

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN EL DISEÑO
DE PROCEDIMIENTOS PARA LA NACIONALIZACIÓN DE MERCANCÍAS
IMPORTADAS EN UN DEPÓSITO ADUANERO PRIVADO”**

TESIS

**PRESENTADA A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD
DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

POR

MERCY PATRICIA LÓPEZ GIRÓN

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADA

Guatemala, septiembre de 2011

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

DECANO	Lic. José Rolando Secaída Morales
SECRETARIO	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
VOCAL 1º.	Lic. MSc. Albaro Joel Girón Barahona
VOCAL 2º.	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
VOCAL 3º.	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
VOCAL 4º.	P.C. Edgar Arnoldo Quiché Chiyal
VOCAL 5º.	P.C. José Antonio Vielman

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS
EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

ÁREA MATEMÁTICA-ESTADÍSTICA	Lic. Jorge Orlando Recinos Sandoval
ÁREA CONTABILIDAD	Lic. Manuel Fernando Morales García
ÁREA AUDITORIA	Lic. Mario Leonel Velasco López

**PROFESIONALES QUE REALIZARON
EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

PRESIDENTE	Lic. MSc. Albaro Joel Girón Barahona
SECRETARIO	Lic. José Rolando Ortega Barreda
EXAMINADOR	Lic. Mario Ademar Cruz Cruz

Guatemala, Octubre de 2010

Licenciado
JOSÉ ROLANDO SECAIDA MORALES
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su Despacho

Estimado Licenciado:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para manifestarle que en atención a la designación que la Decanatura a su cargo me hiciera, mediante oficio de fecha 15 de enero de 2010, he procedido a asesorar y revisar el trabajo de tesis titulado **"EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN EL DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA NACIONALIZACIÓN DE MERCANCÍAS IMPORTADAS EN UN DEPÓSITO ADUANERO PRIVADO"**, presentado por la estudiante Mercy Patricia López Girón.

Sobre el particular, el trabajo en mi opinión merece ser aceptado para su discusión académica en el Examen Privado de Tesis, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado de Licenciada.

Atentamente,



Lic. Ervin Fernando Miranda Méndez
Contador Público y Auditor
CPA No. 1005



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

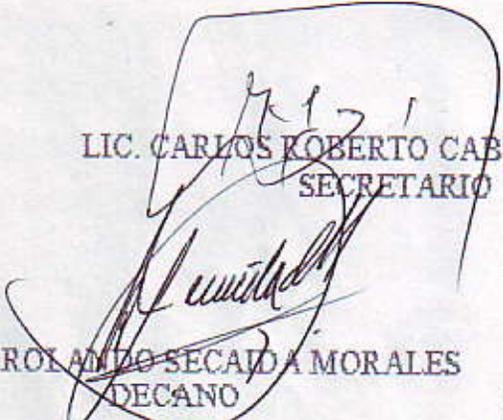
Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
VEINTIDOS DE AGOSTO DE DOS MIL ONCE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 20-2011 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 16 de agosto de 2011, se conoció el Acta AUDITORIA 111-2011 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 17 de mayo de 2011 y el trabajo de Tesis denominado: "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN EL DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA NACIONALIZACIÓN DE MERCANCIAS IMPORTADAS EN UN DEPÓSITO ADUANERO PRIVADO", que para su graduación profesional presentó la estudiante **MERCY PATRICIA LÓPEZ GIRÓN**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO



Smp.


INGRID
REVISADO

DEDICATORIA

A DIOS TRINO

Quien abrió puertas para retomar el trabajo de tesis y llevarlo a su culminación, a Él sea la gloria el honor y la magnificencia por los siglos de los siglos. “En Dios haremos proezas...” (salmo 60:12).

A mi hija

Ana Patricia Echeverría López, para que sea un ejemplo en su vida y supere los logros obtenidos por mi persona.

A mis Padres

Alfredo López y Julia de López, por la base que forjaron en mi vida, por su esfuerzo y ejemplo lo que determinó que pudiera superarme.

A mis Hermanos

Alfredo, Sonia, Sandra, Lorena y Jacqueline, por su apoyo incondicional.

A mi familia

Con amor fraternal, especialmente a Edelmira Girón.

A mi asesor

Lic. Ervin Fernando Miranda Méndez, por sus consejos, paciencia y apoyo.

A mi Supervisor

Lic. Israel Ayala, agradecimiento especial.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	Página
	i

CAPÍTULO I

DEPÓSITOS ADUANEROS PRIVADOS

1.1	Origen de los Depósitos Aduaneros	1
1.2	Depósitos Aduaneros Privados	2
1.3	Depósitos Aduaneros Públicos	3
1.4	Autorización	4
1.5	Solicitud	4
1.6	Documentos adjuntos a la solicitud	5
1.7	Requisitos para implementar un depósito aduanero	5
1.8	Procedimiento de autorización por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria	7
1.9	Requisitos adicionales para iniciar operaciones	8
1.10	Registro	8
1.11	Garantía	9
1.12	Plazo para operar un Depósito Aduanero	9
1.13	Impedimentos	10
1.14	Actividades permitidas	10
1.15	Obligaciones generales	10
1.16	Obligaciones específicas	12
1.17	Inhabilitación	13
1.18	Cese voluntario definitivo o temporal de operaciones	13
1.19	Organización del depósito aduanero privado	14

CAPÍTULO II

LEGISLACIÓN APLICABLE A LOS DEPÓSITOS ADUANEROS PRIVADOS

2.1.	Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA)	15
2.1.1.	Origen del Código Aduanero Uniforme Centroamericano	15
2.1.2.	Objeto del Código Aduanero Uniforme Centroamericano	16
2.1.3	Ámbito de aplicación del Código Aduanero Uniforme Centroamericano	16
2.1.4	Legislación contenida en el Código relacionada con los depósitos aduaneros privados	17
2.1.4.1	Constitución de la obligación aduanera	17
2.1.4.2	Ingreso o salida de mercancías	18
2.1.4.3	Regímenes aduaneros	18
2.1.4.4	Importación Definitiva	18
2.1.4.5	Despacho Aduanero	19
2.1.4.6	Transportista Aduanero	19
2.1.4.7	Recepción del medio de transporte	19
2.1.4.8	Carga y descarga de las mercancías	19
2.1.4.9	Arancel	20
2.1.4.10	Origen de las mercancías	20
2.1.4.11	Valoración en aduana de las mercancías	20
2.1.4.12	Uso de sistemas informáticos	21
2.1.4.13	Auto declaración de mercancías	21
2.2	Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA)	21
2.2.1	Objeto del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano	22
2.2.2	Ámbito de aplicación del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano	22

2.2.3	Terminología contenida en el Reglamento relacionada con los Depósitos Aduaneros	23
2.2.3.1	Habilitación de los Depósitos Aduaneros	23
2.2.3.2	Regímenes Aduaneros	23
2.2.3.3	Importación definitiva	24
2.2.3.4	Carga y descarga de mercancías	25
2.2.3.5	Declaración de mercancías	25
2.2.3.6	Forma y medio de presentación de la declaración de mercancías	25
2.2.3.7	Condiciones para la presentación de la declaración de mercancías	26
2.2.3.8	Contenido de la declaración de mercancías	26
2.2.3.9	Documentos que sustentan la declaración de mercancías	27
2.2.3.10	Factura Comercial	28
2.2.3.11	Verificación Inmediata	28
2.2.3.12	Investigación del Valor	29
2.2.3.13	Base de datos de Valor	30
2.2.3.14	Declaración del Valor en Aduana	30
2.2.3.15	Conversión de Moneda	30
2.2.3.16	Despacho de Mercancías	30
2.3	Otras Leyes	31
2.3.1	Ley del impuesto al Valor Agregado (IVA), Decreto 27-92	31
2.3.1.1	Importación	31
2.3.1.2	Nacionalización	31
2.3.1.3	Hecho Generador	32
2.3.1.4	Fecha de pago del impuesto	32
2.3.1.5	Otros sujetos pasivos del impuesto	32
2.3.1.6	Tarifa del Impuesto	32
2.3.1.7	Base Imponible	32
2.3.2	Código Tributario	33
2.3.2.1	Carácter y campo de acción	33

2.3.2.2	Tributos	33
2.3.2.3	Función de la Administración Tributaria	33
2.3.2.4	Clases de Tributos	34
2.3.2.5	Impuesto	34
2.3.2.6	Sujeto Activo	34
2.3.2.7	Sujeto Pasivo de la obligación tributaria	34
2.3.2.8	Obligaciones de los sujetos pasivos	34
2.3.3	Constitución Política de la República de Guatemala	35
2.3.3.1	Principio de Régimen Económico y Social	35
2.3.3.2	Obligaciones del Estado	35
2.3.3.3	De las relaciones internacionales	35
2.3.3.4	De la Comunidad Centroamericana	36
2.3.3.5	Relaciones con Estados afines	36

CAPÍTULO III

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR

3.1	Preparación Académica	37
3.2	Campo de Acción	38
3.3	Servicios de Consultoría	38
3.4	Responsabilidad del Contador Público y Auditor como Consultor	39
3.5	Ética del Contador Público y Auditor como Consultor	40
3.6	El Contador Público y Auditor como Consultor en el diseño de procedimientos para la nacionalización de mercancías importadas en un depósito aduanero privado	41

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS A SER DISEÑADOS POR UN CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR PARA NACIONALIZAR MERCANCÍAS IMPORTADAS EN UN DEPÓSITO ADUANERO PRIVADO

4.1	Procedimiento de ingreso de mercancías a Depósito Aduanero Privado	43
4.2	Procedimiento para presentación y autorización de la declaración de mercancías	44
4.3	Procedimiento de verificación documental y física de mercancías	44
4.4	Procedimiento de egreso de mercancías	45

CAPÍTULO V

CASO PRÁCTICO

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN EL DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA NACIONALIZACIÓN DE MERCANCÍAS IMPORTADAS EN UN DEPÓSITO ADUANERO PRIVADO

5.1	Antecedentes	46
5.2	Carta Convenio	52
5.3	Convenio de Servicios Profesionales	53
5.4	Carta de Entendimiento	56
5.5	Planeación del trabajo a desarrollar	57
5.6	Informe del Consultor	62
5.6.1	Presentación de los Procedimientos	63
5.6.2	Flujogramas	82
5.6.3	Anexos	86
5.6.4	Ejemplo de Nacionalización de Mercancías en un Depósito Aduanero Privado	88

CONCLUSIONES	117
RECOMENDACIONES	119
BIBLIOGRAFÍA	120
GLOSARIO	

INTRODUCCIÓN

Hoy en día la modernización de las operaciones comerciales ha impactado los mercados internacionales a lo cual no ha escapado la región centroamericana, por lo que ha sido necesario introducir reformas al Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento, para establecer la legislación Aduanera básica conforme a los requerimientos de modernización aduanera.

De tal cuenta se ha dado vida a nuevas figuras que intervienen como auxiliares de la función pública aduanera, dentro de las cuales están los Depositarios Aduaneros, Operadores de Tiendas Libres, Apoderados Especiales Aduaneros, Depositarios Aduaneros Temporales, Empresas de Entrega Rápida o Courier, Empresas de Despacho Domiciliario, Operadores Económicos Autorizados, etc.

En lo que respecta a la figura de los Depositarios Aduaneros, ha tomado auge dentro de las empresas cuyas Importaciones son de gran magnitud, y aquellas cuya actividad económica principal es el prestar el servicio de logística, transporte vía aérea, marítima y terrestre, despacho, desalmacenaje y desaduanaje de toda clase de mercancías, y que además tienen el capital necesario para invertir. Estas empresas pueden solicitar al servicio aduanero la autorización para operar como depositarios aduaneros ya sea públicos o privados, y no hacer uso de los almacenes generales de depósito ni de los almacenes fiscales, quienes en el pasado eran los únicos que podían realizar operación de almacenaje, desalmacenaje, y desaduanamiento de mercancías.

Es aquí donde el Contador público y Auditor tiene participación debido a que los empresarios e inversionistas, en algún momento determinado necesitarán consultar información relacionada con este nuevo esquema de depositarios.

La ponente considera que la consultaría actualmente se está convirtiendo en un campo en el que el Contador Público y Auditor toma una posición estratégica, pues se le considera como el profesional capacitado para brindar información

precisa, actualizada y de calidad debido a la experiencia adquirida durante el paso por diferentes organizaciones, la cual pone a disposición de los empresarios e inversionistas para ayudarles a superar problemas que afecten el funcionamiento de su organización, o para que tomen las decisiones correctas, con el fin de realizar sus operaciones con mayor efectividad y economía, y así afrontar la crisis económica mundial y la intensa competencia local a la que están sometidas.

En virtud de que las operaciones que se realizan en los depósitos aduaneros son numerosas, el presente trabajo aborda una de las más usuales que es la nacionalización de mercancías que ingresan al territorio guatemalteco para su consumo.

Por lo antes indicado el objetivo general de la investigación es plasmar los procedimientos que se ejecutan en un depósito aduanero privado para nacionalizar mercancías, y que sirvan de guía al profesional de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría que tenga que prestar sus servicios como consultor en el diseño de tales procedimientos y que no ha tenido la oportunidad de obtener la experiencia directamente en el campo aduanero.

El contenido del trabajo de tesis se divide en cinco capítulos, los cuales se resumen de la forma siguiente: Capítulo I, describe las generalidades de los depósitos aduaneros, concepto, autorización, obligaciones, plazo para operar, requisitos previos y adicionales para su autorización.

El capítulo II hace referencia a la legislación básica que rige las operaciones que desarrollan los depósitos aduaneros privados, como lo es el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento, Ley del IVA, Código Tributario, Constitución Política de la República de Guatemala, etc.

El capítulo III contiene aspectos de capacidad y calidad con los que debe contar el Contador Público y Auditor en cuanto al desarrollo de la actividad de consultoría.

El capítulo IV aborda brevemente los procedimientos a ser diseñados por el Contador Público y Auditor como consultor para nacionalizar mercancías en un depósito aduanero privado.

El capítulo V contiene el caso práctico el cual desarrolla los procedimientos que se ejecutan en la nacionalización de las mercancías importadas en un depósito aduanero privado, inicia desde el momento que ingresa el medio de transporte a las instalaciones del depósito aduanero privado hasta que se ordena el despacho de las mercancías a bodega general, presenta adicionalmente un ejemplo práctico en el que se ilustra el proceso de nacionalización de la mercancía consistente en azúcar dietética marca Splenda la cual se Importa de la ciudad de México por la empresa Los Depositarios, S.A., la que ingresa vía terrestre a territorio Guatemalteco.

Por último sobre la base de la investigación realizada, se presentan las conclusiones, recomendaciones, bibliografía consultada y glosario para aclarar los términos aduaneros que se usan en el trabajo de investigación, se pretende que el documento sirva para consulta de estudiantes, profesionales y apoyo para futuras investigaciones.

CAPÍTULO I

DEPÓSITOS ADUANEROS PRIVADOS

1.1 Origen de los Depósitos Aduaneros

Para entrar al estudio de los depósitos aduaneros que es el tema que se desarrolla en la presente investigación, es necesario traer a colación la forma en que se originan.

Básicamente surgen de la modernización que experimentan las operaciones comerciales a nivel mundial, siendo sus antecesores los almacenes generales de depósito y los almacenes fiscales, entidades que funcionan en la actualidad, y que tienen su propia Ley la cual regula su funcionamiento.

En Guatemala durante la gestión de la Dirección General de Aduanas regía el Código Aduanero Uniforme Centroamericano comúnmente conocido como CAUCA I, vigente del 13 de diciembre de 1963 al 30 de junio de 1996, éste contemplaba únicamente la figura de los Almacenes Generales de Depósito autorizados para prestar el servicio de Almacén Fiscal.

Con las reformas que se hacen al Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento contenidas en resolución número 101-2002 del Consejo Arancelario y Aduanero Centroamericano del 12 de diciembre de 2002, se adiciona dentro de los auxiliares de la función pública aduanera a los Depositarios Aduaneros constituidos por personas naturales o jurídicas, autorizadas por la autoridad máxima de la Superintendencia de Administración Tributaria para operar los depósitos aduaneros, constituyéndose según su necesidad como públicos o privados, surge así este nuevo esquema de depositarios en el cual se entrega a los

particulares el manejo, la custodia y almacenamiento de las mercancías que importan y que les sirven para desarrollar su actividad comercial principal, por lo que disponen de ellas conforme vayan cancelando los impuestos.

Los depósitos aduaneros tienen características de los almacenes generales de depósitos en lo que respecta a las operaciones que les son permitidas como lo es el almacenaje, manejo, conservación y custodia de mercancías; también tienen características de los almacenes fiscales en cuanto a las operaciones relativas a la intermediación aduanera como lo es el control que se lleva sobre las mercancías importadas que permanecen bajo control aduanero para garantizar el pago de los impuestos correspondientes.

Los depósitos aduaneros tienen sus características propias dentro de las cuales se mencionan:

- Son regidos por el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento.
- Son autorizados por el Superintendente de Administración Tributaria.
- Son administrados por particulares.
- Se dividen en Públicos y Privados.
- La bodega fiscal se encuentra en las instalaciones propiedad del depositario.

1.2 Depósitos Aduaneros Privados

Son aquellos que se destinan al uso exclusivo de las personas autorizadas para operar como depositarios aduaneros, éstos al momento de importar sus mercancías las trasladan directamente de los puertos, aeropuertos o aduanas terrestres por donde ingresan al país, a la bodega fiscal que se encuentra ubicada en sus propias instalaciones, sin tener que trasladarlas a

los almacenes generales de depósitos, lo que ahorra tiempo y dinero, además se aprovecha el marco legislativo para agilizar y optimizar su propia empresa.

Estos depositarios son responsables ante el servicio aduanero, por la custodia y conservación de las mercancías, bajo el control y supervisión de la autoridad aduanera, en tanto se realiza su destinación, así mismo, son responsables ante el fisco, por las consecuencias tributarias derivadas de los actos, omisiones, infracciones y delitos en que incurran personalmente o sus empleados acreditados ante el servicio aduanero, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas y penales, a que dichos empleados queden legalmente sujetos.

1.3 Depósitos Aduaneros Públicos

Los depósitos aduaneros públicos son autorizados por lo general a aquellas empresas que se dedican al transporte y movimiento de mercancías, de ahí que pueden ser utilizados por cualquier persona siempre y cuando cuenten con la autorización del depositario.

Por ejemplo, en Guatemala la organización DHL cuenta con autorización para operar como depositario aduanero público, debido a la naturaleza de su actividad, la cual gira en transportar mercancías a todas partes del mundo, por lo que las almacena en las bodegas fiscales de su depósito aduanero para posteriormente entregarlas a sus destinatarios previo pago de los gastos ocasionados por el transporte, manejo, entrega e impuestos correspondientes.

1.4 Autorización

Los depósitos aduaneros son autorizados por el Superintendente de Administración Tributaria, previo cumplimiento de los requisitos generales siguientes:

- “a) Tener capacidad legal para actuar.
- b) Mantenerse al día en el pago de sus obligaciones tributarias.
- c) Si son personas naturales deberán estar inscritas como comerciantes individuales.
- d) Si son personas jurídicas, deberán estar constituidas e inscritas en los registros correspondientes.
- e) Estar inscritos en el registro de contribuyentes.
- f) Estar domiciliado en el estado parte donde solicita la autorización.
- g) En el caso de personas naturales no tener vínculo laboral con el Estado o sus instituciones.”(10:16)

1.5 Solicitud

Las personas interesadas en operar un depósito aduanero deben formular ante el Servicio Aduanero una solicitud por escrito que contenga: Nombre, razón o denominación social y demás generales del peticionario y de su representante legal, deberán indicarle tipo de depósito que desea operar ya sea público o privado, la dirección o medios para recibir notificaciones referentes a la solicitud y domicilio fiscal y en su caso dirección de sus oficinas o instalaciones principales.

1.6 Documentos adjuntos a la solicitud

- a) En el caso de personas jurídicas, certificación notarial o registral de la escritura de constitución.
- b) En el caso de personas naturales, copia certificada o legalizada de documento de identificación respectivo y en caso de estar inscritas como comerciantes individuales, copia certificada o legalizada del documento que los acredite como tal.
- c) Original o copia certificada o legalizada del documento que acredite la representación, en su caso.
- d) En el caso de personas naturales, declaración bajo juramento prestada ante notario, de no tener vinculo laboral con el Estado o sus instituciones.
- e) Copia certificada o legalizada del documento de identidad de los representantes legales.
- f) Certificación extendida por las autoridades competentes de que se encuentran al día en el pago de todas sus obligaciones tributarias.” (10:17)

1.7 Requisitos para implementar un depósito aduanero

La persona natural o jurídica que solicite autorización para operar un depósito aduanero privado debe contar con un cuantioso capital para poder ponerlo en marcha ya que los requisitos que exige la legislación aduanera son bastante onerosos, a continuación se hace mención de ellos:

- Deben contar con instalaciones adecuadas para realizar las operaciones de recepción, depósito, inspección, y maniobra de los medios de transporte, las instalaciones deben tener un área mínima de diez mil metros cuadrados destinada a la actividad de depósito aduanero, la cual incluye una sección mínima de construcción de tres mil metros cuadrados.
- Además deben implementar los medios y la tecnología suficiente que aseguren la efectiva custodia y conservación de la mercancía, de acuerdo

con las condiciones de ubicación e infraestructura del depósito y la naturaleza de las mismas.

- Deben adquirir el equipo y programas necesarios para la transmisión electrónica e intercambio de información con el Servicio Aduanero de las operaciones que realice.
- Deben constituir una garantía fijada por el Servicio Aduanero de ciento cincuenta mil quetzales (Q. 150,000.00), como lo indica el artículo 112 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano. El Objeto de esta garantía es asegurar el cumplimiento de la obligación tributaria y sanciones pecuniarias que pueden exigirse por el incumplimiento de obligaciones que establece la legislación aduanera.
- Además deben habilitar un área apropiada para el funcionamiento del personal de la delegación de Aduana, deben proporcionar mobiliario, equipo de oficina y demás enseres que sean necesarios al personal específico permanente que el Servicio Aduanero designe para la realización de las labores de control y despacho de mercancías.

Como se puede apreciar la adquisición o alquiler del terreno e infraestructura, la implementación de toda la tecnología y la adecuación del espacio de la delegación de SAT, conlleva una inversión millonaria por lo que solo aquellas empresas que cuentan con suficiente capital pueden aspirar a operar un depósito aduanero ya sea público o privado, en la actualidad únicamente funcionan quince depósitos aduaneros en Guatemala, según información de la Unidad de calificación, registro y control de auxiliares de la función pública aduanera, contenida en la base de datos de auxiliares de la función pública aduanera, publicada en el portal de SAT.

1.8 Procedimiento de Autorización por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria

Luego de que sea presentada la solicitud, el servicio aduanero realiza la inspección de las instalaciones a efecto de verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y otros requisitos que deben cumplir las instalaciones para resguardar y conservar las mercancías en las mejores condiciones.

Además revisa la documentación que acredita la propiedad o el derecho de uso de las instalaciones sobre las cuales se pretende obtener autorización para operar el depósito aduanero.

Revisa los planos de las instalaciones existentes o que se edificarán para el almacenamiento, custodia y conservación de las mercancías, el cual debe contener la indicación de la ubicación, límites, metros cuadrados de superficie y vías de acceso.

Revisa el Dictamen, emitido por ingeniero civil o arquitecto, colegiado activo, en cuanto al tipo de construcción de las instalaciones destinadas para depósito de aduanas y adecuadas para el almacenamiento, custodia y conservación de las mercancías de acuerdo al tipo o clase de las que serán almacenadas, fundamentalmente si se trata de mercancías de naturaleza inflamable, tóxica o que puedan causar daños a la salud o al medio ambiente. El dictamen deberá indicar que cuenta con áreas necesarias para la recepción, permanencia, operación y maniobra de los medios de transporte.

Luego de realizar la inspección de las instalaciones, la revisión de la documentación y planos de las instalaciones, así como el dictamen respectivo, procede a emitir la resolución de autorización o de rechazo, según corresponda, dentro del plazo de un mes contado a partir del momento que el expediente se encuentre en condiciones de resolver. En caso de que la petición se presente en forma defectuosa, se otorga un

plazo de diez días para su subsanación, vencido el plazo sin que el solicitante cumpla con lo requerido, se ordena el archivo de las actuaciones sin más trámite.

Si la solicitud presenta errores u omisiones insubsanables a juicio del servicio aduanero, la autoridad superior del servicio aduanero emite la resolución denegatoria respectiva, la que se notifica al solicitante.

Una vez concedida la autorización y presentada la garantía de operación cuando el servicio aduanero la exija, se procede a inscribirlo como auxiliar en el registro correspondiente, asignándole un código de identificación, que le servirá para realizar cualquier actuación relativa al ejercicio de sus funciones.

1.9 Requisitos adicionales para iniciar operaciones

Previo a iniciar operaciones, el depositario aduanero debe estar inscrito como auxiliar en el registro de auxiliares del servicio aduanero, debe establecer los enlaces de comunicación requeridos por el servicio aduanero para la transmisión de la información relativa a las operaciones que se ejecutan dentro del régimen de depósito aduanero, además debe contar con la clave de acceso confidencial y código de usuario otorgados por el Servicio Aduanero, y las claves privada y pública otorgadas por un certificador autorizado por el Servicio Aduanero, cuando corresponda.

1.10 Registro

El registro de auxiliares contiene la información siguiente:

- “ a) Nombre de la persona autorizada, su nacionalidad, domicilio fiscal y demás generales de ley, para el caso de persona natural; nombre,

- denominación o razón social y su domicilio fiscal cuando se trate de persona jurídica y de su representante legal;
- b) Número y fecha de la resolución de autorización;
 - c) Número de registro correlativo de inscripción;
 - d) Número de identificación tributaria;
 - e) Identificación del personal acreditado;
 - f) Clase de garantía rendida y su monto, con indicación del número, lugar y fecha del respectivo instrumento de garantía, así como el plazo de vigencia y, según el caso, la razón social de la institución garante; y
 - g) Procesos definitivos o pendientes de resolución relativos a sanciones y condenas impuestas a la persona autorizada y personal acreditado, en la vía administrativa o judicial, con motivo de su gestión.” (10:19)

1.11 Garantía

La garantía para los depósitos aduaneros se constituye a favor del servicio aduanero por un monto no menor a ciento cincuenta mil pesos centroamericanos o su equivalente en moneda nacional del Estado Parte donde se ubican las instalaciones del depósito aduanero, el monto de la garantía es actualizado anualmente, para el caso de Guatemala son Ciento Cincuenta mil Quetzales (Q. 150,000.00), según el artículo 112 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano.

1.12 Plazo para operar un Depósito Aduanero

El plazo de autorización para operar un depósito aduanero, según el Artículo No. 111 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano es de quince años prorrogables por períodos iguales y sucesivos a solicitud del depositario, la prórroga se concede previa

evaluación por parte del Servicio Aduanero del desempeño de actividades realizadas por el depositario.

1.13 Impedimentos

No podrán operar un depósito aduanero, los funcionarios y empleados del Estado o de sus instituciones autónomas, semiautónomas y entidades públicas; asimismo las personas que estén inhabilitadas, por sentencia judicial firme, para ejercer cargos públicos.

1.14 Actividades permitidas

Las mercancías que estén bajo la custodia de los depósitos aduaneros privados podrán ser objeto de las siguientes manipulaciones:

- División y clasificación de bultos; por ejemplo, clasificación por proveedor, por producto, por vencimiento, etc).
- Empaque, desempaque y re empaque.
- Embalaje para facilitar la manipulación de la mercancía.
- Marcado, remarcado y etiquetado: Información impresa que advierte el riesgo de una mercancía peligrosa, perecedera o frágil, por medio de símbolos o colores.
- Colocación de leyenda de información comercial de las mercancías.
- Extracción de muestras para su análisis o registro.

1.15 Obligaciones generales

Los depositarios aduaneros tienen, entre otras, las obligaciones siguientes:

- “ a) Llevar registros de todos los actos, operaciones y regímenes aduaneros en que intervengan, en la forma y medios establecidos por el servicio aduanero.

- b) Conservar y mantener a disposición del servicio aduanero, los documentos y la información relativa a su gestión, por un plazo de cinco años.
- c) Exhibir, a requerimiento del servicio aduanero, los libros de contabilidad, sus anexos, archivos, registros contables y cualquier otra información de trascendencia tributaria o aduanera y los archivos electrónicos, soportes magnéticos o similares que respalden o contengan esa información.
- d) Transmitir electrónicamente las declaraciones aduaneras e información complementaria relativa a los actos, operaciones o regímenes aduaneros en que participen.
- e) Cumplir con los formatos y procedimientos para la transmisión electrónica de datos, siguiendo los requerimientos de integración con los sistemas informáticos utilizados por el servicio aduanero.
- f) Comprobar las condiciones y estados de los embalajes, sellos, precintos y demás medidas de seguridad de las mercancías y medios de transporte y comunicar inmediatamente al servicio aduanero cualquier irregularidad, cuando les corresponda recibir, almacenar o transportar mercancías.
- g) Rendir y mantener vigente la garantía de operación.
- h) Presentar anualmente certificado extendido por las autoridades competentes de que se encuentran al día en el pago de sus obligaciones tributarias.
- i) Cumplir los requisitos legales y administrativos a que estén sujetos los trámites, operaciones y regímenes aduaneros en que intervengan.
- j) Acreditar ante el servicio aduanero a los empleados que los representaran en su gestión aduanera.
- k) Velar por el interés fiscal.
- l) Mantener oficinas en el Estado parte y comunicar al servicio aduanero el cambio de su domicilio fiscal, de sus representantes

legales y cualquier otra información suministrada que requiera su actualización.” (9:7)

1.16 Obligaciones específicas

“Además de las obligaciones generales los depósitos aduaneros tienen las siguientes obligaciones específicas:

- a) Mantener informada a la autoridad aduanera, sobre las mercancías recibidas;
- b) Responder directamente ante el Servicio Aduanero por el almacenamiento, custodia, seguridad, protección y conservación de las mercancías depositadas en sus locales desde el momento de su recepción;
- c) Responder ante el Fisco por el pago de las obligaciones tributarias aduaneras de las mercancías dañadas, perdidas o destruidas, salvo que estas circunstancias hubieren sido causadas por caso fortuito o fuerza mayor;
- d) Permitir la salida de las mercancías del depósito aduanero, una vez cumplidos los requisitos y formalidades legales;
- e) Informar a la autoridad competente del Servicio Aduanero de las mercancías dañadas, perdidas, destruidas y demás irregularidades ocurridas durante el depósito;
- f) Comunicar por los medios establecidos por el Servicio Aduanero las diferencias que se encuentren entre la cantidad de bultos recibidos y las cantidades manifestadas y cualquier otra circunstancia que afecte las mercancías;
- g) Destinar instalaciones para el examen previo o la verificación inmediata de las mercancías depositadas.
- h) Destinar un área apropiada para el almacenamiento de las mercancías, de conformidad con los medios definidos por el Servicio Aduanero;
- i) Delimitar el área para la realización de actividades permitidas;

- j) Llevar un registro de todos los vehículos que se utilicen para transportar mercancías al ingreso y egreso del depósito aduanero;” (10:28)

1.17 Inhabilitación

Son causa de inhabilitación: Que el depositario aduanero adquiera la calidad de funcionario o empleado público, el vencimiento de la garantía, el vencimiento de obligaciones tributarias debidamente notificadas y no pagadas en el plazo establecido, el incumplimiento en la presentación anual de la certificación de solvencia tributaria extendida por las autoridades competentes.

El auxiliar que, luego de haber sido autorizado, deje de cumplir algún requisito general o específico, no podrá operar como tal hasta que demuestre haber subsanado el incumplimiento.

1.18 Cese voluntario definitivo o temporal de operaciones

“La autorización para operar un depósito aduanero cesará por las causas siguientes:

- a) Por vencimiento del plazo de la autorización para operar el depósito aduanero, sin que se haya solicitado la prórroga antes del vencimiento o dentro de los treinta días siguientes al mismo; o
- b) Por renuncia voluntaria del depositario, en cuyo caso deberá ser debidamente justificada y aceptada por la Autoridad Aduanera. En este caso deberá comunicarlo al Servicio Aduanero al menos con una anticipación de un mes al cese.

Una vez determinado que no existen obligaciones pendientes con la Administración Tributaria, el Servicio Aduanero autorizará la solicitud,

procederá al cese temporal o definitivo de la concesión y efectuará las anotaciones en el registro respectivo.” (10:29)

1.19 Organización del depósito aduanero privado

La organización de los depósitos aduaneros privados es sencilla, debido a que se analiza como una unidad independiente de toda la organización.

En los organigramas normalmente la posición de los almacenes suele depender de los departamentos de compras o de producción en las posiciones más bajas de la organización, sin embargo, la modernización de las operaciones comerciales ha provocado la evolución de los almacenes generales de depósitos como lo es el caso de los depósitos aduaneros considerados como centros de trabajo cuya actividad principal es el almacenamiento de mercancías que provienen del extranjero las que ingresan directamente al depósito aduanero, en donde se almacenan en tanto se procede a cancelar los derechos arancelarios más el impuesto al valor agregado IVA, para poder nacionalizarlas y disponer libremente de ellas.

A la organización del depósito aduanero se le adiciona la delegación de aduanas formada por el personal nombrado por la Superintendencia de Administración Tributaria, cuyo objetivo es cumplir y hacer cumplir la normativa contenida en la legislación aduanera vigente, ejercer el control de las operaciones que se llevan a cabo en el depósito aduanero privado.

CAPÍTULO II

LEGISLACIÓN APLICABLE A LOS DEPÓSITOS ADUANEROS PRIVADOS

2.1 Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA)

2.1.1 Origen del Código Aduanero Uniforme Centroamericano

Centroamérica ha aspirado desde 1958 a perfeccionar un proceso de integración económica, siendo sus objetivos principales: Impulsar la economía de la región, mejorar las condiciones de vida de los habitantes, establecer un mercado común centroamericano, perfeccionar la zona de libre comercio, constituir la unión aduanera, contar con un arancel externo común y una unión económica; para lo cual se suscribe el tratado general de integración económica Centroamericana con vigencia a partir de 1960, ratificado por todos los países del área.

Como avance de la integración económica centroamericana los estados se comprometen a eliminar toda medida que limite, restrinja o se oponga a cualquier forma de libre comercio entre ellos, además se comprometen a adoptar disposiciones y procedimientos aduaneros que deben aplicarse en todos los países de la misma manera.

De tal cuenta surge el Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y su Reglamento (RECAUCA), como fruto del tratado General de Integración Económica Centroamericana, en donde se adquirió el compromiso de adoptar un documento que regulara de manera uniforme las operaciones aduaneras de todos los países del área Centroamericana, constituyéndose en un instrumento de vital trascendencia en la constitución y avances del proceso de esta integración Centroamericana.

Por lo tanto, el CAUCA es un instrumento de aplicación común para los países que integran la Unión Aduanera Centroamericana, siendo parte del

Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano, contenido en el Decreto Ley 123-84 del 14 de diciembre de 1984.

El CAUCA ha sufrido varias modificaciones en la última década del siglo XX y durante los primeros años del siglo XXI, a continuación se presenta un resumen de los antecedentes Legales:

El CAUCA I, fue suscrito en 1964 y entró en vigencia en 1965.

El CAUCA II, fue suscrito en el año 1999 y entró en vigencia el 07 de octubre del año 2000, se le dio vida temporalmente para poder autorizar el CAUCA III.

El CAUCA III, suscrito en el año 2000 entra en vigencia el 27 de octubre del año 2000.

El CAUCAIV, suscrito en el año 2006 entra en vigencia el 25 de agosto de 2008, vigente a la fecha.

2.1.2 Objeto del Código Aduanero Uniforme Centroamericano

El objeto del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, es establecer la legislación aduanera básica que rija las operaciones aduaneras de los Estados Parte conforme los requerimientos del Mercado Común Centroamericano y de los instrumentos regionales de la integración, en particular con el Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano.

2.1.3 Ámbito de aplicación del Código Aduanero Uniforme Centroamericano

El ámbito de aplicación del Código Aduanero Uniforme Centroamericano es el territorio aduanero, sus normas son aplicables a toda persona, mercancía y medio de transporte que cruce los límites del territorio aduanero de cada uno de los Estados Parte.

2.1.4 Legislación contenida en el Código relacionada con los depósitos aduaneros privados

El Código Aduanero Uniforme Centroamericano contiene la normativa general que rige las diferentes operaciones aduaneras que se realizan en los territorios de los Estados Parte. Por lo tanto, contiene la legislación aplicable a los depósitos aduaneros, y los diferentes regímenes dentro de los que se encuentra la importación definitiva o nacionalización de mercancías importadas, que va desde la recepción del medio de transporte hasta el despacho de las mismas.

A continuación se mencionan los conceptos más importantes que giran alrededor del tema que se investiga, como lo es la nacionalización de mercancías en un depósito aduanero privado, para que se pueda apreciar y entender más fácilmente.

2.1.4.1 Constitución de la obligación aduanera

La obligación aduanera está constituida por el conjunto de obligaciones tributarias y no tributarias que surgen entre el Estado y los particulares, como consecuencia del ingreso o salida de mercancías del territorio aduanero. La obligación tributaria aduanera está constituida por los tributos exigibles en la importación o exportación de mercancías.

2.1.4.2 Ingreso o salida de mercancías

El ingreso o salida de personas, mercancías y medios de transporte del territorio aduanero, debe efectuarse por los lugares y en los horarios habilitados, debe presentarse ante la Autoridad Aduanera competente y cumplir las medidas de control establecidas por la misma.

2.1.4.3 Regímenes Aduaneros

Se refiere a las diferentes destinaciones a que pueden someterse las mercancías que se encuentran bajo control aduanero, de acuerdo con los términos de la declaración presentada ante la Autoridad Aduanera.

En el artículo 91 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano se clasifican como regímenes definitivos, temporales o suspensivos y liberatorios.

En lo que respecta a la nacionalización de mercancías en los depósitos aduaneros, y el que se aplica en la presente investigación es el régimen de importación definitiva, con la clave 23-DI.

2.1.4.4 Importación Definitiva

La importación definitiva se da cuando ingresan mercancías procedentes del extranjero para el uso o consumo definitivo en el país de importación, previo pago de los impuestos y derechos arancelarios y el cumplimiento de las formalidades y requisitos que apliquen a cada importación en particular.

2.1.4.5 Despacho Aduanero

El despacho aduanero de las mercancías es el conjunto de actos establecidos previamente y que son necesarios para someterlas a un régimen aduanero, que concluye con el levante o despacho de las mismas.

2.1.4.6 Transportista Aduanero

Es el auxiliar encargado de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación ante el servicio aduanero, del medio de transporte y la carga, a fin de gestionar su ingreso, tránsito o salida. También es responsable directo ante el servicio aduanero, por el traslado o transporte de las mercancías objeto de control aduanero.

El transportista aduanero también debe contar con autorización de la Superintendencia de Administración Tributaria para actuar como tal.

2.1.4.7 Recepción del medio de transporte

Todo medio de transporte que cruza la frontera, es recibido por la autoridad aduanera competente, quien realiza la inspección correspondiente para determinar si existe obligación aduanera.

2.1.4.8 Carga y descarga de las mercancías

La carga y descarga de las mercancías se efectúa en los lugares autorizados por la autoridad aduanera y en las condiciones legalmente establecidas.

2.1.4.9 Arancel

El arancel Centroamericano de Importación, que figura como anexo A del Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano, es el instrumento que contiene la nomenclatura para la clasificación oficial de las mercancías que son susceptibles de ser importadas a territorio de los Estados Parte, así como los derechos arancelarios a la importación y las normas que regulan la ejecución de sus disposiciones.

2.1.4.10 Origen de las mercancías

La determinación del origen de las mercancías y los correspondientes procedimientos de certificación y verificación, se llevan a cabo de conformidad con el Reglamento Centroamericano Sobre el Origen de las Mercancías y tratados de libre comercio.

2.1.4.11 Valoración en aduana de las mercancías

El valor en aduana constituye la base imponible para la aplicación de los derechos arancelarios a la importación (DAI), de las mercancías importadas o internadas al territorio aduanero de los Estados Parte.

El valor será determinado de conformidad con las disposiciones del acuerdo relativo a la aplicación del artículo VII del Acuerdo General Sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994 y las del capítulo correspondiente en el reglamento. El valor en aduana será aplicable a las mercancías importadas o internadas estén o no afectas al pago de tributos. El acuerdo contiene métodos de valoración que se utilizan para determinar el valor en aduana.

2.1.4.12 Uso de sistemas informáticos

Los depositarios Aduaneros deben transmitir electrónicamente al Sistema informático del servicio Aduanero, la información relativa a los actos, operaciones y regímenes aduaneros en que participen.

2.1.4.13 Auto declaración de mercancías

Es el acto efectuado en la forma prescrita por el servicio aduanero, mediante el cual los interesados expresan libre y voluntariamente el régimen al cual se someten las mercancías y se aceptan las obligaciones que éste impone.

La declaración para destinar las mercancías debe efectuarse mediante transmisión electrónica.

La declaración de mercancías se entenderá por aceptada cuando el receptor de documentos la recibe y la registra en los libros de Contraloría General de Cuentas que lleva internamente la delegación de aduana, además cuando se registre en el sistema informático del Servicio Aduanero.

2.2 Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA)

Para una eficaz aplicación de la normativa aduanera fue necesario aprobar y poner en vigencia el Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, el cual ha sufrido varias modificaciones.

Fue necesario realizar XII reuniones de las comisiones técnicas conjuntas de legislación y procedimientos aduaneros, para concluir con una propuesta final, siendo en abril del año 2007 que hacen la última revisión del Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano queda

reformado y aprobado técnicamente, estas reformas cobran vigencia el 25 de agosto de 2008.

A partir de la última reforma el contenido del Reglamento queda constituido por nueve títulos que a su vez se dividen en capítulos y secciones para facilitar su aplicación por materia, además queda conformado por seiscientos cuarenta y seis artículos.

2.2.1 Objeto del Reglamento del Código Aduanero Uniforme

Centroamericano El Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano tiene por objeto desarrollar las disposiciones contenidas en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano, también determina los aspectos que deben tomarse en cuenta para cumplir de manera adecuada con las obligaciones tributarias en lo que se refiere a la internación de mercancías, así mismo, da a conocer los lineamientos y trámites administrativos que se relacionan con las importaciones y exportaciones que se generan en las aduanas de los Estados Parte.

2.2.2 Ámbito de Aplicación del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano

La normativa aduanera constituida por el Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, se aplica de modo uniforme en la totalidad del territorio aduanero de los Estados Parte, o sea, que es de aplicación para los países que integran la unión aduanera centroamericana.

2.2.3 Terminología contenida en el Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano relacionada con los Depósitos Aduaneros

Como se indicó anteriormente el Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano regula las disposiciones contenidas en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano, y en el caso de los depósitos aduaneros, desde la autorización para operar como depositario aduanero, hasta los diferentes procesos de recepción de mercancías y su posterior despacho.

Seguidamente, se mencionan algunos conceptos importantes sobre el tema los que están contenidos en el RECAUCA.

2.2.3.1 Habilitación de los Depósitos Aduaneros

Son habilitados por la autoridad máxima de la Superintendencia de Administración Tributaria, pudiendo constituirse como públicos o privados, se dice que son públicos cuando puedan utilizarlos cualquier persona para depositar mercancías y privados cuando estén destinados al uso exclusivo del depositario autorizado.

2.2.3.2 Regímenes Aduaneros

Toda mercancía que ingrese o salga del territorio aduanero debe someterse a cualquiera de los regímenes siguientes:

- Definitivos: Importación y exportación definitiva y sus modalidades
- Temporales o Suspensivos: Tránsito aduanero; Importación temporal con reexportación en el mismo estado; Admisión temporal para perfeccionamiento activo; Depósito aduanero; Exportación temporal con reimportación en el mismo estado; y Exportación temporal para perfeccionamiento pasivo.

- Liberatorios: Zonas Francas; Reimportación y Reexportación.

A continuación se presenta la tabla EDIFACT 7365 que contiene los códigos correspondientes a los diferentes regímenes aduaneros que se aplican a nivel internacional.

<u>Código de</u> <u>Grupo</u>	<u>Grupo</u>
23	Importación
22	Exportación
24	Tránsito
150	Depósito
151	Importación temporal
152	Admisión temporal para perfeccionamiento activo
153	Exportación temporal para perfeccionamiento pasivo
154	Zona Franca
155	Exportación temporal con retorno en el mismo estado
156	Reimportaciones
157	Reexportaciones

2.2.3.3 Importación Definitiva

Es el régimen que permite el ingreso de mercancías procedentes del extranjero para su uso o consumo definitivo en el país de importación, mediante el cumplimiento de las formalidades aduaneras como lo es la presentación de los documentos que respaldan la importación y el correcto pago de los impuestos y derechos de importación.

Para los depósitos aduaneros el código que representa la importación es el número 23 y la abreviatura DI representa la importación definitiva.

2.2.3.4 Carga y descarga de mercancías

Concluida la recepción legal del medio de transporte, y presentada la documentación correspondiente se autorizará bajo control aduanero, la carga o descarga de las mercancías.

El funcionario designado para realizar la inspección dejará constancia de sus actuaciones y registros en el sistema informático o en el documento de recepción de la carga o descarga, especialmente en lo relativo a la identificación del medio de transporte, las cantidades de mercancías o bultos descargados o cargados, sus números de marchamo, etc.

2.2.3.5 Declaración de mercancías

Toda mercancía para ser destinada a un régimen aduanero deberá estar amparada en una declaración de mercancías, la obligación de declarar incluye también a las mercancías libres de derechos arancelarios y a las que de cualquier forma gocen de exención o franquicia.

2.2.3.6 Forma y medio de presentación de la declaración de mercancías

La declaración de mercancías se presenta mediante transmisión electrónica en los formularios o formatos autorizados por el servicio aduanero, previo cumplimiento de las formalidades aduaneras y pago anticipado de los derechos e impuestos por la vía electrónica, cuando corresponda.

2.2.3.7 Condiciones para la presentación de la declaración de mercancías

Para la presentación de la declaración de mercancías debe cumplirse, entre otras, con las condiciones siguientes:

- Estar referida a un solo régimen aduanero;
- Efectuarse en nombre de las personas que tengan derecho de disposición sobre las mercancías, salvo las excepciones legales;
- Que las mercancías se encuentren almacenadas en un mismo depósito o en un mismo lugar de ubicación;
- Que las mercancías arribadas estén consignadas en el respectivo manifiesto de carga, aun y cuando aparecen en uno o más documentos de transporte.

2.2.3.8 Contenido de la declaración de mercancías

La declaración de mercancías deberá contener, los siguientes datos:

- “a) Identificación y registro tributario del declarante;
- b) Identificación del agente aduanero o del apoderado especial aduanero, cuando corresponda;
- c) Código de identificación del transportista y del medio de transporte;
- d) Régimen aduanero que se solicita
- e) País de origen y procedencia; y en su caso, país de destino de las mercancías;
- f) Numero de manifiesto de carga, cuando corresponda;
- g) Características de los bultos, tales como cantidad y clase;
- h) Peso bruto en kilogramos de las mercancías;
- i) Código arancelario y descripción comercial de las mercancías;
- j) Valor en aduana de las mercancías; y

- k) Monto de la obligación tributaria aduanera, cuando corresponda.

En el caso de mercancías susceptibles de identificarse individualmente, deberán de declararse los números de serie, marca, modelo o, en su defecto. Las especificaciones técnicas o comerciales.” (10:72).

2.2.3.9 Documentos que sustentan la declaración de mercancías

La declaración de mercancías deberá sustentarse, con los documentos siguientes:

- “ a) Factura comercial cuando se trate de una compraventa internacional.;
- b) Documento de transporte, tales como: conocimiento de embarque, carta de porte, guía aérea u otro documento equivalente;
- c) Declaración de valor en aduana de las mercancías;
- d) Certificado o certificación de origen de las mercancías , cuando proceda;
- e) Licencias, permisos certificados y otros documentos referidos al cumplimiento de las restricciones y regulaciones no arancelarias a que estén sujetas las mercancías, y demás autorizaciones.” (10:72)

2.2.3.10 Factura Comercial

La factura de las mercancías que vienen del extranjero por lo general está consignada en dólares y tomando en cuenta que es uno de los documentos de importancia para la nacionalización, el servicio aduanero puede disponer que deba formularse en el idioma español o adjuntarse su correspondiente traducción.

La factura debe contener como mínimo la información siguiente:

- Nombre y domicilio del vendedor;
- Lugar y fecha de expedición;
- Nombre y domicilio del comprador de la mercancía;
- Descripción detallada de la mercancía, por marca, modelo o estilo;
- Cantidad de la mercancía
- Valor unitario o total de la mercancía; y
- Términos pactados con el vendedor.

Cuando la descripción comercial de la mercancía incluida en la factura comercial venga en clave o código, el importador deberá adjuntar a la factura una relación de la información debidamente descodificada. Generalmente se adjunta a la factura comercial una lista de empaque donde se hace el desglose y se detallan cada una de las mercancías objeto de importación, esta lista facilita la revisión al momento de comprobar el correcto pago de los impuestos.

2.2.3.11 Verificación Inmediata

La verificación inmediata consiste en la revisión física de las mercancías y en el examen de la documentación presentada por el

importador a efectos de comprobar el exacto cumplimiento de las obligaciones aduaneras.

La verificación física consiste en el acto de abrir los bultos y comprobar visualmente que la mercancía declarada en papeles corresponda a la que viene en los bultos.

La revisión documental consiste en el análisis por parte de la autoridad aduanera, de la información declarada y su cotejo con los documentos que sustentan la declaración de mercancías y demás información que se solicite al declarante o su representante.

2.2.3.12 Investigación del Valor

La Organización Mundial de Comercio OMC, en la ronda Uruguay adoptó la decisión ministerial en la que otorga a la administración de aduanas la facultad de solicitar información adicional a los importadores en el caso de tener motivos para dudar de la veracidad o exactitud del valor de las mercancías declaradas.

El delegado de aduana que realiza la verificación física y documental de la declaración de mercancías debe notificar formalmente al importador el requerimiento de información adicional.

El importador dentro de la información adicional puede presentar cotizaciones, cartas de crédito, registros contables, cheques de caja, giros bancarios, transferencias bancarias, etc., con los que el importador demuestre que el valor declarado represente tala cantidad efectivamente pagada o por pagar de las mercancías que se nacionalizan.

2.2.3.13 Base de Datos de Valor

Los servicios aduaneros deben contar con una base de datos de valor, que contenga información de precios actualizados a efecto de llevar a cabo investigaciones sobre los valores declarados por las mercancías importadas, para lo cual, podrán solicitar a los importadores, auxiliares de la función pública y demás operadores del comercio exterior, información relativa al valor de las mercancías importadas.

2.2.3.14 Declaración del Valor en Aduana

La declaración de valor se debe presentar con la declaración definitiva de mercancías; como su nombre lo indica es un documento en el cual el importador hace un juramento que todos los datos consignados son ciertos, esta sirve de base al momento de liquidar los impuestos y derechos de importación.

2.2.3.15 Conversión de Moneda

Por lo general los documentos de las importaciones son emitidos en dólares por lo que cuando sea necesario determinar el valor en aduana, la conversión de monedas extranjeras a la moneda de los estados partes, se hará de conformidad con el tipo de cambio vigente que suministre el banco central del país respectivo.

2.2.3.16 Despacho de Mercancías

El despacho de las mercancías se autoriza en los casos siguientes:

- Si al efectuar la revisión física, no se determinan diferencias con la declaración de mercancías o incumplimiento de formalidades necesarias para la autorización del régimen solicitado.
- Cuando efectuada la verificación física y habiéndose determinado diferencias con la declaración de mercancías, éstas se subsanen, se paguen los ajustes y multas, o en los casos que proceda, cuando así se exija por la autoridad aduanera, se rindan las garantías correspondientes.

2.3 Otras Leyes

2.3.1 Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Decreto 27-92

2.3.1.1 Importación

En el Artículo 2 numeral 3), de la Ley del IVA se encuentra el concepto de Importación el cual dice que se entiende por importación, la entrada o internación, cumplidos los trámites legales, de bienes muebles extranjeros destinados al uso o consumo definitivo en el país, provenientes de terceros países o de los países miembros del mercado común centroamericano.

2.3.1.2 Nacionalización

El Artículo 2 numeral 5), indica que se produce la nacionalización en el instante en que se efectúa el pago de los derechos de importación que habilita el ingreso al país de los bienes respectivos.

2.3.1.3 Hecho Generador

El Artículo 3 numeral 3), indica que el impuesto es generado por las importaciones.

2.3.1.4 Fecha de pago del impuesto

El Artículo 4 numeral 2), indica que en las importaciones, es la fecha en que se efectúe el pago de los derechos respectivos, conforme recibo legalmente extendido. Y que las aduanas no autorizarán el retiro de los bienes del recinto aduanero sin que previamente estén debidamente cancelados los correspondientes impuestos.

2.3.1.5 Otros sujetos pasivos del impuesto

El Artículo 6 numeral 1), indica que son sujetos pasivos del impuesto: El importador habitual o el importador no habitual.

2.3.1.6 Tarifa del Impuesto

El Artículo 10, estipula que los contribuyentes afectos a las disposiciones de la Ley del IVA pagaran el impuesto con una tarifa del doce por ciento (12%) sobre la base imponible.

2.3.1.7 Base Imponible

El Artículo 10, establece que en las importaciones la base imponible es el valor que resulte de adicionar al precio CIF de las mercancías importadas el monto de los derechos arancelarios de importación (DAI) y demás recargos que se cobren con motivo de la importación o internación, y que Cuando en los documentos respectivos no figure el valor CIF la aduana de ingreso lo determinara adicionando al valor FOB el monto del flete y el del seguro si lo hubiera.

2.3.2 Código Tributario

2.3.2.1 Carácter y campo de aplicación

El artículo 1 del Código Tributario, indica que las normas del código tributario son de derecho público y que rigen las relaciones jurídicas que se originan de los tributos establecidos por el Estado con excepción de las relaciones tributarias aduaneras a las cuales se aplica en forma supletoria.

2.3.2.2 Tributos

El Artículo 9, del Código Tributario, establece que los tributos son las prestaciones comúnmente en dinero que el Estado exige en ejercicio de su poder tributario, con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines.

2.3.2.3 Funciones de la Administración Tributaria

El Artículo 19, establece que son funciones de la administración tributaria: planificar, programar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar todas las actividades que tengan vinculación con las relaciones jurídicas tributarias, que surjan como consecuencia de la aplicación, recaudación y fiscalización de los tributos.

2.3.2.4 Clases de Tributos

El Artículo 10, indica que son tributos los impuestos, arbitrios, contribuciones especiales y contribuciones por mejoras.

Los derechos arancelarios a la importación(DAI),constituyen un tributo.

2.3.2.5 Impuesto

El Artículo 11, establece que el Impuesto es el tributo que tiene como hecho generador, una actividad estatal general no relacionada concretamente con el contribuyente.

2.3.2.6 Sujeto Activo

El Artículo 17, indica que el sujeto activo de la obligación tributaria es el Estado o el ente público acreedor del tributo.

2.3.2.7 Sujeto Pasivo de la obligación tributaria

El Artículo 18, indica que el sujeto pasivo es el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyentes o de responsable.

2.3.2.8 Obligaciones de los sujetos pasivos

El Artículo 23,indica que los contribuyentes o responsables, están obligados al pago de los tributos y al cumplimiento de los deberes, formales impuestos por el código tributario o por normas legales

especiales, asimismo, al pago de intereses y sanciones pecuniarias, en su caso. La exención del pago de un tributo no libera al beneficio del cumplimiento de las demás obligaciones que de acuerdo con la ley le correspondan.

2.3.3 Constitución Política de la República de Guatemala

2.3.3.1 Principios de Régimen Económico y Social

El Artículo 118, establece que el régimen Económico y Social de la república de Guatemala se fundamenta en el principio de justicia social. Es obligación del estado orientar la economía nacional para lograr la utilización de los recursos naturales y el potencial humano, para incrementar la riqueza y tratar de lograr el pleno empleo y la equitativa distribución del ingreso nacional.

2.3.3.2 Obligaciones del Estado

En el Artículo 119 Literal n), se establece que son obligaciones del Estado: Crear las condiciones adecuadas para promover la inversión de capitales nacionales y extranjeros.

2.3.3.3 De las relaciones internacionales

El Artículo 149, indica que Guatemala normará sus relaciones con otros Estados, de conformidad con los principios, reglas y prácticas internacionales con el propósito de contribuir al mantenimiento de la paz y la libertad, al respeto y defensa de los derechos humanos, al fortalecimiento de los procesos democráticos e instituciones internacionales que garanticen el beneficio mutuo equitativo entre los Estados.

2.3.3.4 De la Comunidad Centroamericana

El Artículo 150, establece que Guatemala, como parte de la comunidad centroamericana, mantendrá y cultivará relaciones de cooperación y solidaridad con los demás Estados que formaron la Federación de Centroamérica; deberá adoptar las medidas adecuadas para llevar a la práctica, en forma parcial o total, la unión política o económica de Centroamérica. Las autoridades competentes están obligadas a fortalecer la integración económica centroamericana sobre bases de equidad.

2.3.3.5 Relaciones con Estados afines

El Artículo 151, indica que el Estado mantendrá relaciones de amistad, solidaridad y cooperación con aquellos estados, cuyo desarrollo económico, social y cultural, sea análogo al de Guatemala, con el propósito de encontrar soluciones apropiadas a sus problemas comunes y de formular conjuntamente, políticas tendientes al progreso de las naciones respectivas.

CAPÍTULO III

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR

3.1 Preparación Académica

El Contador Público y Auditor, es el profesional que ha recibido la preparación académica que lo capacita para desenvolverse en diversos campos, como lo son: el fiscal, tributario, administrativo, económico y financiero de todo tipo de empresas ya sean comerciales, industriales, de servicios, etc.

La preparación académica unida con la experiencia adquirida durante el paso por las diferentes organizaciones en las que desarrolla tareas que van desde realizar registros contables hasta el de auditar los estados financieros para emitir opinión sobre la razonabilidad de los mismos, le confiere al Contador Público y Auditor, la calidad y capacidad para investigar y resolver problemas, y enfrentar situaciones con distintas alternativas de solución, para posteriormente comunicarlas al cliente con el fin de que proceda a poner en marcha, las estrategias, políticas, métodos, procedimientos, etc, que se recomiendan como posible solución a los problemas planteados.

Dentro de la calidad y capacidad que posee el Contador Público y Auditor figura la capacidad analítica suficiente para utilizarla como una valiosa herramienta al momento de investigar los problemas que le son trasladados por los administradores o directores de empresas que depositan su confianza en él, al solicitar que éste investigue la dificultad que enfrentan y que afecta el desarrollo óptimo de la empresa.

3.2 Campo de Acción

Hoy en día el campo de acción del Contador Público y Auditor, no se limita a los servicios profesionales que tradicionalmente ha venido desarrollando como lo es la realización de las auditorías de estados financieros, sino que su campo de acción se ha ampliado debido a la necesidad que tienen los empresarios de recurrir a profesionales capacitados que le recomiende medidas apropiadas para solucionar problemas relacionados con políticas, organización, procedimientos y métodos de trabajo de la organización.

Además, el auge que ha tenido los servicios de consultoría se debe principalmente a la relación que existe entre el Contador Público y Auditor con la contabilidad y las técnicas derivadas de ella como lo son: las finanzas, sistemas de procesamiento de información, sistemas de registro, asesoría fiscal y tributaria, todas ellas disciplinas de la administración moderna, y cuyo conocimiento le da al Contador Público y Auditor calidad y capacidad para convertirse en un valioso consejero multidisciplinario y experimentado para poder proporcionar soluciones a problemas de diversa índole, que le son presentados.

3.3 Servicios de Consultoría

El servicio de consultoría consiste esencialmente en asesorar o aconsejar, de manera que el Contador Público y Auditor no es contratado para que se encargue de dirigir organizaciones o para que tome decisiones en nombre de la organización, su función es únicamente de asesoría y no tiene ninguna facultad directa para ordenar cambios. Los consultores sólo intervienen el tiempo necesario y dejan la organización una vez que hayan terminado la tarea que le es encomendada, correspondiéndole a la persona que lo contrata el poner en marcha el consejo del consultor.

Los servicios que presta el Contador Público y Auditor en materia de consultoría cada vez son más demandados. Los directores de las empresas detectan síntomas que afectan el desarrollo de las operaciones de la empresa, pero no saben cómo y qué medidas tomar por lo que recurren a la asesoría de profesionales para que le brinden ayuda tanto en el diagnóstico como en la receta de la medicina que sanará el problema, los cuales si no se les atiende a tiempo sin duda pueden en algún momento frenar el cumplimiento de los objetivos previamente fijados por la organización.

3.4 Responsabilidad del Contador Público y Auditor como Consultor

El Contador Público y Auditor es el responsable de asegurar los resultados que se obtendrán de su trabajo, pues toda la información y conocimientos que aplicará estarán basados en la regulación legal vigente y en los procedimientos aplicables a la materia en cuestión, lo que le da respaldo de calidad e integridad a su trabajo como consultor.

El Contador Público y Auditor como profesional responsable debe discutir y definir claramente con su cliente la extensión y límites del trabajo a realizar, para que:

- No exista ninguna duda sobre el producto que el cliente espera recibir del servicio que le dará el Consultor, ya que la consultoría es una actividad que consiste en emitir una opinión, aconsejar o proponer las posibles soluciones para el problema existente.
- El Contador Público y Auditor tenga un parámetro de lo que va a realizar, y no salirse del objetivo principal de su investigación y con ello evitar el desperdicio de tiempo que es un factor importante en cualquier trabajo y máxime en el de consultoría pues su participación en la organización es temporal.

3.5 Ética del Contador Público y Auditor Como Consultor

El Contador Público y Auditor debe guardar la independencia mental en cualquier situación que se le presente, debe decir la verdad y recomendar con franqueza y objetividad las medidas que ha de adoptar la organización que lo contrate sin pensar en sus propios intereses o de terceros.

El Contador Público y Auditor en todas sus acciones debe sujetarse al código de ética profesional observando las normas relativas al trabajo, normas personales y normas de actuación profesional en términos generales para garantizar la integridad en el cumplimiento de un servicio profesional al cliente, por lo cual no es la excepción al actuar como consultor.

La independencia del Contador Público y Auditor tiene varias facetas y se considera algo muy delicado, pues nunca debe tratar de obtener beneficios personales derivado de las recomendaciones sugeridas al cliente; debe mantener su distancia y evitar involucrarse emocionalmente con los empleados del cliente; además tener claro que el consultor no es un subordinado del cliente por lo que no puede ser influenciado ni manipulado.

La independencia mental es una norma de auditoría generalmente aceptada como una norma de ética, la cual no se pierde al momento de que el Contador Público y Auditor pueda ser consultor como auditor de un mismo cliente a la vez, ya que se limita únicamente a recomendar procedimientos o pautas de acción para resolver problemas determinados; la toma de acciones y responsabilidad recae sobre la administración de la empresa, de la cual depende el éxito del trabajo planteado.

3.6 El Contador Público y Auditor como Consultor en el diseño de procedimientos para la nacionalización de mercancías importadas en un Depósito Aduanero Privado

El Contador Público y Auditor al momento de ser contratado como consultor para diseñar los procedimientos aplicables para nacionalizar mercancías que se importan en un depósito aduanero privado, debe aplicar su preparación académica, capacidad analítica, experiencia y todos los conocimientos que posee para prestar un servicio de calidad.

En virtud que el campo aduanero es muy amplio y por ende la legislación, la normativa y los procedimientos que giran a su alrededor requieren que el Contador Público y Auditor, invierta una considerable cantidad de tiempo para consultarlos, analizarlos y comprenderlos, para poder aplicarlos en el momento necesario.

En el campo de la contaduría pública existe la posibilidad de que el Contador Público y Auditor sea contratado para realizar un trabajo y que éste no haya tenido ninguna experiencia directa en el mismo, si éste fuera el caso, el C.P.A. deberá actualizarse, investigar, estudiar, analizar y revisar la legislación específica aplicable a las operaciones aduaneras las que se encuentran contenidas en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento, ahí encontrará todo lo relacionado con los regímenes aduaneros dentro de los que se encuentra el de importación definitiva o nacionalización de mercancías, así como lo relacionado con los depósitos aduaneros, en este caso con los privados. Para ello deberá revisar otros instrumentos legales como lo es el Arancel Centroamericano de Importación, conformado por los rubros de los derechos arancelarios que aparecen en el anexo "A" del Convenio, asimismo, la Legislación Centroamericana sobre el Valor Aduanero de las Mercancías, contenidas en el anexo "B" del Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano, Decreto Ley 123-84, del 27 de diciembre de 1984.

Si el Contador Público y Auditor tiene el conocimiento del funcionamiento de los depósitos aduaneros privados y de la legislación aduanera, ya sea por que ha trabajado en ese campo anteriormente, únicamente debe cerciorarse si se han hecho modificaciones a la legislación para tomarlas en cuenta y trabajar sobre bases actuales.

El Contador Público y Auditor en todo caso debe realizar la planeación para la ejecución del trabajo para cumplir con la Norma Internacional de Auditoría número 300, fijando su atención en la bodega fiscal propiamente dicha, ya que es ahí donde se ejecuta el trabajo de nacionalización de las mercancías.

Además, debe aplicar los principios contenidos en las Normas Internacionales de Auditoría, como lo son las normas personales, normas de ejecución del trabajo, normas de información, normas de ética profesional y normas jurídicas.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS A SER DISEÑADOS POR UN CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR PARA NACIONALIZAR MERCANCÍAS EN UN DEPÓSITO ADUANERO PRIVADO

4.1 Procedimiento de ingreso de mercancías a depósito aduanero privado

Este procedimiento detalla el conjunto de actividades que se desarrollan al momento que ingresa el vehículo que proviene de los puertos, aeropuertos o aduanas terrestres y que transporta la mercancía a las instalaciones del depósito aduanero privado.

Se inicia con la llegada del vehículo que transporta las mercancías a las instalaciones del depósito aduanero privado y presentación de la declaración de mercancías con régimen 150-DA para su registro, revisión, y descarga.

Luego, que el vehículo ingresa a la rampa del depósito el receptor de documentos de la delegación de aduana verifica que los datos de la declaración coincidan con los datos físicos del medio de transporte, seguidamente se registra la declaración en el libro de la Contraloría General de Cuentas para poder arribar electrónicamente y proceder a la descarga de la mercancía.

Simultáneamente a la descarga, se realiza el conteo de bultos para determinar que la mercancía se recibe completa y ahí poder confirmar electrónicamente la recepción de la mercancía, el registro en la base de datos y su archivo.

4.2 Procedimiento para presentación y autorización de la declaración de mercancías

Este procedimiento detalla el conjunto de actividades que se desarrollan al momento que el importador desea disponer de las mercancías a través de la presentación de la declaración definitiva de mercancías, en la que cancela los derechos arancelarios e impuestos correspondientes.

Se inicia con la presentación de la declaración de mercancías régimen 23-Dly documentos originales que respaldan la importación de mercancías a la delegación de aduana, para su registro, revisión y traslado al verificador de mercancías para que realice la revisión de la liquidación de los derechos e impuestos.

4.3 Procedimiento de verificación documental y física de mercancías

Este procedimiento detalla el conjunto de actividades que se desarrollan al momento que el verificador recibe la declaración de mercancías, en la que se cancelan los derechos de importación y los impuestos correspondientes.

Inicia con la revisión documental en la que comprueba que se han adjuntado todos los documentos necesarios para la liquidación de la mercancía, tales como: factura comercial, carta de cupo, manifiesto de carga, carta de porte, permiso de salud, declaración de valor.

Luego, realiza la revisión física de las mercancías en la que establece la correcta clasificación, valoración y cálculo de los impuestos.

4.4 Procedimiento de egreso de mercancías

Este procedimiento detalla el conjunto de actividades que se desarrollan al momento que el verificador de mercancías ordena el traslado de las mercancías de la bodega fiscal a la bodega general.

Inicia con el razonamiento que realiza el encargado de la bodega fiscal al dorso de la declaración, indicando el número de bultos que entregó, el número de la declaración, la fecha y la firma, para posteriormente entregarla al verificador de mercancías, quién da extracción a la mercancía en el sistema electrónico.

Seguidamente, se desglosa la declaración separando los ejemplares de la Contraloría General de Cuentas, aduana, transportista, agente de aduanas y contribuyente.

El verificador de mercancías hace entrega al depositario de los ejemplares del Transportista, Agente de Aduanas y Contribuyente, reteniendo los ejemplares de Contraloría de Cuentas y Aduana, los cuales quedan en poder de la aduana.

Posteriormente, traslada los ejemplares de Contraloría de Cuentas y de Aduana al coordinador de la delegación para que registre en la base de datos, el retiro de la mercancía, y proceda a archivar la declaración.

Estos procedimientos descritos anteriormente quedan demostrados a través de su aplicación en el capítulo V correspondiente al caso práctico, donde se confirma la hipótesis formulada en el plan de investigación.

CAPÍTULO V

CASO PRÁCTICO

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR EN EL DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA NACIONALIZACIÓN DE MERCANCÍAS IMPORTADAS EN UN DEPÓSITO ADUANERO PRIVADO

5.1 Antecedentes:

La empresa Los Depositarios, S.A. inició funciones a partir del 05 de enero del año dos mil nueve, constituyéndose conforme a las leyes que le son aplicables como Sociedad Anónima, con domicilio en el departamento de Guatemala, y con sede en la ciudad.

El objetivo de la empresa es lucrativo por medio de la comercialización de diferentes productos, los cuales importa de México y Estados Unidos, ingresando al país por las diferentes aduanas terrestres, aéreas o marítimas.

La empresa cuenta con patrimonio propio. Su tiempo de duración para comercializar es indefinido.

Además, cuentan con autorización de la Superintendencia de Administración Tributaria para funcionar como Depositario Aduanero privado, lo que le permite que las mercancías que importa se trasladen directamente a las bodegas de su depósito aduanero en donde realiza la nacionalización mediante el pago de los derechos arancelarios e impuestos correspondientes, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación aduanera como lo es la presentación de la documentación que respalda la importación.

El beneficio que obtiene la empresa de operar como depositario aduanero es que al momento de ingresarlas mercancías al país no está obligada a pagar la totalidad de los impuestos de la carga en la aduana de ingreso, si no que al trasladarlas a las instalaciones de su depósito aduanero, cuenta con un año para poder hacer retiros parciales y por ende cancelar los impuestos conforme necesite existencias. Otro beneficio es que ya no está obligada a hacer uso de los Almacenes Generales de Depósito, lo cual redundaría en ahorro de recursos tanto de tiempo como financieros.

El tiempo para operar el depósito aduanero es de quince años prorrogables a solicitud del interesado por periodos sucesivos iguales según lo establecen las leyes aduaneras.

La empresa Los Depositarios, S.A. en virtud de que tiene poco tiempo de operar el depósito aduanero y lo ha estado haciendo sin ningún procedimiento previamente elaborado y en consecuencia ha venido afrontando algunos retrasos para cumplir con el tiempo de entrega de las mercancías a sus clientes, ha decidido contratar los servicios de un Contador Público y Auditor como consultor para que le diseñe los procedimientos que deberá aplicar en la nacionalización de mercancías importadas y trasladarlas a su depósito aduanero, con el objeto de cumplir con la legislación aplicable vigente y evitar caer en errores que le puedan costar pérdidas de tiempo y de dinero y cumplir con los objetivos de la empresa en cuanto a operar con eficiencia y eficacia por medio de la puesta en marcha de los procedimientos producto del trabajo realizado por dicho asesor.

Los aspectos que la empresa requiere se tomen en cuenta para la elaboración del trabajo, son:

- Diseñar los procedimientos para nacionalizar mercancías importadas.
- Presentar el informe que contenga dichos procedimientos

- Tomar como base las operaciones del año dos mil nueve a dos mil diez.
- Los servicios profesionales quedan establecidos en carta convenio.

Previo a formular el trabajo convenido, el asesor procede a realizar la visita preliminar con la intención de conocer generalidades del área que ocupa el depósito y comprender la estructura organizacional, la cual se presenta a continuación:

- La organización del depósito aduanero privado es muy simple, pues es independiente de toda la organización, por lo que a la cabeza hay un Gerente General, quien administra y coordina las operaciones; además, es el encargado de que las actividades que se llevan a cabo en el almacén se realicen de acuerdo a la planificación y organización de la cual también es responsable.
- Luego hay un responsable del almacén, suele dársele el nombre de encargado de bodega fiscal del depósito aduanero privado o guardalmacén, dentro de sus funciones están:
 - ✓ Supervisar las funciones del recurso humano
 - ✓ Asignar el recurso humano para revisión de documentación
 - ✓ Asignar el recurso humano para descarga de la mercancía
 - ✓ Llevar el control de las existencias de las mercancías.
 - ✓ Razonar las declaraciones de mercancías al momento de trasladarlas a bodega general.

- También se cuenta con un responsable de la recepción de la mercadería, éste debe controlar y supervisar las actividades que se realizan desde la entrada de las mercancías al área de descarga o rampa, hasta su traslado a la zona de almacenamiento, además tiene las siguientes funciones:
 - ✓ Aperturar las persianas del transporte previa autorización del delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria.
 - ✓ Revisar que el número de bultos que se reciben coincida con el número de bultos consignados en la declaración aduanera y demás documentos.
 - ✓ Razonar la declaración de mercancías al momento que se termina la descarga con el resultado obtenido, dando fe de que se recibió completa o si existió faltante o sobrante.
- Existe un responsable de almacenamiento quien es el encargado de ubicar las mercancías en las zonas más apropiadas, así como su conservación en las mejores condiciones y revisión de espacio en bodega, éste es quien prepara la mercancía al momento de que se pagan los impuestos para posteriormente trasladarla a bodega general.
- Un responsable del movimiento comúnmente conocido como montacarguista, éste es quien extrae la mercancía del contenedor hacia la bodega en el área asignada para su almacenamiento; en los depósitos aduaneros cuando el volumen de importaciones es numeroso se contrata una cuadrilla formada por el recurso humano que se encarga de extraer del contenedor la mercancía para que el montacarguista la coloque en el lugar asignado para su almacenamiento.

Dentro del depósito aduanero se ubica la delegación de aduana conformado por personal delegado por la Superintendencia de Administración Tributaria para ejercer el control de la mercancía que llega a las bodegas del depósito aduanero privado.

La función principal de la delegación es velar por que se cumpla con la legislación aduanera vigente en lo que respecta a la nacionalización de las mercancías; asimismo, velar por que se cumpla con el correcto pago de los derechos arancelarios a la importación (DAI) y el pago del impuesto al valor agregado (IVA).

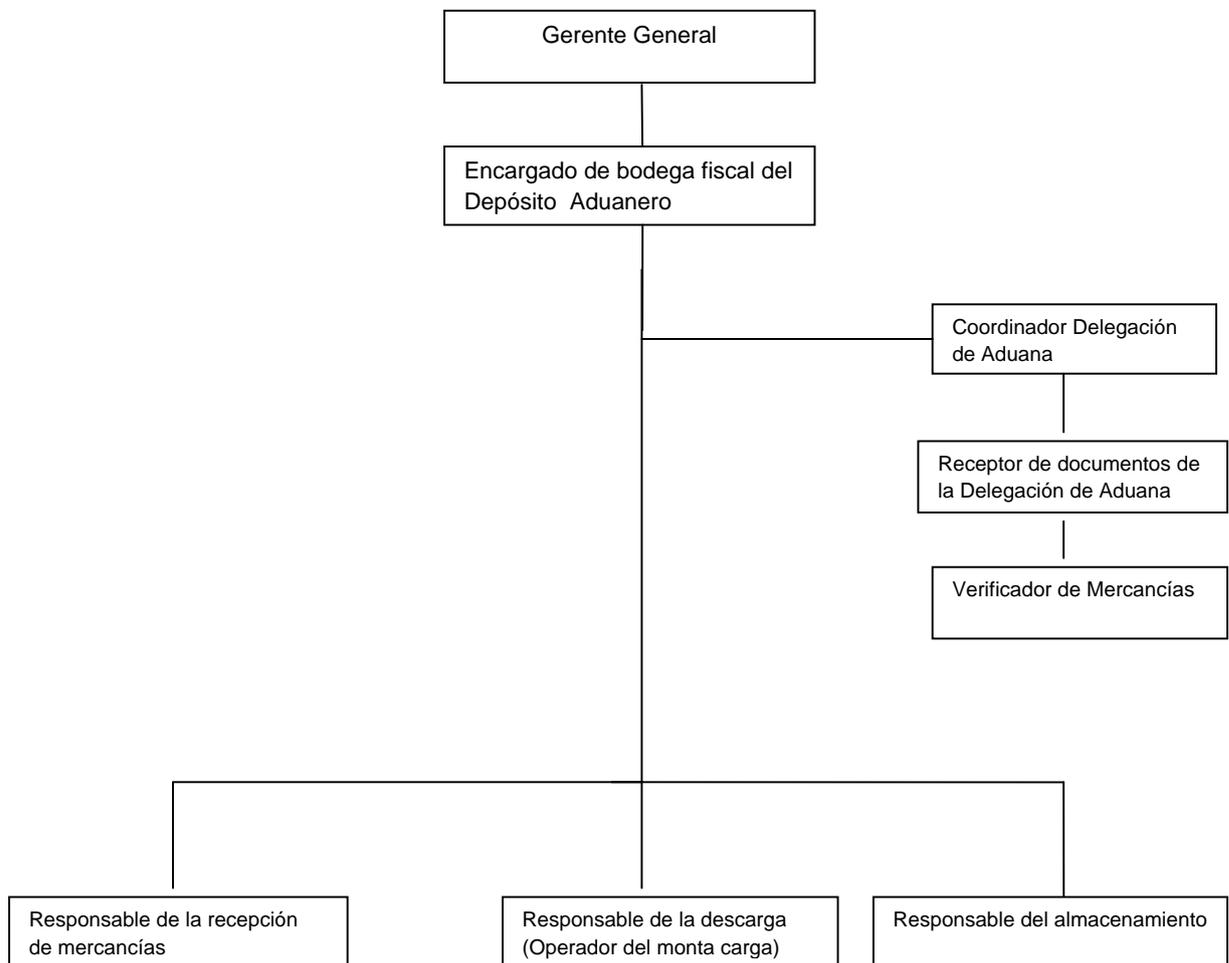
La delegación está conformada por un coordinador, un receptor de documentos y un verificador de mercancías, más un verificador dependiendo del volumen de operaciones, con las siguientes funciones:

- El coordinador es el profesional que está encargado de administrar, supervisar, controlar, dirigir la delegación de aduana, asimismo, resolver todos los problemas que se le presenten y hacer los informes correspondientes a las autoridades del Sistema Aduanero.
- El receptor de documentos, es la persona encargada de recibir y revisar la documentación que respalda el ingreso de la mercancía a las bodegas del depósito aduanero, éste también tiene a su cargo el registro de las declaraciones en los libros de contraloría, además, autorizar y supervisar la descarga de la misma, dando arribo y conformación al momento de concluir la descarga.
- El verificador de mercancías es la persona que se encarga de revisar el correcto pago de los impuestos y derechos de importación, para tal efecto, revisa que la documentación que le es trasladada cumpla con los requisitos que establece la legislación aduanera y que los datos consignados en la misma,

correspondan a la mercancía que se encuentra físicamente en las bodegas del depósito.

A continuación se presenta el organigrama del depósito aduanero privado Los Depositarios S.A. al que se le diseñan los procedimientos para nacionalizar mercancías.

ORGANIZACIÓN DEL DEPÓSITO ADUANERO PRIVADO LOS DEPOSITARIOS, SOCIEDAD ANONIMA



Fuente: Elaboración propia

5.2

CARTA CONVENIO

Guatemala 15 de diciembre de 2010
Ingeniero Fernando Rivera
Gerente General
Los Depositarios, S.A.
1 calle 4-32 zona 17, Guatemala

Estimado Ingeniero Rivera:

La presente confirma nuestro acuerdo concerniente a los términos del convenio y la naturaleza de los servicios que llevaré a cabo para diseñar los procedimientos que se aplican para la nacionalización de mercancías importadas en su depósito aduanero privado. Las condiciones son las siguientes:

Período: este convenio será por un período de tres meses iniciándose el 05 de enero de 2011 y finalizando el 04 de abril de 2011. Ninguna de las partes puede finalizar el contrato antes de treinta días de entregar el aviso por escrito correspondiente a la contraparte.

Obligaciones: Mis obligaciones incluyen:

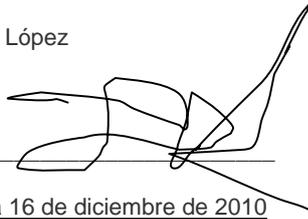
- a) Diseñar los procedimientos para la nacionalización de mercancías importadas en su depósito aduanero privado.
- b) Realizar la planeación para desarrollar el trabajo solicitado.
- c) Presentación del informe que contendrá los procedimientos diseñados.

Compensación: La compensación por mis servicios será de Q.90,000.00, pagaderos un 50% al inicio del trabajo y un 50% al entregar el informe con el diseño de los procedimientos. Si hubiere la necesidad de agregar otros gastos como tiempo extraordinario se facturarán por separado.

Adjunto a la presente una copia del convenio para sus registros, favor de firmar el original y devolverlo a esta oficina en el sobre adjunto.

Atentamente Licda. Mercy López

Aceptado y aprobado _____



Lugar y fecha: Guatemala 16 de diciembre de 2010

Nombre del Cliente: Fernando Rivera

5.3 CONVENIO DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONVENIO realizado el 15 de diciembre de 2010 entre el Auditor independiente Licda. Mercy López y la empresa LOS DEPOSITARIOS, S.A. y de quien en adelante se hará referencia como Cliente.

PRIMERO: Objetivo del convenio

El objetivo de este convenio es estipular los términos y condiciones bajo los cuales el Auditor proveerá el servicio de Consultoría en el diseño de procedimientos para nacionalizar mercancías importadas en un depósito aduanero privado.

SEGUNDO: Servicios a Proporcionar

El auditor proveerá los siguientes servicios programados al cliente:

- Diseño del Procedimiento de ingreso de mercancías al depósito aduanero privado.
- Diseño del Procedimiento para presentación y autorización de la declaración definitiva de mercancías.
- Diseño del Procedimiento de verificación documental y física de mercancías.
- Diseño del Procedimiento de egreso de mercancías.

TERCERO: Tiempo de realización

El auditor proporcionará su plan de trabajo al Cliente en el tiempo que ambos convengan. Se distribuirá también el cronograma del trabajo, que podrá estar sujeto a ajustes por efectos fuera del control del Auditor. La fecha en que ambos coincidieron para iniciar el trabajo es el 05 de enero de dos mil once y de finalización el 04 de abril de dos mil once.

CUARTO: Propiedad de los Papeles de Trabajo

Todos los papeles que se generen en el desarrollo del trabajo solicitado, y cualquier otro sistema de apoyo utilizado en el trabajo serán propiedad del Auditor, y por ningún motivo podrán ser propiedad del Cliente, a excepción de los procedimientos que se diseñaran y entregaran al cliente como resultado del trabajo convenido.

QUINTO: Almacenaje del material de trabajo

Los papeles de trabajo, paquetes de discos, cintas magnéticas, discos compactos y cualquier otro material relacionado con el trabajo del auditor para el cliente, será resguardado por el auditor y será responsabilidad del cliente proporcionar al auditor un recinto con seguridad apropiada para el resguardo de los papeles de trabajo o medio de almacenamiento de los mismos.

SEXTO: Confidencialidad

Todos los datos estadísticos, financieros y personales relacionados con el negocio del cliente, que son considerados como confidenciales, deben mantenerse bajo estricta reserva por el auditor y sus colaboradores, sin embargo, esta obligación no se aplica a ningún dato que esté disponible al público, o que se pueda obtener de terceras partes. El auditor se obliga a mantener discreción en los conceptos o técnicas relacionados con el manejo de datos desarrollados por él mismo o en conjunto con el cliente en los términos del presente convenio.

SÉPTIMO: Responsabilidad del Auditor

El auditor tendrá el cuidado debido en la organización del trabajo del Cliente, siendo responsable de corregir cualquier error o falla sin cargo adicional. La responsabilidad del auditor respecto a lo anterior, no será limitada a la compensación total por los servicios prestados bajo este convenio, y no incluirá ninguna responsabilidad contingente.

OCTAVO: Compensación

El cliente deberá pagar al auditor la compensación por los servicios prestados de acuerdo con las tarifas establecidas al respecto. Tales tarifas están sujetas a cambios, con aviso por escrito al cliente con diez (10) días de anticipación. El monto total a cancelar es de Q. 90,000.00, estimando ocho horas diarias de trabajo.

NOVENO: Plazo del convenio

El plazo del presente convenio iniciará el cinco de enero del año dos mil once, y deberá continuar hasta su finalización el cuatro de abril de dos mil once.

DÉCIMO: Retribuciones:

La retribución monetaria por este trabajo y las fechas estimadas para completarlo están basadas en las especificaciones acordadas por el cliente y el auditor. Cualquier cambio de especificaciones por parte del cliente implicará un ajuste en la retribución y en la fecha de terminación del trabajo del auditor.

DÉCIMO PRIMERO: No-interferencia con los auditores

El cliente no deberá contratar o pretender contratar a ninguno del equipo de auditores.

DÉCIMO SEGUNDO: Honorarios y costo de abogado

Si se requiere cualquier acción legal para interpretar y respaldar el presente convenio, la parte imperante tendrá derecho a honorarios y costos de un abogado y a cualquier otro gasto que de lo anterior se derive.

DÉCIMO TERCERO: Legislación, totalidad del convenio, invalidación parcial

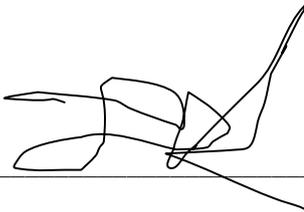
Este acuerdo será legislado por las leyes de la República de Guatemala. Constituye la totalidad del convenio entre las partes que están sujetas al mismo. Si alguna disposición del convenio se trata de invalidar en una corte o si no se puede cumplir, no obstante, las disposiciones restantes deberán continuar en vigor.

En la ciudad de Guatemala, a los quince días del mes de diciembre de 2010

F 

Licda. Mercy López

Consultor

F 

Ing. Fernando Herrera

Gerente General

5.4

CARTA DE ENTENDIMIENTO

**Los Depositarios, S.A.
Ing. Fernando Herrera
Gerente General**

Usted nos ha solicitado que diseñemos los procedimientos que deben ejecutarse para la nacionalización de mercancías importadas en su depósito aduanero privado. En tal virtud por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso.

Nuestro trabajo será realizado con el propósito de que los procedimientos que se diseñen cumplan con lo requerido por la legislación aduanera vigente y que al ejecutarlos la administración alcance los objetivos de optimizar los recursos humanos y financieros operando con economía y eficacia, asimismo, los procedimientos diseñados serán plasmados en un informe que se entregará directamente a la Gerencia General.

Efectuaremos nuestro trabajo de acuerdo con normas internacionales de auditoría Nías, dichas normas requieren que planeemos y desempeñemos el trabajo con eficiencia, eficacia y economía.

Esperamos una cooperación total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los elementos, documentación y otra información que se requiera en relación con nuestro trabajo. Nuestros honorarios se facturarán a medida que avance el trabajo como se acordó en carta convenio. Las cuotas por hora individuales varían según el grado de responsabilidad involucrado y a la experiencia y pericia requerida.

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para nuestro trabajo consistente en diseñar los procedimientos para la nacionalización de mercancías en su depósito aduanero privado.

Licda. Mercy López

Acuse de recibo a nombre de

Los Depositarios, S.A.

F

Ing. Fernando Herrera

Gerente General

Guatemala 15 de diciembre de 2010

5.5 Planeación del trabajo a desarrollar

Depósito Aduanero Privado Los Depositarios, S.A.

Diseño de los procedimientos que se aplican para la nacionalización de mercancías importadas

Memorando de Planeación del trabajo a realizar en el diseño de los Procedimientos para la Nacionalización de Mercancías importadas en un Depósito Aduanero Privado

I. Introducción

El presente memorando de planeación para realizar el trabajo encomendado por la Empresa Los Depositarios, S.A. la cual se dedica a la importación de diversos productos para comercializarlos dentro del país, incluye los aspectos más importantes a considerar en cuanto al diseño de los procedimientos para nacionalizar mercancías importadas en el Depósito Aduanero privado autorizado por la Superintendencia de Administración Tributaria, con el objeto de optimizar los recursos humanos, financieros, tecnología y tiempo disponibles, considerando que la empresa trabaja con órdenes urgentes que hay que despachar y los atrasos pueden redundar en pérdidas de clientes. Es importante resaltar que de acuerdo a la carta convenio, el convenio de servicios profesionales y la carta de entendimiento suscrita entre la empresa Los Depositarios, S.A. y mi persona durante el mes de diciembre del 2010, se dejaron definidas las condiciones contractuales del servicio, por lo

que cualquier situación que se derive del trabajo a realizar debe referirse a dichos documentos.

II. Objetivo General

La Empresa los Depositarios, S.A. ha contratado mis servicios para diseñar los procedimientos para nacionalizar las mercancías que se importan y que se trasladan al depósito aduanero privado que le ha sido autorizado durante un período de 15 años. El trabajo a ejecutar en las oficinas del depósito se iniciará del cinco de enero de dos mil once al cuatro de abril de dos mil once, para ello y adjunto al informe se presentarán los procedimientos que se solicitaron para lograr con ello el cumplimiento de la legislación aduanera vigente y operar con un nivel de eficacia y eficiencia óptimo.

III. Objetivo Específico

Elaborar los siguientes procedimientos:

- Procedimiento de ingreso de mercancías al depósito aduanero privado
- Procedimiento para presentación y autorización de la declaración definitiva de mercancías
- Procedimiento de verificación documental y física de mercancías
- Procedimiento de egreso de mercancías

IV. Alcance

El trabajo encomendado se realizará sobre la base de la legislación aduanera vigente, nuestra misión es la de diseñar los procedimientos que se llevan a cabo para la nacionalización de mercancías importadas en su depósito aduanero privado y emitir el informe respectivo en el cual se adjuntan los procedimientos diseñados, los detalles se describen en la carta convenio, el convenio de servicios profesionales y la carta de entendimiento que se suscribió.

V. Información básica a considerar

- Organización del Depósito Aduanero
- Misión de la empresa
- Cronograma de actividades
- El personal clave del Depósito

VI. Equipo de trabajo que participa

Categoría	Siglas	Nombre	Años en este trabajo	Experiencia en el tipo de negocio del cliente
Consultor	MPLG	Mercy López	10	4 años
Asistente	EMF	Edwin Méndez	08	3 años

VII. Distribución del tiempo

Actividad a Atender	Consultor	Auxiliar	Total Horas
Contacto Con la Gerencia	12	10	22
Carta Compromiso	15	15	30
Visitas Preliminares	16	20	36
Conocimiento General	47	50	97
Planeación	45	42	87
Total contacto, Conocimiento y Planeación	135	137	272
Ejecución del Trabajo			
Identificación y comprensión de los procedimientos relacionados con la nacionalización de mercancías	133	130	263
Familiarización	59	70	129
Investigación y Análisis	175	180	355
Elaboración de los procedimientos	128	124	252
Revisión papeles de trabajo	42	35	77
Revisión del informe	40	36	76
Discusión y entrega del informe	8	8	16
Total Ejecución del trabajo	585	583	1168
TOTAL	720	720	1440

VIII. Costo Horas hombre

Puesto	Costo Q. HH	Total HH	Total Q.
Consultor	100	720	72,000.00
Asistente	25.00	720	18,000.00
Total	125.00	720	90,000.00

IX. Cronograma de Actividades

Empresa: Los Depositarias, S.A.
 Tipo de trabajo: Operacional
 Área: Importaciones
 Período del trabajo: Del 05-01-2011 al 04-04-11

No.	ACTIVIDAD	PERSONAL ASIGNADO		FECHAS		Horas Hombre	
		NOMBRE	CARGO	DEL	AL	EST.	REAL
1	Contacto con la Gerencia	Todo el equipo		15-11-10	16-11-10	22	
2	Elaboración carta compromiso	Todo el equipo		16-11-10	20-11-10	30	
3	Visitas preliminares	Todo el equipo		21-11-10	24-11-10	36	
4	Conocimiento General	Todo el equipo		25-11-10	07-12-10	97	
5	Planeación	Todo el equipo		07-12-10	17-12-10	87	
6	Identificación y comprensión de los procedimientos aduaneros,	Todo el equipo		05-01-11	21-01-11	263	
7	Familiarización	Todo el equipo		21-01-11	08-02-11	129	
8	Investigación y Análisis	Todo el equipo		08-02-11	06-03-11	355	
9	Diagnóstico	Todo el equipo		06-03-11	16-03-11	252	
10	Revisión y conclusión	Todo el equipo		16-03-11	25-03-11	77	
11	Revisión de informe	Todo el equipo		25-03-11	03-04-11	76	
12	Discusión y entrega de informe	Todo el equipo		03-04-11	04-04-11	16	
	TOTALES			05-01-11	04-04-201	1440	

5.6 INFORME DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO CONSULTOR

Señor Fernando Herrera
Gerente General de Los Depositarios, S.A.
Su Despacho

En mi carácter de consultor, presento los procedimientos diseñados para la nacionalización de mercancías en su depósito aduanero privado obtenidos como resultado del trabajo realizado, según convenio de servicios profesionales.

- **Procedimientos diseñados:**

- ✓ Procedimiento de ingreso de mercancías a depósito aduanero privado.
- ✓ Procedimiento para presentación y autorización de la declaración definitiva de mercancías.
- ✓ Procedimiento de verificación documental y física de mercancías.
- ✓ Procedimiento de egreso de mercancías.

- **Alcance del trabajo**

Para diseñar los procedimientos arriba detallados se aplicaron normas de auditoría internacionales vigentes, las cuales exigen la adecuada planificación y ejecución del trabajo, además, tomando en cuenta la naturaleza del trabajo se atendió la legislación aduanera aplicable vigente.

Es conveniente aclarar que los procedimientos que se presentan seguidamente son aplicables a las mercancías que ingresan a territorio aduanero guatemalteco y cuya destinación no se realiza en los puertos, aeropuertos o fronteras por las cuales entran al país, debido a que el importador cuenta con autorización de la Superintendencia de Administración Tributaria para funcionar como Depositario Aduanero privado, por lo que tiene la facultad de trasladar directamente la mercancía a su depósito aduanero en donde realiza el pago de los impuestos o sea la nacionalización de las mercancías para consumo interno mediante la cancelación de los derechos arancelarios e impuestos correspondientes.

Los procedimientos que se desarrollan inician con la llegada del medio de transporte a las instalaciones del depósito aduanero privado, seguidamente se realiza la descarga de la mercancía a la bodega fiscal para terminar con el despacho y traslado a bodega general para que el importador pueda disponer libremente de ellas.

A continuación se adjuntan los procedimientos diseñados según solicitud del depósito aduanero privado; se adicionan flujogramas, anexos y un ejemplo de la nacionalización de mercancías.

5.6.1 Presentación de los Procedimientos

5.6.1.1 Procedimiento de ingreso de mercancías a depósito aduanero privado

- **Objetivos del procedimiento**

Proporcionar la normativa y narrativa del procedimiento que se aplica en los depósitos aduaneros privados al momento de la llegada de las mercancías, para su almacenamiento y posterior nacionalización.

- **Alcance del Procedimiento**

El procedimiento es aplicable a los depósitos aduaneros privados, y a las personas que intervienen en la recepción y control de las

mercancías que se importan, (Transportista Aduanero, depositario o su representante, empleados aduaneros, empleados del depósito aduanero).

- **Legislación aplicable**

- ✓ Código Aduanero Uniforme Centroamericano, aprobado por Resolución 223-2008 (COMIECO XLIX), del Consejo de Ministros de Integración Económica.
- ✓ Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, aprobado por Resolución 224-2008 (COMIECO XLIX), del Consejo de Ministros de Integración Económica.
- ✓ Decreto 58-90, Ley contra la Defraudación y el Contrabando Aduanero.
- ✓ Decreto 17-73, Código Penal.

- **Normas de aplicación general**

Para trasladar las mercancías de los puertos, aeropuertos o fronteras por donde ingresan a territorio Guatemalteco, el depositario por medio de su representante debe presentar una declaración de mercancías con régimen suspensivo 150-DA (ver anexo 1) a las autoridades aduaneras, para respaldar la salida del recinto aduanero y garantizar la llega a su destino o sea alas instalaciones del depósito aduanero privado en donde el depositario realizará los trámites aduaneros correspondientes.

➤ **Arribo del medio de transporte y presentación de la declaración con documentos de soporte.**

Esta primera fase inicia con la llegada del vehículo que transporta las mercancías del puerto de ingreso al país, a las instalaciones del depósito aduanero privado y presentación de la documentación de soporte.

ORDEN	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Transportista	-Arriba el vehículo que transporta la mercancía, al depósito aduanero privado.
2	Garita del depósito aduanero privado	-Verifica que la carta de cupo corresponda al depósito aduanero privado y da acuse de recibo del medio de transporte. -Permite el ingreso del medio de transporte a rampa.
3	Transportista	-Presenta al encargado de la bodega fiscal del depósito aduanero privado la declaración de mercancías con régimen 150-DA (ver anexo 1) que le fue entregada en la aduana de ingreso al país (Original del ejemplar de transportista), con los documentos de soporte.
4	Encargado de la bodega fiscal del depósito aduanero privado	-Opera el libro de control de arribos con el cual traslada la declaración de mercancías y la documentación al receptor de documentos de la delegación de aduana para su trámite.
5	Receptor de documentos de delegación de aduana	-Recibe la declaración de mercancías y firma libro de conocimientos -Revisa que la declaración de mercancías presente impresión electrónica de la aduana que permitió la salida con la firma y sello del verificador responsable. -Revisa que se adjunten a la declaración los documentos de soporte siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Carta de cupo • Factura Comercial • Documento de Transporte(B/L si es marítimo o Carta de porte si es terrestre, Guía aérea si es aéreo) • Licencias, permisos o Certificados, correspondientes al cumplimiento de las restricciones y regulaciones no arancelarias a que estén sujetas las mercancías (pueden ser copias). • Copia de licencia del conductor, copia de la tarjeta de circulación del cabezal, copia de la tarjetas de circulación del furgón o A.T.C. (Admisión temporal de Contenedores), si la mercancía viene en contenedor -Registra la declaración en los libros de contraloría, anotando el número de la declaración, el nombre del depositario, la descripción de la mercancía, número de bultos, número de placas del cabezal que transportó la mercancía, el valor CIF, el monto de los derechos arancelarios y el valor del impuesto del IVA.

➤ **Reconocimiento físico del medio de transporte y cotejo de datos contra declaración de mercancías**

Personal de aduana procede a revisar que los datos del medio de transporte que arribo al depósito aduanero coincidan con los datos que contiene la documentación presentada.

ORDEN	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Receptor de documentos de la delegación de aduana	-Revisa que coincidan físicamente los datos del medio de transporte con los que contiene la declaración de mercancías, comparando el nombre y número de licencia del conductor, número de contenedor o furgón, número de placas del cabezal, número de marchamo colocado en aduana por la cual ingresó al país.

➤ **Arribo y eliminación de dispositivos de seguridad**

Personal de aduana arriba en el sistema la llegada del medio de transporte y ordena corte de dispositivos de seguridad.

ORDEN	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Receptor de Documentos de la Delegación de Aduana	-Si no existe ninguna discrepancia en cuanto a la información física y documental presentada, el delegado de aduana, opera en el sistema el arribo del vehículo que transporta la mercancía, dejando constancia en el reverso de la declaración, mediante impresión de certificadora, firma y sella. -Ordena el corte de los dispositivos de seguridad (marchamo).
2	Responsable de la recepción de mercancías.	-Toma fotografías al marchamo antes de ser retirado. -Luego procede a cortar el marchamo.

➤ **Supervisión de la descarga y conteo de bultos**

Se realiza la descarga de la mercancía y el conteo de la misma para que al momento de terminar se proceda a razonar el reverso de la declaración de la mercancía, indicando el resultado de la descarga.

ORDEN	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Responsable de la descarga (Operador del montacargas)	-Luego de que se cortó el marchamo realiza la extracción de la mercancía contenida en el furgón o contenedor.
2	Responsable de la recepción de la mercancía.	-Lleva cuenta de los bultos que se descargan.
3	Receptor de documentos de la delegación de aduana	-Presencia la descarga de la mercancía llevando simultáneamente cuenta de los bultos. Si no existe ningún faltante ni sobrante, entrega el original de la declaración de mercancías (ejemplar de transportista régimen 150-DA) al encargado del depósito aduanero, para que la razone.

➤ **Sobrantes o faltantes y su justificación**

Al terminar la descarga y el conteo de los bultos debe establecerse si se recibió completa, si faltó o si sobró mercancía.

ORDEN	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Receptor de documentos de la delegación de aduana	-Al terminar la descarga se debe establecer si la mercancía se recibió completa, si sobraron o si faltaron bultos. -Si es faltante y la cantidad no es material, el consignatario se compromete a cancelar los impuestos de la carga total. En el caso de los sobrantes también debe de establecerse la materialidad; si fuera una cantidad material deberá realizarse la denuncia respectiva y aplicarse la ley de contrabando y defraudación aduanera.
2	Depositario Aduanero	-Debe justificar el faltante o el sobrante dentro de los quince días de presentada la declaración.

➤ **Ingreso de mercancías a la bodega fiscal del depósito**

Al concluir el ingreso de la mercancía a la bodega se razona la declaración con el resultado de la descarga.

ORDEN	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Responsable de la recepción de mercancías	-Razona el reverso del ejemplar del transportista, anotando la fecha de la descarga, el número de bultos recibidos, firma y sella. -Traslada la declaración de mercancías debidamente razonada al receptor de documentos de la delegación de aduana.

➤ **Confirmación electrónica del ingreso de la mercancía**

Al concluir la descarga y si no hubo ninguna diferencia en cuanto a los bultos declarados y los bultos recibidos físicamente, se procede a realizar a confirmar electrónicamente.

ORDEN	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Receptor de documentos de la delegación de aduana	-Revisa la anotación realizada por el responsable de la recepción de mercancías. - Si todo está bien, confirma en el sistema el ingreso de la mercancía, dejando evidencia en el reverso de la declaración mediante impresión de la certificadora, además firma y sella la misma.

➤ **Registro de la información en base de datos**

Ingreso de la información de la declaración de mercancías, en la base de datos de la Delegación de Aduana.

ORDEN	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Receptor de documentos de la Delegación de Aduana	-Traslada al coordinador de la Delegación de Aduana la declaración de mercancías, debidamente arribada y confirmada.
2	Coordinador delegación de aduana	-Registra en la base de datos, la información que contiene la declaración, como lo es el número de orden , número de bultos, nombre del depositario, valor CIF de la mercancía, el nombre de la aduana por donde ingresó, etc.

➤ **Archivo de la documentación**

Se procede a realizar el archivo de la declaración en el lugar de las declaraciones que aún no han tenido retiros.

ORDEN	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Coordinador de la Delegación de Aduana.	-Luego de ingresar la información a la base de datos, procede a colocar la declaración de mercancías en el archivo que se lleva alfabéticamente en el lugar de las declaraciones que aún no han tenido descargos.

5.6.1.2 Procedimiento para presentación y autorización de la declaración definitiva de mercancías

- **Objetivo**

Proporcionar los pasos que deben seguirse al momento de presentar la declaración definitiva de mercancías con la cual se cancelan los derechos de importación y los impuestos correspondientes, así como el detalle de los documentos que deben adjuntarse.

- **Alcance**

El procedimiento es aplicable a los depósitos aduaneros privados, a su personal y a los empleados del sistema aduanero, involucrados en la presentación y autorización de la declaración de mercancías con la cual se cancelan los impuestos para su nacionalización.

- **Legislación aplicable**

- ✓ Código Aduanero Uniforme Centroamericano, aprobado por Resolución 223-2008 (COMIECO XLIX), del Consejo de Ministros de Integración Económica.
- ✓ Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, aprobado por Resolución 224-2008 (COMIECO XLIX), del Consejo de Ministros de Integración Económica.
- ✓ Decreto 58-90, Ley contra la Defraudación y el Contrabando Aduanero.
- ✓ Decreto 17-73, Código Penal.

- **Normativa de aplicación general**

- ✓ La clave del régimen con el cual se nacionalizan las mercancías es el 23-DI (ver anexo 2).
- ✓ Todos los documentos deberán adjuntarse en original al momento de presentar la declaración definitiva.

➤ **Transmisión electrónica de la declaración.**

La declaración de mercancías es transmitida electrónicamente al servicio aduanero por el Agente de Aduanas

ORDEN	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Agente de Aduanas	-Elabora y trasmite vía electrónica la declaración de mercancía al servicio aduanero. -Imprime seis ejemplares uno para la Contraloría de Cuentas, otro para aduana, contribuyente, agente de aduana, transportista y Banco de Guatemala.

➤ **Documentos que deben adjuntarse a la declaración**

Al presentar la declaración de mercancía deben adjuntarse los documentos originales que exige la legislación aduanera vigente.

ORDEN	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Agente de Aduana	-Adjunta a la declaración los siguientes documentos originales: <ul style="list-style-type: none"> • Documento de transporte: Conocimiento de embarque si la mercancía ingresa vía marítima, Carta de porte si ingresa vía terrestre y Guía aérea si ingresa vía aérea. • Factura comercial o FAUCA si su procedencia es de Centro América. • Declaración de Valor, cuando el valor de la mercancías sea mayor de \$1,000.00 • Permisos o licencias que correspondan al cumplimiento de restricciones o regulaciones no arancelarias a que esté sujeta la mercancía. • Certificados de origen de las mercancías, si se solicita trato arancelario preferencial. • Lista de empaque (no es obligatorio).

- **presentación de la declaración de mercancías a delegación de aduana.**

Se presenta a la delegación de aduana la declaración con la que se cancelan los impuestos para que sea revisada.

ORDEN	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Encargado de la bodega fiscal del depósito aduanero privado	-Presenta a la Delegación de Aduana la declaración de mercancías con régimen 23-DI (ver anexo 2) con documentos de soporte, con la cual se cancelan los derechos arancelarios e impuestos correspondientes.

- **Recepción de declaración por empleado del servicio aduanero**

Se recibe la declaración con los documentos de soporte para su autorización.

ORDEN	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Receptor de documentos de la Delegación de Aduana	-Recibe la declaración de mercancías con régimen 23-DI que se emite para realizar la nacionalización de las mercancías. -Verifica que se adjunten los documentos que se detallan en el inciso b) de este procedimiento.

- **Registro en libros de la Contraloría de Cuentas.**

La declaración para ser autorizada debe de registrarse en los libros autorizados por la Contraloría de Cuentas.

ORDEN	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Receptor de documentos de la Delegación de Aduana	-Luego de comprobar que se han adjuntado los documentos, procede a registrar la declaración de mercancía en el libro de Contraloría de Cuentas.

➤ **Control de descargos**

Si el pago de los impuestos se hace parcialmente, debe operarse el control de descargos, llevando cuenta del saldo que queda pendiente de cancelar.

ORDEN	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Receptor de documentos de la Delegación de Aduana	-Retira del archivo la declaración con la que ingresó inicialmente la mercancía al depósito aduanero privado (régimen 150-DA), - Si es retiro parcial debe operar el cuadro de descargos, rebajando el monto de las mercancías que se están nacionalizando. -Si es retiro total no se opera el cuadro de descargos, únicamente se adjunta la declaración con régimen 150-DA a la declaración definitiva régimen 23-DI, pues el saldo se agota totalmente.

➤ **Traslado de la declaración al verificador de mercancías para revisión.**

Se asigna un revisor de mercancías para que inicie el proceso de verificación de la liquidación de los impuestos con los que nacionalizan la mercancía

ORDEN	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Receptor de documentos de la Delegación de Aduana.	-Traslada la declaración de mercancías al verificador asignado para realizar la revisión documental y física.

5.6.1.3 Procedimiento de verificación documental y física de mercancías

- **Objetivos**

Proporcionar la normativa y narrativa aplicable a la revisión física y documental que se realiza a las mercancías que se nacionalizan en los depósitos aduaneros privados.

- **Alcance del Procedimiento**

El procedimiento es aplicable a la revisión física y documental de las mercancías que se nacionalizan en los depósitos aduaneros privados, efectuado por los empleados del sistema aduanero.

- **Legislación aplicable**

- ✓ Código Aduanero Uniforme Centroamericano, aprobado por Resolución 223-2008 (COMIECO XLIX), del Consejo de Ministros de Integración Económica.
- ✓ Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, aprobado por Resolución 224-2008 (COMIECO XLIX), del Consejo de Ministros de Integración Económica.
- ✓ Decreto 58-90, Ley contra la Defraudación y el Contrabando Aduanero.
- ✓ Decreto 17-73, Código Penal.
- ✓ Constitución política de Guatemala.
- ✓ Acuerdo relativo a la aplicación del artículo VII del acuerdo general sobre aranceles aduaneros y comercio de 1994.
- ✓ Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario, en forma supletoria.
- ✓ Oficio Circular No. 04-89 de la Dirección General de Aduanas, contiene porcentajes para el cálculo de gastos de seguro en las importaciones de mercancías.
- ✓ Sistema Arancelario Centroamericano.
- ✓ Notas explicativas del sistema armonizado.
- ✓ Criterios de clasificación emitidos por la OMA.
- ✓ Reglamento Centroamericano sobre el origen de las mercancías, aprobado en resolución No. 146-2005 del consejo de Ministros de Integración Económica Centroamericana.
- ✓ Acuerdos y tratados de libre comercio firmados por Guatemala con terceros países.

- **Normativa de aplicación general**

Cuando las mercancías objeto de nacionalización necesiten cumplir con requisitos no arancelarios, como lo son permisos, licencias, etc., deberán adjuntarlos al momento de presentar la declaración definitiva de mercancías; no todas las mercancías necesitan permisos, por lo general son las mercancías que se destinan para el consumo humano las cuales deben presentar el permiso de salud correspondientes.

- **Revisión de los documentos adjuntos a la declaración**

Para nacionalizar la mercancía se emite una declaración con régimen 23-DI y se adjuntan los documentos que soportan la información declarada.

ORDEN	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Verificador de Mercancías	<p>-Recibe la declaración de mercancías, realizando inicialmente la revisión de los documentos que se detallan en el inciso b) del procedimiento número II.</p> <p>-La declaración de mercancías con régimen 23-DI consta de seis ejemplares: Contraloría de Cuentas, Aduana, Banco de Guatemala, transportista, contribuyente, Agente de Aduana.</p> <p>-Revisa el control de descargos cuando se trata de retiros parciales para corroborar los saldos o existencias de mercancías.</p> <p>-Compara información contenida en la declaración definitiva, referente a datos del importador, nombre o razón social, dirección, número de NIT, número de bultos, marcas, modelos, códigos, peso, cantidades, valores.</p> <p>-Cuando se trata de mercancías que deben cumplir con requisitos no arancelarios procede a verificar que se hayan adjuntado los permisos, licencias y certificados de origen, etc..</p>

➤ **Revisión física de la mercancía**

Constituye la acción de revisión de lo declarado por el importador, es aquí donde se establece la correcta aplicación de los derechos arancelarios e impuestos.

Orden	Responsable	ACTIVIDAD
1	Verificador de Mercancías	-Si no existen discrepancias en información documental procede a realizar la revisión física de la mercancía, solicitando la presencia del encargado de la bodega fiscal, para que presencien la manipulación de las mercancías: -Compara la información presentada en documentos contra la mercancía físicamente, cantidad, origen, código, marcas, modelos, descripción, -Luego de ver físicamente la mercancía procede a revisar la clasificación arancelaria, el valor, y el cálculo de los derechos arancelarios de importación y el importe del IVA.

➤ **Determinación de incidencias**

Al establecer diferencias en lo declarado en documentos y lo verificado físicamente, debe informarse al importador para que explique el motivo de las diferencias encontradas.

Orden	Responsable	ACTIVIDAD
1	Verificador de Mercancías	-Si durante la revisión física se establecen discrepancia con los documentos y la revisión física, debe comunicarse al depositario o a su representante para que las explique y subsane.

➤ **Requerimiento de información o elaboración de Audiencia**

Si la diferencia que se establece es por valor, se requiere al depositario que presente las pruebas donde demuestre que el valor que declaró es el realmente pagado; si la diferencia es por mala clasificación, debe notificarse el ajuste correspondiente por medio de una audiencia.

Orden	Responsable	ACTIVIDAD
1	Verificador de Mercancías	<p>-Cuando la diferencias es por valor, el verificador elabora requerimiento de información.</p> <p>-Cuando la diferencias es por clasificación arancelaria que implica un mayor porcentaje del declarado, el verificador elabora audiencia.</p> <p>-Cuando elabora requerimiento de información, le permite al consignatario presentar pruebas para dilucidar la duda del valor.</p> <p>-Cuando elabora Audiencia no se le permite al consignatario presentar pruebas, se le notifica el ajuste que deberá cancelar para poder retirar su mercancía del depósito aduanero.</p>

➤ **Análisis de pruebas presentadas**

El depositario presenta las pruebas requeridas para que sean analizadas por el Verificador de Mercancías.

Orden	Responsable	ACTIVIDAD
1	Verificador de Mercancías	-El depositario puede presentar cotizaciones, transferencias bancarias, listas de precios, etc, las cuales el verificador debe analizar para determinar si son convincentes.

➤ **Autorización traslado de mercancías**

Al concluir la revisión documental y física, y establecer el correcto cumplimiento de la legislación aduanera y la cancelación correcta de los derechos arancelarios de importación e impuestos, se procede a ordenar el traslado de la mercancía a las bodegas generales del depósito aduanero.

Orden	Responsable	ACTIVIDAD
1	Verificador de Mercancías	-Si no existe ninguna discrepancia, o se subsanaron las existentes se ordena el traslado de la mercancía, que se está nacionalizando a la bodega general del depositario.

5.6.1.4 Procedimiento de egreso de mercancías

- **Objetivos**

Proporcionar la normativa y narrativa aplicable al despacho de mercancías que se nacionalizan en un depósito aduanero privado, para su posterior traslado a bodega general.

- **Alcance del Procedimiento**

El procedimiento es aplicable al despacho de las mercancías que ingresan a los depósitos aduaneros privados, y a las personas que intervienen, como lo es el depositario o sus representantes, los empleados del servicio aduanero, los empleados del depósito aduanero.

- **Legislación aplicable**

- ✓ Código Aduanero Uniforme Centroamericano, aprobado por Resolución 223-2008 (COMIECO XLIX), del Consejo de Ministros de Integración Económica.

- ✓ Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, aprobado por Resolución 224-2008 (COMIECO XLIX), del Consejo de Ministros de Integración Económica.
- ✓ Decreto 58-90, Ley contra la Defraudación y el Contrabando Aduanero.
- ✓ Decreto 17-73, Código Penal.

- **Encargado de bodega fiscal razona la declaración por el despacho de la mercancía**

Con la autorización del traslado de mercancías debe dejarse evidencia de la cantidad de bultos que se están trasladando a bodega general.

ORDEN	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Encargado de la bodega fiscal del depósito aduanero	-Coordina el traslado de la mercancía de bodega fiscal a bodega general, con la supervisión del verificador de mercancías.
2	Verificador de Mercancías	-Al concluir el traslado, entrega al encargado de la bodega fiscal del depósito aduanero los ejemplares de la declaración de mercancías que corresponden a Contraloría de Cuentas, Aduana y transportista para que sean razonadas.
3	Encargado de la bodega fiscal del depósito aduanero	-Razona el reverso de los ejemplares de la declaración de mercancía, colocando el número de bultos que entregó la fecha, firma y sella. -Luego lo traslada al verificador de mercancías para que siga el trámite.

➤ **Verificador de Mercancías opera en el sistema la extracción de la mercancía**

Luego del traslado de la mercancía se opera en el sistema el egreso de la misma de las bodegas fiscales del depósito aduanero.

ORDEN	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Verificador de Mercancías	-Recibe la documentación debidamente razonada, procede a dar extracción en el sistema electrónico, dejando evidencia en el reverso de la declaración mediante impresión de la certificación, además firma y sella la misma.

➤ **Desglose de la declaración**

Posteriormente de dar la extracción electrónica se devuelven todos los documentos al encargado de la bodega fiscal del depósito para que sean desglosados.

ORDEN	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Verificador de Mercancías	-Traslada la declaración con los documentos de soporte al encargado de la bodega fiscal del depósito aduanero privado.
2	Encargado de la bodega fiscal del depósito aduanero	-Procede a realizar el desglose de la documentación, colocando a cada ejemplar de la declaración de mercancías régimen 23-DI, copia de toda la documentación de soporte, teniendo el cuidado de colocar los documentos originales en el ejemplar que corresponde a la Contraloría de Cuentas. -Devuelve la documentación debidamente desglosada al receptor de documentos de la delegación de aduana.

➤ **Retiro de la mercancía de la bodega fiscal a bodega general del depósito aduanero.**

Cumplidos todos los trámites se procede a liberar la mercancía y autorizar el traslado a bodega general.

ORDEN	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Receptor de documentos de la Delegación de Aduana	-Revisa que todos los documentos se hayan incluido en los diferentes ejemplares de la declaración. -Entrega al encargado de la bodega fiscal del depósito aduanero el ejemplar de contribuyente y transportista, conservando el original del ejemplar de contraloría y ejemplar de aduana, todas con la impresión de la certificadora donde se dio la extracción electrónica y coloca un sello con el detalle de los bultos que entregó.
2	Depositario o su representante	Traslada a su bodega general la mercancía, la cual cumplió con el pago de los derechos arancelarios y los impuestos correspondientes.

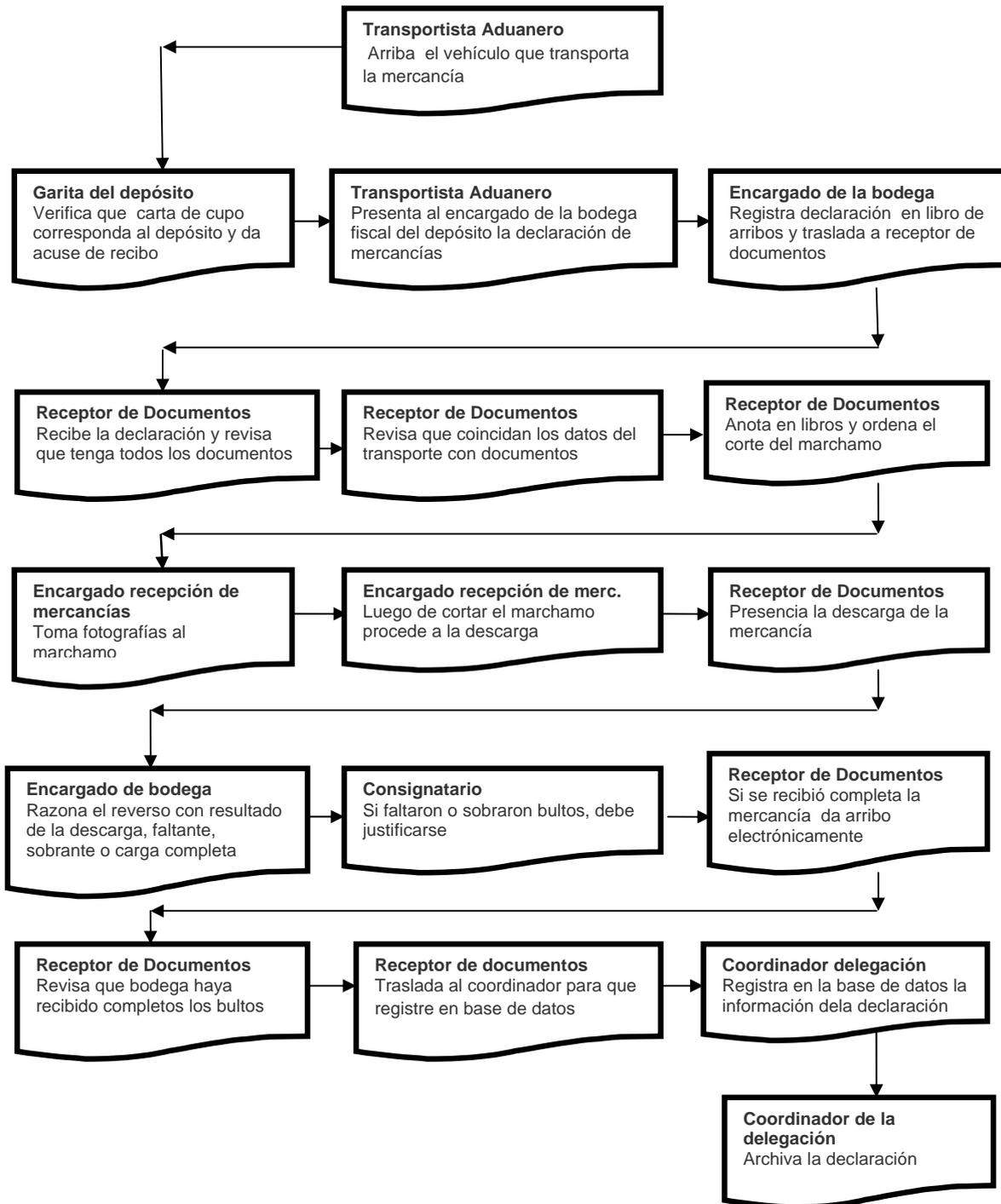
➤ **Registro en base de datos del descargo de la mercancías despachada**

Traslado de la documentación al coordinador de la delegación de aduana para que proceda a ingresar a la base de datos, el retiro de la mercancía nacionalizada.

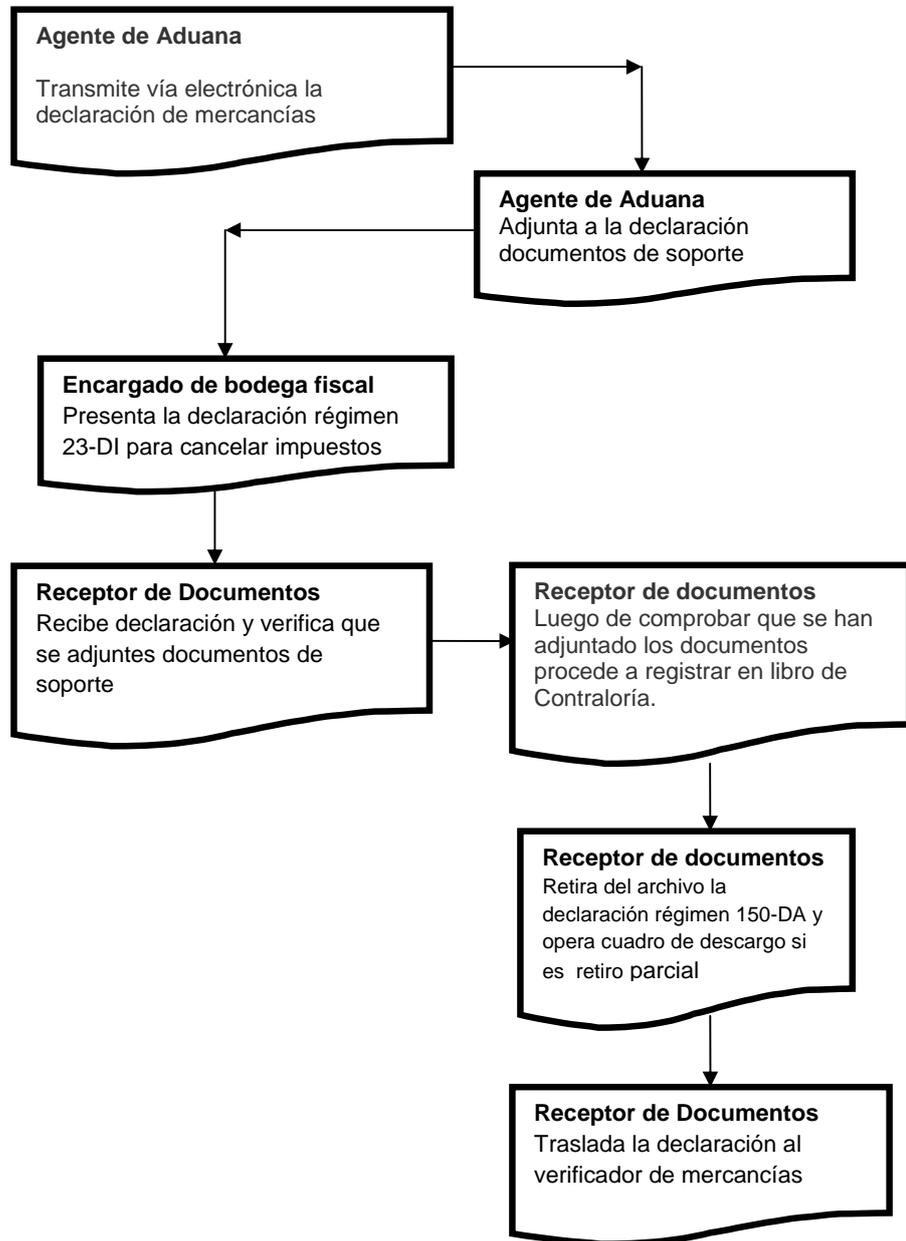
ORDEN	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Autorizador de declaraciones de mercancías	-Traslada los ejemplares de Contraloría de Cuentas, Aduana y Banco de Guatemala, al Coordinador de la Delegación de Aduana
2	Coordinador de la Delegación de Aduana	-Realiza el descargo de las mercancías en la base de datos, para actualizar los saldos o dar de baja totalmente a la declaración presentada, según sea el caso. -Archiva la declaración

5.6.2 Flujogramas

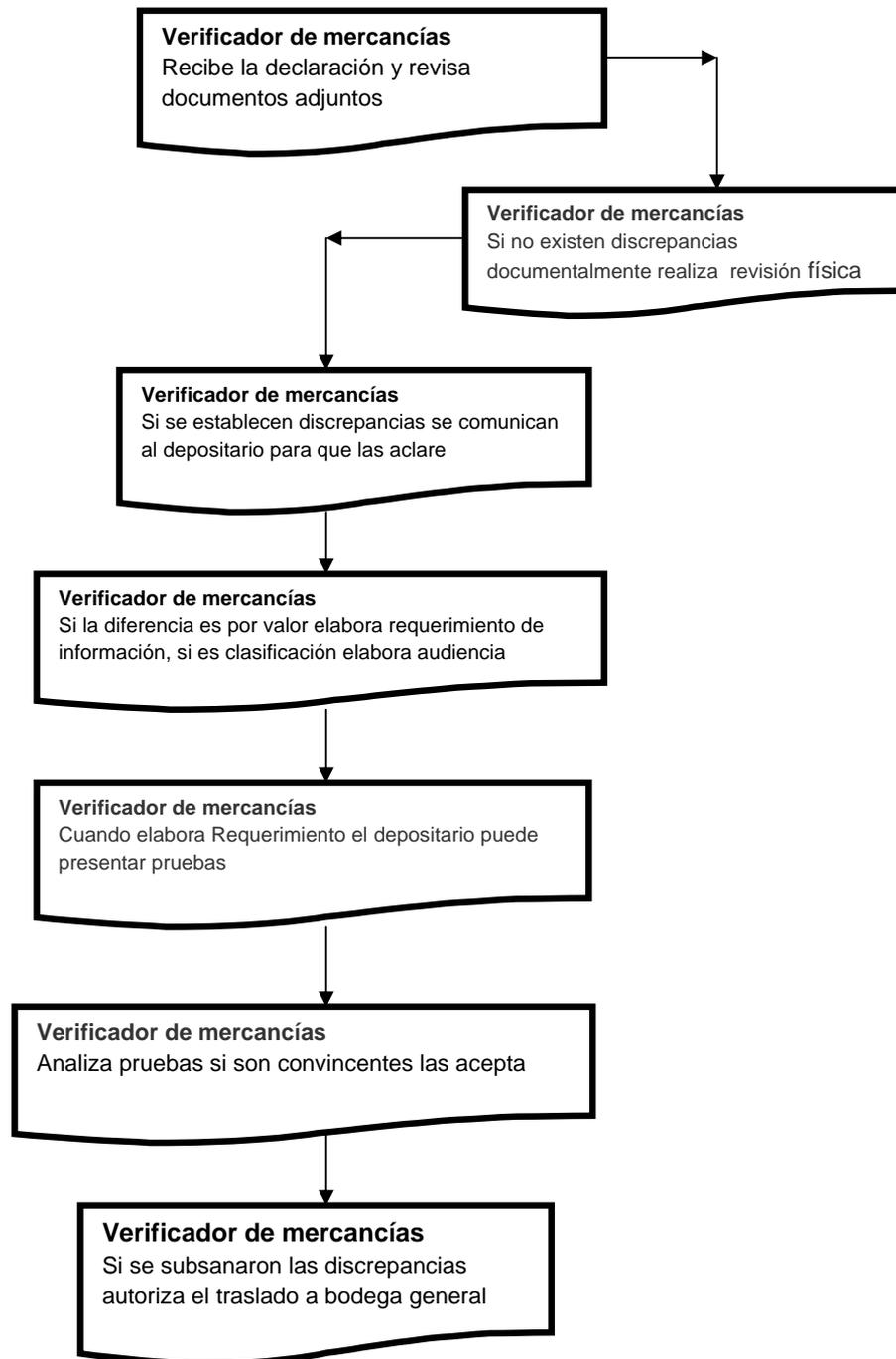
- FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ARRIBO DEL MEDIO DE TRANSPORTE Y PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN CON DOCUMENTOS DE SOPORTE



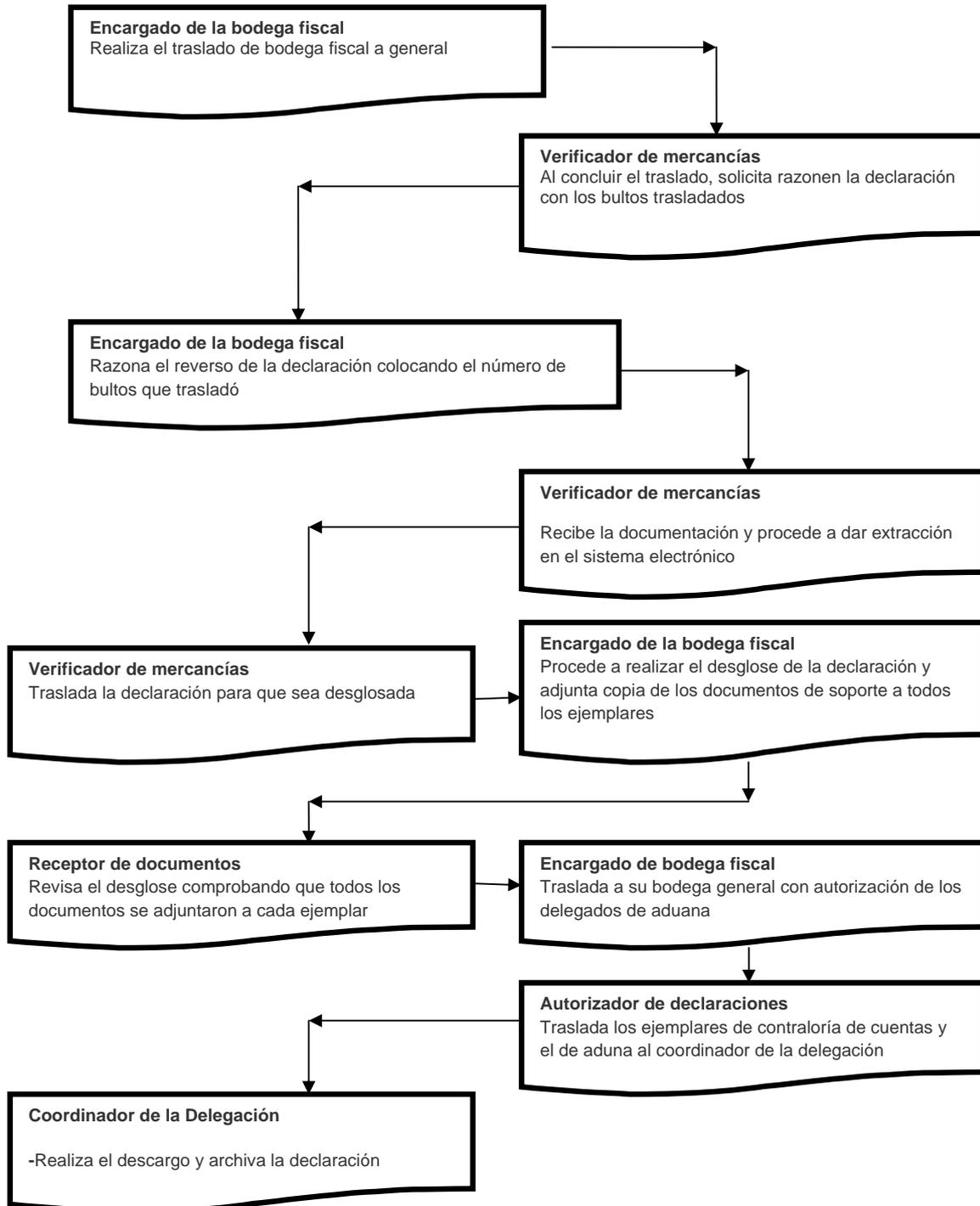
• **FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN DEFINITIVA DE MERCANCÍAS**



- **FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL Y FÍSICA DE MERCANCÍAS**



• **FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE EGRESO DE MERCANCÍAS**



ANEXO No. 2

FORMATO DE DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS CON RÉGIMEN 23-DI

1. No. de Orden:	DECLARACION DE MERCANCIAS DUA-GT				SAT No. 8331	3147872								
A. IDENTIFICACION DE LA DECLARACION				B. IDENTIFICACION IMPORTADOR/EXPORTADOR, DECLARANTE/REPRESENTANTE										
2. Aduana de Entrada/Salida/Parada		3. Número de DUA		6. Importador / Exportador		6.1 Tipo Id.	6.2 No. Identificación	6.3 País						
4. Fecha Aceptación		5. Aduana de Despacho/Destino		6.4 Nombres y apellidos completos o razón o denominación social										
C. IDENTIFICACION DEL REGIMEN	8.1 Régimen	8.2 Clase	D. LUGARES		9. País de procedencia/destino		6.5 Domicilio Fiscal	6.6 Ciudad						
10. Depósito Temporal	11. Depósito fiscal/2 Franca	E. TRANSPORTE		12. Modo	13. Fecha Llegada/salida		7. Declarante/ Representante	7.1 Tipo Id.	7.2 No. Identificación	7.3 País	7.4 Tipo Declarante			
F. TRANSAC		14. Naturaleza Transacción		15. Tipo de cambio		16. Total de Valor en Aduana MPI (Q)		7.5 Nombres y apellidos completos o razón o denominación social						
G. TOTAL		17. Nro Form A,B,C	18. Total Nro. Lineas (Items)	19. Total Bultos	20. Total Peso Bruto(Kgs.)			7.6 Domicilio Fiscal		7.7 Ciudad				
H. VALOR TOTAL EN USD		21. Total FOB USD		22. Total FLETE USD		23. Total SEGURO USD		24. Total OTROS GASTOS USD		7.8 Domicilio Fiscal		7.9 Ciudad		
I. TRIBUTOS Y FORMA DE PAGO		25.1 Tipo de tributo		25.2 Monto (Q)		25.3 Forma de pago		26.1 Tipo Cont.		26.2 Número Cont.		26.3 Entidad	26.4 No. Marchamo	27. Marcas y Nros.
L. OBSERVACIONES		28. Observaciones Generales:		29. Código de barras o firma electrónica		30. Selectivo y aleatorio								
31. N. línea	32.1 Código SAC	32.2 CA01	32.3 CA02	32.4 Cuota Comp.	33.1 Número Bultos	33.2 Clase	34. Peso Bruto (Kgs)	35. Peso Neto(Kgs)	36.1 Cantidad Unid.	36.2 U. Med.				
37. Descripción de mercancías	38. País Origen	39. Región CP	40. Acuerdo 1	41. Acuerdo 2	42. Valor en Aduana MPI (Q)		44. FOB USD	45. Flete USD	46. Seguro USD	47. Otros gastos USD				
31. N. línea	32.1 Código SAC	32.2 CA01	32.3 CA02	32.4 Cuota Comp.	33.1 Número Bultos	33.2 Clase	34. Peso Bruto (Kgs)	35. Peso Neto(Kgs)	36.1 Cantidad Unid.	36.2 U. Med.				
37. Descripción de mercancías	38. País Origen	39. Región CP	40. Acuerdo 1	41. Acuerdo 2	42. Valor en Aduana MPI (Q)		44. FOB USD	45. Flete USD	46. Seguro USD	47. Otros gastos USD				
31. N. línea	32.1 Código SAC	32.2 CA01	32.3 CA02	32.4 Cuota Comp.	33.1 Número Bultos	33.2 Clase	34. Peso Bruto (Kgs)	35. Peso Neto(Kgs)	36.1 Cantidad Unid.	36.2 U. Med.				
37. Descripción de mercancías	38. País Origen	39. Región CP	40. Acuerdo 1	41. Acuerdo 2	42. Valor en Aduana MPI (Q)		44. FOB USD	45. Flete USD	46. Seguro USD	47. Otros gastos USD				
48.1 Inc 1	48.2 Inc 2	48.3 Tipo	48.4 Descripción Documento		48.5 Número Documento	48.6 Emisor Documento	48.7 Fecha Exped.	48.8 Fecha Vinc.	48.9 Inc. prec	48.10 C. Movif. Puerto	48.11 Monto Dcto.			
49. Banco				50. Aduana				51. Declarante / Representante						
											Firma autógrafa / Firma Electrónica	A		

www.asiacomte.com - 2 Calle 8-50 zona 1, Guatemala, Tel.: (502)2230-5698

UTM: 7832 Segundo Ejemplar: Transportista

Ad. controlador general de cuentas seguras No. 1 - 514 C.A.T. 11-12-A-17-2000 de fecha 18/1/2000 Valor Q5.00

5.6.4 Ejemplo de Nacionalización de Mercancías en un Depósito Aduanero Privado

Seguidamente se ilustra de una forma sencilla la aplicación de los procedimientos que se describieron anteriormente llenando los documentos que se adjuntan a la declaración y la forma de cálculo de los impuestos y derechos arancelarios de importación. Para tal efecto se toma como modelo las importaciones de Azúcar Dietética marca Splenda endulzante, importada por la empresa Los Depositarios, S.A., quien contrató los servicios de consultoría para el diseño de los procedimientos que se aplican en la nacionalización de mercancías importadas a territorio guatemalteco.

La empresa Los Depositarios, S.A., cuenta con autorización de la Superintendencia de Administración Tributaria para operar como depositario aduanero privado, por lo que las mercancías que importa las traslada directamente a las instalaciones del depósito aduanero privado, el cual cuenta con bodega fiscal en donde ingresa la mercancía inicialmente para posteriormente trasladarla a su bodega general mediante el pago de los derechos arancelarios e impuestos que corresponden.

A continuación se presenta el detalle de la importación:

- El 05 de abril del años dos mil diez la empresa Los Depositarios, S.A. importa 522 cajas de azúcar dietética marca Splenda endulzante, con el siguiente detalle:

Numero de cajas o bultos	522
Precio por caja	\$ 29.47
Valor de la mercancía	\$ 15,383.34
Gastos aduanales	\$ 944.00
Valor F.O.B.	\$ 16,327.34
Valor del Flete	\$ 2,250.00
Valor del Seguro	\$ 224.50

Valor C.I.F. de la mercancía	\$ 18,801.84
Tipo de Cambio	7.9796

- **Datos del transportista y medio de transporte**

Nombre del Piloto: José Leonel Tapia Alvarado

No. de licencia: 112212000322113

No, de fianza C6TA 69783

No. de placas del transporte F24C965BFX

No. de placas de la plataforma: TC-89BBL

- **Documentos de Soporte**

Declaración de mercancías régimen 150-DA número 251-0309822

Copia de la factura comercial número F121059

Copia de la carta de porte número 11003-0388

Manifiesto de carga terrestre número 11003-0388

Copia de permiso de salud y alimentos número GT-MINS-2010-17491

Copia de carta de cupo número 206-2010

Quando se elabora la declaración de mercancías con régimen 150-DA no es necesario acompañar los originales de los documentos sino hasta el momento de presentar la declaración definitiva en la que se cancelan los impuestos para nacionalizar la mercancía.

5.6.4.1. Arribo del medio de transporte y presentación de la declaración con documentos de soporte

- **Recepción del medio de transporte**

El vehículo que transporta la mercancía ingresa a las instalaciones del depósito aduanero privado. Garita da el acuse de recibo, y autoriza el ingreso a rampa de revisión, anotando los siguientes datos:

<u>BOLETA DE ACUSE DE RECIBO</u>	
<u>DEPOSITO PRIVADO LOS DEPOSITARIOS, S.A.</u>	
<u>Fecha 05-04-2010</u>	
Declaración No.	150 DA 251-0309822
Valor CIF	\$ 18,801.84
Placa del transporte	F24C965BFX
Número marchamo	1256332
Operación No.	110000497688
Nombre del Piloto:	José Leonel Tapia Alvarado
No. de licencia:	112212000322113
Firma Electrónica	6b9d621fd363a43ee

- **Presentación de la declaración para ingreso de la mercancía al depósito aduanero**

El piloto entrega al encargado de la bodega fiscal el ejemplar de transportista de la declaración de mercancías número 251-0309822 con régimen 150-DA, que le fue entregado en la aduana de Tecún Umán

para transportar las mercancías con destino al depósito aduanero privado.

El encargado de la bodega fiscal del depósito aduanero entrega con conocimiento la declaración de mercancías con régimen 150-DA y número de registro 251-0309822 (compuesto por el numero de patente del agente de aduana responsable y el correlativo de la declaración) al receptor de documentos de la delegación de aduana de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT.

El receptor de documentos revisa que la declaración de mercancías tenga impresa la certificación electrónica, firma y sello del verificador que autorizó la salida de la mercancía dela aduana Tecún Umán por donde ingresó la mercancía.

Además, revisa la conversión de dólares a quetzales para establecer la base imponible y el correcto cálculo de los impuestos y los derechos de importación del total dela mercancía.

- **Determinación base imponible**

Para determinar la base imponible es necesario determinar el valor FOB (término empleado en el comercio internacional para designar al valor de mercancía propiamente dicha o sea el valor que consigna la factura comercial) y el valor CIF (término empleado en el comercio internacional para designar al valor de mercancía mas el flete y el seguro) de la mercancía.

Generalmente, las facturas se consignan en dólares por lo que debe realizarse la conversión de los valores FOB y CIF, a quetzales utilizando el tipo de cambio oficial.

Si las facturas se consignan en otra moneda como el Euro, se procede a convertir esta moneda a Dólares y luego los Dólares a Quetzales.

En este caso la factura se consigna en dólares por lo que se procede a realizar la conversión a Quetzales y a obtener la base imponible para el cálculo de los derechos arancelarios a la importación e impuesto al valor agregado.

Concepto	Valor dólares \$	Tipo de cambio	Valor Quetzales Q.
Valor F.O.B.	\$ 16,327.34	7.9796	Q. 130,285.64
Flete	\$ 2,250.00	7.9796	Q. 17,954.10
Seguro	\$ 224.50	7.9796	Q. 1,791.42
Valor C.I.F.	\$ 18,801.84	7.9796	Q. 150,031.16

Valor CIF en Quetzales = **Base Imponible** = Q. 150,031.16

- **Cálculo de Derechos Arancelarios de Importación**

Base imponible	Q. 150,031.16
% de Derechos Arancelarios a la importación	
según tabla del Sistema Arancelario Centroamericano SAC	15%
Base imponible Q. 150,031.16 X15%=	Q. 22,504.67
Total de Derechos Arancelarios a la Importación	<u>Q. 22,504.67</u>

- **Cálculo del Impuesto al Valor Agregado (IVA)**

Para determinar el Impuesto al valor agregado IVA, la base imponible es el valor que resulta de adicionar al valor CIF de las mercancías importadas el monto de los derechos arancelarios y demás recargos que se cobren con motivo de la importación, según lo reza el artículo 10 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) Decreto 27-92

Valor CIF	Q. 150,031.16
(+) Derechos arancelarios	<u>Q. 22,504.67</u>
(=) Base imponible para cálculo de IVA	<u>Q. 172,535.83</u>
Porcentaje de IVA	12%
Base imponible Q. 172,535.83 X12%=	Q. 20,704.30
Total del impuesto al valor agregado IVA	<u>Q.20,704.30</u>

- **Derechos arancelarios de importación e Impuesto al valor agregado IVA**

Derechos arancelarios	Q. 22,504.67
(+) IVA	<u>Q. 20,704.30</u>
(=) Total Derechos Arancelarios e IVA	<u>Q. 43,208.97</u>

A continuación se presenta el formato de la Declaración de mercancías régimen 150 DA.

DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS CON RÉGIMEN 150-DA

1. No. de Orden: 251-0309822		DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS DUA-GT			SAT No. 8331		3059903	
A. IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACION		3. Número de DUA: GTCTUTU-10-021918-0001-7			B. IDENTIFICACION IMPORTADOR/EXPORTADOR, DECLARANTE/REPRESENTANTE			
2. Aduana de Entrada/Salida/Partida: GTCTUTU		4. Fecha Aceptación: 05/04/2010			6. Importador/Exportador: ARE 830089		6.3 País: GT	
C. IDENTIFICACION DEL REGIMEN		5. Aduana de Despacho/Destino: GTGUACG			6.4 Nombres y apellidos completos o razón o denominación social: LOS DEPOSITARIOS, SOCIEDAD ANONIMA.			
8.1 Régimen: 150-DA		8.2 Clave: 10			6.5 Domicilio Fiscal: 26 AVENIDA LOCAL 201, PLAZA VIA MAJADAS 5-90 ZONA 11 GUATEMALA			
10. Depósito Temporal: CM1		12. Modo: 3			6.6 Ciudad: GUATEMALA			
11. Depósito fiscal/2. Franca: E		13. Fecha Llegada/salida: //			7. Declarante/Representante: ARE 1657984		7.3 País: GT	
14. Naturaleza Transacción: 01		15. Tipo de cambio: 7.9796			7.5 Nombres y apellidos completos o razón o denominación social: TOLEDO, CANCINO, MARCO AURELIO		7.4 Tipo Declarante: AG	
17. Nro Form A.B.C.: 1		19. Total Bultos: 522			7.6 Domicilio Fiscal: 0 CALLE 2-17, ZONA 8, LOMAS DE SAN CRISTOBAL, GUATEMALA, MIX			
18. Total Nro. Líneas (Items): 1		20. Total Peso Bruto (Kgs.): 3,399.00			7.7 Ciudad: GUATEMALA			
H. VALOR TOTAL EN USD: 16,327.34		21. Total FOB USD: 2,250.00		23. Total SEGURO USD: 224.50		24. Total OTROS GASTOS USD: 0.00		
25.1 Tipo de tributo: DAI		25.2 Monto (Q): 22,504.67		25.3 Forma de pago: 6		26.1 Tipo Cont.: 45		
25.4 Total a liquidar (Q): 0.00		25.5 Otros (Q): 43,208.97		25.6 Total general (Q): 43,208.97		26.2 Número Cont.: CU 1256332		
25.7 Líquidación Total: 20,704.30						27. Marcas y Nros.:		
L. TRIBUTOS Y FORMA DE PAGO		25.8 Total a liquidar (Q): 0.00		25.9 Otros (Q): 43,208.97		25.6 Total general (Q): 43,208.97		
K. OBSERVACIONES		28. Observaciones Generales: LA PRESENTE SE ELABORA CON DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR EL IMPORTADOR PILOTO: JOSSE LEONEL TAPIA ALVARADO LICENCIA: 112212000322113 FIANZA: C-5 TA 69783		29. Código de barras y firma electrónica: 855IA4IN9		30. Selectivo y aleatorio		
31. Línea de mercancías: 2106.90.99		32.1 Código SAC: 2106.90.99		32.2 CA1: RC1		32.3 CA2: RC1		
37. Descripción de mercancías: SPLENDA ENDULZANTE		33.1 Número Bultos: 522.00		33.2 Clase: 3		34. Peso Bruto (kgs): 3,399.00		
		35.1 Valor FOB USD: 2,250.00		35.2 Valor FOB PSE: 16,327.34		35.3 Valor FOB USD + PSE: 18,577.34		
		36.1 Cantidad Unid.: 3,024.00		36.2 U. Med.: KGS		36.3 Valor FOB USD + PSE: 18,577.34		
		37.1 Tipo tributo: DAI		37.2 Base imponible: 150,031.16		37.3 Tasa impositiva: 15		
		37.4 Monto (Q): 22,504.67		37.5 Forma de Pago: 6		37.6 Monto (Q): 20,704.30		
		38. País Origen: MX		39. Región CP: RC1		40. Acuerdo 1: RC1		
		41. Acuerdo 2: RC1		42. Valor en Aduana MPI (Q): 150,031.16		43. Valor en Aduana MPI (Q) + PSE: 16,327.34		
		44. FOB USD: 2,250.00		45. Flete USD: 224.50		46. Seguro USD: 0.00		
		47. Otros gastos USD: 0.00		48. Valor en Aduana MPI (Q) + PSE: 16,327.34		49. Valor en Aduana MPI (Q) + PSE + Seguro: 16,327.34		
M. DATOS POR LINEA (ITEM) DE LA MERCADERIA		31. Línea de mercancías: 2106.90.99		32.1 Código SAC: 2106.90.99		32.2 CA1: RC1		
		32.3 CA2: RC1		32.4 Clave Contig.: RC1		33.1 Número Bultos: 522.00		
		33.2 Clase: 3		34. Peso Bruto (kgs): 3,399.00		35. Peso Neto (kgs): 3,024.00		
		36.1 Cantidad Unid.: 3,024.00		36.2 U. Med.: KGS		36.3 Valor FOB USD + PSE: 18,577.34		
		37.1 Tipo tributo: DAI		37.2 Base imponible: 150,031.16		37.3 Tasa impositiva: 15		
		37.4 Monto (Q): 22,504.67		37.5 Forma de Pago: 6		37.6 Monto (Q): 20,704.30		
		38. País Origen: MX		39. Región CP: RC1		40. Acuerdo 1: RC1		
		41. Acuerdo 2: RC1		42. Valor en Aduana MPI (Q): 150,031.16		43. Valor en Aduana MPI (Q) + PSE: 16,327.34		
		44. FOB USD: 2,250.00		45. Flete USD: 224.50		46. Seguro USD: 0.00		
		47. Otros gastos USD: 0.00		48. Valor en Aduana MPI (Q) + PSE: 16,327.34		49. Valor en Aduana MPI (Q) + PSE + Seguro: 16,327.34		
O. DOCUMENTOS DE SOPORTE		48.1 Int.: 1		48.2 Int. 2: 1		48.3 Tipo: 380		
		48.4 Descripción Documento: FACTURA COMERCIAL		48.5 Número Documento: F121059		48.6 Epígrafe Documento: PROV		
		48.7 Fecha Exped.: 23/03/2010		48.8 Fecha Venc.: 26/03/2010		48.9 Inc. prec.: USD		
		48.10 C. Mon./C. Puerto: USD		48.11 Monto Doc.: 18577.34				
		48.12 Int. 3: 000		48.13 Int. 4: 000		48.14 Int. 5: 786		
		48.15 Int. 6: 000		48.16 Int. 7: 000		48.17 Int. 8: 911		
		48.18 Int. 9: 000		48.19 Int. 10: 000		48.20 Int. 11: 42		
		48.21 Int. 12: 000		48.22 Int. 13: 000		48.23 Int. 14: 781		
		48.24 Int. 15: 000		48.25 Int. 16: 000		48.26 Int. 17: 000		
		48.27 Int. 18: 000		48.28 Int. 19: 000		48.29 Int. 20: 000		
		48.30 Int. 21: 000		48.31 Int. 22: 000		48.32 Int. 23: 000		
		48.33 Int. 24: 000		48.34 Int. 25: 000		48.35 Int. 26: 000		
		48.36 Int. 27: 000		48.37 Int. 28: 000		48.38 Int. 29: 000		
		48.39 Int. 30: 000		48.40 Int. 31: 000		48.41 Int. 32: 000		
		48.42 Int. 33: 000		48.43 Int. 34: 000		48.44 Int. 35: 000		
		48.45 Int. 36: 000		48.46 Int. 37: 000		48.47 Int. 38: 000		
		48.48 Int. 39: 000		48.49 Int. 40: 000		48.50 Int. 41: 000		
		48.51 Int. 42: 000		48.52 Int. 43: 000		48.53 Int. 44: 000		
		48.54 Int. 45: 000		48.55 Int. 46: 000		48.56 Int. 47: 000		
		48.57 Int. 48: 000		48.58 Int. 49: 000		48.59 Int. 50: 000		
		48.60 Int. 51: 000		48.61 Int. 52: 000		48.62 Int. 53: 000		
		48.63 Int. 54: 000		48.64 Int. 55: 000		48.65 Int. 56: 000		
		48.66 Int. 57: 000		48.67 Int. 58: 000		48.68 Int. 59: 000		
		48.69 Int. 60: 000		48.70 Int. 61: 000		48.71 Int. 62: 000		
		48.72 Int. 63: 000		48.73 Int. 64: 000		48.74 Int. 65: 000		
		48.75 Int. 66: 000		48.76 Int. 67: 000		48.77 Int. 68: 000		
		48.78 Int. 69: 000		48.79 Int. 70: 000		48.80 Int. 71: 000		
		48.81 Int. 72: 000		48.82 Int. 73: 000		48.83 Int. 74: 000		
		48.84 Int. 75: 000		48.85 Int. 76: 000		48.86 Int. 77: 000		
		48.87 Int. 78: 000		48.88 Int. 79: 000		48.89 Int. 80: 000		
		48.90 Int. 81: 000		48.91 Int. 82: 000		48.92 Int. 83: 000		
		48.93 Int. 84: 000		48.94 Int. 85: 000		48.95 Int. 86: 000		
		48.96 Int. 87: 000		48.97 Int. 88: 000		48.98 Int. 89: 000		
		48.99 Int. 90: 000		48.100 Int. 91: 000		48.101 Int. 92: 000		
		48.102 Int. 93: 000		48.103 Int. 94: 000		48.104 Int. 95: 000		
		48.105 Int. 96: 000		48.106 Int. 97: 000		48.107 Int. 98: 000		
		48.108 Int. 99: 000		48.109 Int. 100: 000		48.110 Int. 101: 000		
		48.111 Int. 102: 000		48.112 Int. 103: 000		48.113 Int. 104: 000		
		48.114 Int. 105: 000		48.115 Int. 106: 000		48.116 Int. 107: 000		
		48.117 Int. 108: 000		48.118 Int. 109: 000		48.119 Int. 110: 000		
		48.120 Int. 111: 000		48.121 Int. 112: 000		48.122 Int. 113: 000		
		48.123 Int. 114: 000		48.124 Int. 115: 000		48.125 Int. 116: 000		
		48.126 Int. 117: 000		48.127 Int. 118: 000		48.128 Int. 119: 000		
		48.129 Int. 120: 000		48.130 Int. 121: 000		48.131 Int. 122: 000		
		48.132 Int. 123: 000		48.133 Int. 124: 000		48.134 Int. 125: 000		
		48.135 Int. 126: 000		48.136 Int. 127: 000		48.137 Int. 128: 000		
		48.138 Int. 129: 000		48.139 Int. 130: 000		48.140 Int. 131: 000		
		48.141 Int. 132: 000		48.142 Int. 133: 000		48.143 Int. 134: 000		
		48.144 Int. 135: 000		48.145 Int. 136: 000		48.146 Int. 137: 000		
		48.147 Int. 138: 000		48.148 Int. 139: 000		48.149 Int. 140: 000		
		48.150 Int. 141: 000		48.151 Int. 142: 000		48.152 Int. 143: 000		
		48.153 Int. 144: 000		48.154 Int. 145: 000		48.155 Int. 146: 000		
		48.156 Int. 147: 000		48.157 Int. 148: 000		48.158 Int. 149: 000		
		48.159 Int. 150: 000		48.160 Int. 151: 000		48.161 Int. 152: 000		
		48.162 Int. 153: 000		48.163 Int. 154: 000		48.164 Int. 155: 000		
		48.165 Int. 156: 000		48.166 Int. 157: 000		48.167 Int. 158: 000		
		48.168 Int. 159: 000		48.169 Int. 160: 000		48.170 Int. 161: 000		
		48.171 Int. 162: 000		48.172 Int. 163: 000		48.173 Int. 164: 000		
		48.174 Int. 165: 000		48.175 Int. 166: 000		48.176 Int. 167: 000		
		48.177 Int. 168: 000		48.178 Int. 169: 000		48.179 Int. 170: 000		
		48.180 Int. 171: 000		48.181 Int. 172: 000		48.182 Int. 173: 000		
		48.183 Int. 174: 000		48.184 Int. 175: 000		48.185 Int. 176: 000		
		48.186 Int. 177: 000		48.187 Int. 178: 000		48.188 Int. 179: 000		
		48.189 Int. 180: 000		48.190 Int. 181: 000		48.191 Int. 182: 000		
		48.192 Int. 183: 000		48.193 Int. 184: 000		48.194 Int. 185: 000		
		48.195 Int. 186: 000		48.196 Int. 187: 000		48.197 Int. 188: 000		
		48.198 Int. 189: 000		48.199 Int. 190: 000		48.200 Int. 191: 000		
		48.201 Int. 192: 000		48.202 Int. 193: 000		48.203 Int. 194: 000		
		48.204 Int. 195: 000		48.205 Int. 196: 000		48.206 Int. 197: 000		
		48.207 Int. 198: 000		48.208 Int. 199: 000		48.209 Int. 200: 000		
		48.210 Int. 201: 000		48.211 Int. 202: 000		48.212 Int. 203: 000		
		48.213 Int. 204: 000		48.214 Int. 205: 000		48.215 Int. 206: 000		
		48.216 Int. 207: 000		48.217 Int. 208: 000		48.218 Int. 209: 000		
		48.219 Int. 210: 000		48.220 Int. 211: 000		48.221 Int. 212: 000		
		48.222 Int. 213: 000		48.223 Int. 214: 000		48.224 Int. 215: 000		
		48.225 Int. 216: 000		48.226 Int. 217: 000		48.227 Int. 218: 000		
		48.228 Int. 219: 000		48.229 Int. 220: 000		48.230 Int. 221: 000		
		48.231 Int. 222: 000		48.232 Int. 223: 000		48.233 Int. 224: 000		
		48.234 Int. 225: 000		48.235 Int. 226: 000		48.236 Int. 227: 000		
		48.237 Int. 228: 000		48.238 Int. 229: 000		48.239 Int. 230: 000		
		48.240 Int. 231: 000		48.241 Int. 232: 000		48.242 Int. 233: 000		
		48.243 Int. 234: 000		48.244 Int. 235: 000		48.245 Int. 236: 000		
		48.246 Int.						

- **Revisión de la documentación adjunta a la declaración de mercancías**

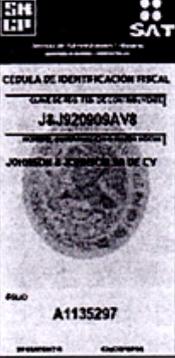
El receptor de documentos revisa que se haya adjuntado a la declaración de mercancías régimen 150-DA número 251-0309822, los documentos de soporte correspondientes a la importación, verificando que coincidan los datos tanto de los documentos como los de la declaración de mercancías.

Los documentos que se adjuntan a esta declaración pueden ser copias, no es obligatorio que se presenten los originales ya que es en el momento en el que el importador presenta la declaración definitiva, para hacer el pago de los impuestos y los derechos de importación cuando debe adjuntar los originales de todos los documentos, los cuales quedan en poder de la delegación de aduana.

A continuación se presentan los documentos que deben adjuntarse a la declaración de la mercancía correspondiente a las 522 cajas de azúcar Splenda endulzante:

- Factura comercial
- Carta de cupo
- Manifiesto de carga
- Carta de porte
- Permiso de salud

FACTURA COMERCIAL

 CÉDULA DE IDENTIFICACION FISCAL CLAVE DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTES J8.1020000AV8 JOSE DE LOS RIOS S.A. DE C.V. A1135297	LOS DEPOSITARIOS, S.A. Avenida Paseo de los Tamarindos 100 - 2 Piso Bosques de las Lomas Del. Cuajimalpa, Distrito Federal C.P. 05120 R.F.C. J8J-920909-AV8	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">No. de Serie</td> <td style="width: 40%;">F</td> </tr> <tr> <td>Numero Factura</td> <td>121059</td> </tr> <tr> <td>Fecha y Hora</td> <td>23/03/2010 14:43:31</td> </tr> <tr> <td>Año de Aprobacion</td> <td>2010</td> </tr> <tr> <td>Num. Aprobacion</td> <td>33079</td> </tr> <tr> <td>No. de Certificado</td> <td>00001000000101082243</td> </tr> </table>	No. de Serie	F	Numero Factura	121059	Fecha y Hora	23/03/2010 14:43:31	Año de Aprobacion	2010	Num. Aprobacion	33079	No. de Certificado	00001000000101082243				
	No. de Serie	F																
Numero Factura	121059																	
Fecha y Hora	23/03/2010 14:43:31																	
Año de Aprobacion	2010																	
Num. Aprobacion	33079																	
No. de Certificado	00001000000101082243																	
VENDIDO A: LOS DEPOSITARIOS, S.A. 26 AV 5-90 ZONA 11 PLAZA VIA MAJADAS 2do NIVEL - LOCAL Nro 201 PARQUE COMERCIAL LAS MAJADAS GUATEMALA 109519																		
ENTREGADO A: LOS DEPOSITARIOS, S.A. 26 AV 5-90 ZONA 11, PLAZA VIA MAJADA 0 - PARQUE COMERCIAL LAS MAJADAS GUATEMALA C.P. 109519																		
LUGAR DE EXPEDICION: Mexico D.F.																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Vencimiento</td> <td style="width: 30%;">22/05/2010</td> <td style="width: 30%;">Gpo. Credito</td> <td style="width: 10%;">Docto SAP</td> <td style="width: 10%;">0093705900</td> </tr> <tr> <td>Concepto</td> <td colspan="4">Forma Pago PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION</td> </tr> </table>			Vencimiento	22/05/2010	Gpo. Credito	Docto SAP	0093705900	Concepto	Forma Pago PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION									
Vencimiento	22/05/2010	Gpo. Credito	Docto SAP	0093705900														
Concepto	Forma Pago PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Zona</th> <th>Almacen</th> <th>Vendedor</th> <th>Orden de Compra</th> <th>Pedido No.</th> <th>Movimiento</th> <th>Fecha Pedido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01410001</td> <td>02</td> <td>7069</td> <td>JJGT</td> <td>0002484682</td> <td>F</td> <td>22/03/2010</td> </tr> </tbody> </table>			Zona	Almacen	Vendedor	Orden de Compra	Pedido No.	Movimiento	Fecha Pedido	01410001	02	7069	JJGT	0002484682	F	22/03/2010		
Zona	Almacen	Vendedor	Orden de Compra	Pedido No.	Movimiento	Fecha Pedido												
01410001	02	7069	JJGT	0002484682	F	22/03/2010												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Clave</th> <th>Codigo Barras</th> <th>Producto</th> <th>Iva</th> <th>Cantidad</th> <th>UM</th> <th>Precio</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7100464</td> <td>7501007527345</td> <td>SPLENDA Endulzante 300 Sobres c/12</td> <td>0</td> <td>522</td> <td>CA</td> <td>29.47</td> <td>15,383.34</td> </tr> </tbody> </table>			Clave	Codigo Barras	Producto	Iva	Cantidad	UM	Precio	Importe	7100464	7501007527345	SPLENDA Endulzante 300 Sobres c/12	0	522	CA	29.47	15,383.34
Clave	Codigo Barras	Producto	Iva	Cantidad	UM	Precio	Importe											
7100464	7501007527345	SPLENDA Endulzante 300 Sobres c/12	0	522	CA	29.47	15,383.34											
Comentarios: INCOTERM: CIF																		
Total Peso Bruto : 1,399.00																		
<table style="width: 100%;"> <tr> <td>Total Piezas :</td> <td>6,264.00</td> <td>Importe Flete :</td> <td>2,250.00</td> <td>Gastos Aduanales :</td> <td>944.00</td> </tr> <tr> <td>Total Cajas :</td> <td>522.00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Total Piezas :	6,264.00	Importe Flete :	2,250.00	Gastos Aduanales :	944.00	Total Cajas :	522.00								
Total Piezas :	6,264.00	Importe Flete :	2,250.00	Gastos Aduanales :	944.00													
Total Cajas :	522.00																	
<table style="width: 100%; text-align: right;"> <tr> <td>Importe</td> <td>Descuento</td> <td>Impuestos Neto</td> <td>Iva</td> <td>Subtotal</td> </tr> <tr> <td>15,383.34</td> <td>0.00</td> <td>18,577.34</td> <td>0.00 % 0.00</td> <td>18,577.34</td> </tr> <tr> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> <td>0.00 % 0.00</td> <td>0.00</td> </tr> </table>			Importe	Descuento	Impuestos Neto	Iva	Subtotal	15,383.34	0.00	18,577.34	0.00 % 0.00	18,577.34	0.00	0.00	0.00	0.00 % 0.00	0.00	
Importe	Descuento	Impuestos Neto	Iva	Subtotal														
15,383.34	0.00	18,577.34	0.00 % 0.00	18,577.34														
0.00	0.00	0.00	0.00 % 0.00	0.00														
<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Total</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Descuento</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Neto</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Iva</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Total a Pagar</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0.00</td> <td></td> <td>0.00</td> <td>18,577.34</td> </tr> </table>			Total	Descuento	Neto	Iva	Total a Pagar		0.00		0.00	18,577.34						
Total	Descuento	Neto	Iva	Total a Pagar														
	0.00		0.00	18,577.34														
Importe en Letras: DIECIOCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE DOLARES 34/100 DLLS.																		
Cadena Original 12.0F1R1210592010-03-23T14:43:31:030792010:Ingreso:PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION:90 DÍAS NETO DE LA FACTURA:15383.34:18577.34:J8J920909AV8:LOS DEPOSITARIOS, S.A. DE C.V. (AV. PASEO DE LOS TAMARINDOS:100 - 2 PISO:BOSQUES DE LAS LOMAS:CUAJIMALPA:DISTRICTO FEDERAL,MEXICO:05120):EX0010101000:LOS DEPOSITARIOS, S.A. GUATEMALA S.A.(26 AV 5-90 ZONA 11)PLAZA VIA MAJADAS 2do NIVEL,LOCAL Nro 201(PARQUE COMERCIAL LAS MAJADAS:GUATEMALA) :GUATEMALA:000001522:CA:SPLENDA Endulzante 300 Sobres c 12:29 47:118577.34:IVA(0.00):0.00																		
Sello Digital qeG7umetL+by5uAsg1yP5vU82e2WkYA+QJCR9275YVoj4H4V4UY098VXCXV6yEW4D7YcmCKtdn2HAnXv8eeuMCoxzftbuJfbaishjmeymdT2x+KGJGzE4P06w0Q+CLw+0Zs0ow4g+1aopg17c09jedALmTZx=																		

ESTE DOCUMENTO ES UNA IMPRESION DE UN COMPROBANTE FISCAL DIGITAL

1 / 1

CARTA DE CUPO

LOS DEPOSITARIOS, S.A.

13 calle 14-30 zona 17 Colonia El Aceituno

Tel: 22564130 Fax: 22564230

DIEGO.E.LOPEZ@dhl.com

CARTA DE CUPO EN ALMACENADORA

Número de carta: 206-2010 Fecha de expedición: 05/04/2010
Administración de la aduana de: TECUN UMAN
Clave: TU
Nombre de la aduana: TECUN UMAN

DE CONFORMIDAD AL ACUERDO GUBERNATIVO 447-2001 DE FECHA 15 DE NOVIEMBRE DE 2001 SE REMITE LA PRESENTE CARTA DE COMPROMISO DE RECEPCION DE LA MERCANCIA QUE A CONTINUACION SE SEÑALA, SIN RESPONSABILIDAD PARA EL DEPOSITO LOS DEPOSITARIOS, S.A. GUATEMALA DERIVADO DE LAS PERDIDAS O ROBOS EN EL TRANSPORTE.

CANTIDAD DE MERCANCIA	DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCIA	VALOR
522	SPLENDA 300	518,801.84
DA No.	251-0309822	
CONTENEDOR No.	TC-898BL	

QUE SERA DESPACHADA AL REGIMEN DE ALMACEN FISCAL DE DEPÓSITO PARA EL AGENTE DE ADUANAS:

CLAVE 251 NOMBRE DEL AGENTE DE ADUANAS
MARCO AURELIO TOLEDO C.

ENVIADAS CON DESTINO AL ALMACEN FISCAL DE DEPÓSITO:

RAZÓN SOCIAL: Los Depositarios S.A
DOMICILIO DEL ALMACEN: 26 AV. LOCAL 201 PLAZA VIA MAJADAS 2 11

NOMBRE DE LA ADUANA DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN DEL ALMACEN:

NOMBRE DE LA ADUANA: Los Depositarios S.A
CLAVE: CM1

DATOS DEL CONSIGNATARIO:

NOMBRE: Los Depositarios S.A
NIT: 830089
DOMICILIO FISCAL: 26 AV. LOCAL 201 PLAZA VIA MAJADAS 2 11

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE AUTORIZADO DEL ALMACEN FISCAL DE DEPÓSITO:

Diego Lopez



MANIFIESTO DE CARGA



SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE A
CENTROAMERICA VIA CD. HIDALGO - CHIAPAS

MANIFIESTO DE CARGA 11003-0388

Operador: JOSE LEONEL TAPIA ALVARADO	Licencia No.: 112212000322113	Cabezal: C-9659FX	Furgon: TC-898BL
Transporte Afiliador: ROJAS	Fianza: C-6 TA 69783	Codigo SAT: GT-F24	Fecha: 26-03-10
Origen: CD HIDALGO CHIAPAS	Destino Final: GUATEMALA	Elaborado Por:	MAIRA CRISTINA LOPEZ TORRES

Numero de Carta Porte	Numero de Factura	Cantidad de Bultos	Exportador	Consignatario	Peso Bruto	Volumen	Descripcion de Mercancia
11003-0388	F 121059	522 CAJAS CONTENDAS EN 15 PALLETS	LOS DEPOSITARIOS, S.A. AVENIDA PASEO DE LOS TAMARINDOS 100 - 2 PISO BOSQUES DE LAS LOMAS DEL CUAJIMALPA, D.F. CP. 05120 RFC: J8J920906AV8	S.A. 26 AV. 5-90 ZONA 11, PLAZA VIA MAJADAS GUATEMALA, GUATEMALA	3,399.00		SPLENDA ENDULZANTE
	TOTAL:	522 CAJAS CONTENDAS EN 15 PALLETS			3,399.00		

YO: _____ representando a la empresa _____ recibo en buen estado y en conformidad con lo manifestado en este manifiesto, con el contenido de la carga, hasta su lugar de destino, y en conformidad con las mercancías que conforman el presente manifiesto. Nota: No cancelar el presente manifiesto sin el correspondiente comprobante de pago. Responsable Terminal Destino: _____ Firma y Sello: _____	OBSERVACIONES GENERALES : _____ Responsable Terminal Destino Firma y Sello	NOTIFICAR AL CLIENTE: LOS DEPOSITARIOS, S.A. CTO. LIC. DINORA CARRANZA TEL. (502) 2326-6400
--	---	--

Responsable Terminal Destino Firma y Sello _____	Responsable Terminal Destino Firma y Sello _____	Firma del Operador _____
--	--	-----------------------------

CARTA DE PORTE



SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE A
CENTROAMERICA VIA CD. HIDALGO - CHIAPAS

CARTA PORTE



RIESGOS EN TRAFICO Y
SERVICIOS ADUANAL S.S.C.

Remitente / Embarcador Nombre y Dirección PRODUCTOS DE CALIDAD,S.A. AVENIDA PASEO DE LOS TAMARINDOS 100 - 2 PISO BOSQUES DE LAS LOMAS DEL. CUAJIMALPA, D.F. CP. 05120 RFC. J8J920909AV8		No. Carta Porte 11003-0388		FECHA 26 de Marzo de 2010		
		Factura(s) de Remitente/Embarcador No.(s). F 121059				
Destinatario / Consignatario Nombre y Dirección LOS DEPOSITARIOS,S.A. 26 AV. 5-90 ZONA 11, PLAZA VIA MAJADAS 2º NIVEL GUATEMALA, GUATEMALA		Lugar de Origen: MEXICO				
		Otros: SE ANEXA FACTURA Y LISTA DE EMPAQUE				
Dirigir Notificación de llegada a: CTO. LIC. DINORA CARRANZA TEL. (502) 2326-6400		Instrucciones Adicionales: ** TRASLADO A ALMACÉN FISCAL ** AGENTE ADUANAL EN TECUN UMAN: Contacto: Isilda Rivera Tel. 7776-6672, 4323-9305				
		LA MERCANCIA VIAJA POR RIESGO Y CUENTA DEL EMBARCADOR Y/O CONSIGNATARIO				
Aduana de Salida		Destino Final		Operador:		
CD. HIDALGO, CHIAPAS		GUATEMALA, GUATEMALA		JOSE LEONEL TAPIA ALVARADO		
Marcas y Números		Contenido Según El Embarcador		No. De Licencia		
				112212000322113		
				Cabezal		
				C-965BFX		
				Furgón		
				TC-89BBL		
				Peso Bruto		
				Volumen		
S/N S/M		522		3,399.00		
		CAJAS				
		CONTENIDO				
		SPLENDA ENDULZANTE				
TOTAL:		522 CAJAS		3,399.00 Kg.		
		CONTENIDAS EN 15 PALLETS		- Mts3		
CD. HIDALGO, CHIS, MÉXICO 2a. AVE. NORTE No. 15 A, ENTRE 3a. Y 5a. CALLE PONIENTE. TEL. (01962) 6980112; FAX 6980249		FLETE			Agente Embarcador	
		Detalle		PPD		
		Flete USD		2,250.00		
 MAIRA CRISTINA NEZAROSQUE 16. Y 3A. CALLE PONIENTE DEFO M. HIDALGO S.A. DE C.V. CHIAPAS TEL: 01-962-6980112 FAX: 01-962-6980249					Embarcador/Remitente LOS DEPOSITARIOS,S.A.	
		TOTAL		2,250.00		

PERMISO DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SALUD
GUATEMALA, CENTRO AMÉRICA



Fecha: 06/05/2010 10:42:24a.m.		CERTIFICACIÓN SANITARIA DE IMPORTACIÓN	Página: 1 de 1		
No. De Expediente: 62127	Tipo de Importación: IMPORTACIÓN PARA COMERCIALIZACIÓN	Permiso de Importación No: GT-MINS-2010-17491			
DATOS IMPORTADOR					
Número de NIT: 830089	Nombre: LOS DEPOSITARIOS, S.A				
Pais de Procedencia: MEXICO	Aduana de Ingreso: TECUN UMAN		Número de Factura: F-121059		
DATOS DE LOS PRODUCTOS					
No.	No. Registro	Cantidad	Unidad de medida	Nombre del Producto	Fecha de Vencimiento
1	A-22136	522.00	CAJA	splenda endulzante sin calorías sobres, endulzante de mesa a base de sucralosa, sin	09/03/2013

-----ULTIMA LINEA-----

Notas: Siempre que los productos se conserven en perfectas condiciones sanitarias.
Válido para una sola importación definitiva.
"Este producto puede ser ingresado al país siempre y cuando el mismo conserve sus características de inocuidad, y cuando cuente con fecha de vencimiento o de caducidad vigente"

Lic. Norma Angélica Mérida Maldonado



Operado Por: CLOPEZ

Firma Electronica: ae85a9dc349a19ce6e112f560f242a53e4fbf5be

- **Registro en los libros de la Contraloría General de Cuentas**

El receptor de documentos de la aduana registra en el libro de la Contraloría de Cuentas el número de la declaración 251-0309822, el nombre del importador, Los Depositarios, S.A., la fecha de recepción 05-04-2010, el valor total de la mercancía \$18,577.34, número de marchamo 1256332, aduana de ingreso Tecún Umán y el importe en Quetzales de los derechos arancelarios DAI Q.22,504.67 e IVA Q. 22,704.30, auto determinados por el importador.

- **Revisión del medio de transporte y de los dispositivos de seguridad**

El receptor de documentos de la delegación de aduana se dirige a la rampa en donde se encuentra el vehículo que contiene la mercancía y procede a comparar los datos que consigna la declaración de mercancías 150-DA número 251-0309822, con los datos físicos del medio de transporte como lo es: el número de placas F24C965BFX, el número del precinto o marchamo 1256332, el número de contenedor o furgón TC-89BBL, el nombre del piloto José Leonel Tapia Alvarado y el número de licencia 112212000322113.

- **Arribo de las mercancías mediante medios electrónicos**

Cuando se ha constatado en la revisión física y documental que no falta ningún documento y que la información contenida en ellos corresponde con la contenida en la declaración de mercancías, se realiza el arribo de la mercancía ingresando en el sistema electrónico el número de la declaración régimen 150-DA número de orden 251-0309822, el importe total de los derechos arancelarios y el impuestos al valor agregado IVA Q. 43,208.97.

MODELO DE ARRIBO ELECTRÓNICO

Depósito aduanero Los Depositarios, S.A.

Arribo de Mercancías

Usuario: Pedro Pérez

Declaración:

251-0309822

Total del importe:

Q.43,208.97

No. placas

F24C965BF

Presiones (arribar) y la mercancía contenida en la declaración será arribada.

Arribar

Cancelar

- **Autorización para romper marchamo**

Luego de dar arribo se autoriza el corte del marchamo, el cual es fotografiado por el encargado de la bodega fiscal para garantizar que no se ha violado ningún registro aduanero durante el tránsito y que llegó en buen estado al depósito aduanero privado.

- **Autorización para descargar la mercancía**

El receptor de documentos de la delegación de aduana autoriza que se descargue la mercancía, ya que se cumplió con lo dispuesto por el servicio aduanero, por lo que el responsable de la recepción de mercancías del depósito aduanero procede a descargar el contenedor.

- **Observación y conteo de bultos**

El responsable de la recepción de mercancías del depósito aduanero y el delegado de aduana, supervisan la descarga llevando cuenta simultánea de los bultos, confrontando con manifiesto de carga o factura.

- **Confirmación electrónica**

Al terminar la descarga, el responsable de la recepción de mercancías del depósito aduanero privado coloca sello al reverso de la declaración, donde indica el número de bultos que recibió; en el presente caso 522, el número de la declaración régimen 150-DA 251-0309822, la fecha de ingreso al depósito 05-04-2010, firma y sella y la entrega al delegado de aduana para que proceda a confirmar electrónicamente la recepción de las mercancías.

MODELO DEL SELLO DE LA RECEPCIÓN DE LA MERCANCÍA

Fecha: 05-04-2010 No. De Declaración: 251-0309822

Bultos Recibidos: 522

Bultos Faltantes: 0

Bultos Sobrantes 0

Firma Responsable Recepción de Mercancías:



MODELO DE CONFIRMACIÓN ELECTRÓNICA

Depósito aduanero Los Depositarios, S.A.

CONFIRMACIÓN

Confirmación de conteo físico de la mercancía en el depósito

Usuario:

Pedro Pérez

Declaración:

251-0309822

Total de importe:

Q.43,208.97

Conteo físico:

Completo

Presiones (confirmar) y proceda con la confirmación.

Confirmar

Cancelar

- **Ingreso a base de datos**

El receptor de documentos traslada al Coordinador de la Delegación de Aduana la declaración de mercancías 150-DA número 251-0309822 debidamente, registrada, arribada y confirmada, para que proceda a ingresarla en la base de datos, en la que debe ingresar la información siguiente: el número de la declaración, el lugar habilitado por donde ingresó al país, el número de bultos, el valor CIF, el número de carta de porte.

- **Archivo de la Declaración**

El coordinador de la delegación de aduana luego de ingresar la información a la base de datos, procede a colocarla en el archivo de las declaraciones de mercancías que aún no han sido nacionalizadas o sea que están pendientes de pagar impuestos.

5.6.4.2 Presentación y autorización de la declaración definitiva de mercancías

- **Detalle de la Nacionalización de mercancías**

El 11 de mayo del año 2010 la empresa Los Depositarios S.A. realiza la nacionalización de 125 cajas de azúcar Splenda endulzante, con el siguiente detalle:

Valor FOB de las125 cajas	\$ 3,909.80
Valor del Flete	\$ 538.79
Valor del Seguro 1.375%	\$ 53.76
Valor C.I.F. de las125 cajas	\$ 4,502.35

Tipo de cambio fecha de la nacionalización 7.9979

- **Datos Técnicos**

Partida arancelaria: 2106.90.99

% de derechos arancelarios 15%

% de IVA de importación 12%

- **Transmisión vía electrónica de la declaración de mercancías**

Con los datos antes detallados, el Agente de Aduanas transmite vía electrónica la declaración de mercancías al servicio aduanero, luego imprime seis ejemplares (Contraloría de Cuentas, Aduana, Transportista, Contribuyente, Banco de Guatemala y Agente de Aduanas) y adjunta a cada ejemplar un juego de documentos.

Seguidamente, se presenta a la delegación de aduana la declaración de mercancía con régimen 23-DI y número de orden 251-0313400 con la que cancela los impuestos de las 125 cajas de azúcar esplenda para nacionalizarla, y posteriormente trasladarla a su bodega general.

A la declaración con régimen 23-DI se le debe adjuntar los originales de los documentos que se ilustran en las páginas 96, 97, 98,99 y 100.

- Factura comercial
- Carta de cupo
- Manifiesto de carga
- Carta de porte
- Permiso de salud

A continuación, se presenta el formato de la declaración de mercancías con régimen 23-DI, en la que se nacionalizan las 125 cajas de azúcar Splenda Endulzante y la declaración del valor correspondiente.

DECLARACIÓN PARA NACIONALIZAR MERCANCÍAS RÉGIMEN 23-DI

DECLARACION DE MERCANCIAS DUA-GT										SAT No. 8331	3147872
1. No. de Orden: 251-0313400		2. Aduana de Entrada/Salida/Partida: GTGUACG				3. Número de DUA: GTGUACG-10-031327-0001-0		6. Importador/Exportador: ARE 830089		6.3 País: GT	
A. IDENTIFICACION DE LA DECLARACION		4. Fecha Aceptación: 11/05/2010				5. Aduana de Despacho/Destino: GTGUACG		B. IDENTIFICACION IMPORTADOR/EXPORTADOR, DECLARANTE/REPRESENTANTE			
C. IDENTIFICACION DEL REGIMEN: 8.1 Régimen: 23-DI , 8.2 Clase: 10		D. LUGARES: 9. País de procedencia/destino: MX		6.4 Nombres y apellidos completos o razón o denominación social: LOS DEPOSITARIOS, SOCIEDAD ANONIMA				6.5 Domicilio Fiscal: 26 AVENIDA LOCAL 201, PLAZA VIA MAJADAS 5-90 ZONA 11 GUATEMALA			
10. Depósito Temporal: CM1 , 11. Depósito Fiscal/Z Franca: E. TRANSPORTE		12. Modo: 3		13. Fecha Llegada/salida: //		6.6 Ciudad: GUATEMALA		7. Declarante/Representante: ARE 1657984		7.3 País: GT , 7.4 Tipo Declarante: AG	
F. TRANSAC: 14. Naturaleza Transacción: 01 , 15. Tipo de cambio: 7.9979		16. Total de Valor en Aduana MPI (Q): 36,009.35		7.5 Nombres y apellidos completos o razón o denominación social: TOLEDO,CANCINO,,MARCO,AURELIO		7.6 Domicilio Fiscal: O CALLE 2-17, ZONA 8, LOMAS DE SAN CRISTOBAL, GUATEMALA, MIX		7.7 Ciudad: GUATEMALA			
G. TOTAL: 17. Nro Form A,B,C: 1 , 18. Total Nro. Líneas (Items): 1 , 19. Total Bultos: 125		20. Total Peso Bruto (Kgs): 813.94		21. Total FOB USD: 3,909.80		22. Total FLETE USD: 538.79		23. Total SEGURO USD: 53.76		24. Total OTROS GASTOS USD: 0.00	
H. VALOR TOTAL EN USD: 3,909.80		25.1 Tipo de impuesto: DAI , 25.2 Monto (Q): 5,401.40		25.3 Forma de pago: 0		26.1 Tipo Cont: 10		26.2 Número Cont: CARGA SUELTA		26.3 Entidad: CA SN , 26.4 No. Marchamo: , 27. Marcas y Nros.:	
I. TRIBUTOS Y FORMA DE PAGO		25.4 Total a liquidar (Q): 10,370.69		25.5 Otros (Q): 0.00		25.6 Total general (Q): 10,370.69		L. COD. BARRAS Y FIRMA			
K. OBSERVACIONES		28. Observaciones Generales: DA 251-0309822-1er. RETIRO PARCIAL SALLEN 125 BULTOS SALDO 397 BULTOS		29. Código de barras y firma electrónica: AK55KOE3D		30. Selectivo y aleatorio: 					
N. DATOS POR LINEA ITEM DE LA MERCADERIA		31. Línea: 1 , 32.1 Código SAC: 2106.90.99		32.2 CA1: , 32.3 CA2: , 32.4 Cuota Contig: 		31. Bultos: 125.00 , 33.2 Clase: 		34. Peso Bruto (kgs): 813.94		35. Peso Neto(kgs): 724.14 , 36.1 Cantidad Unid.: 724.14 , 36.2 U. Med.: KGS	
37. Descripción de mercancías: SPLENDA ENDULZANTE		38. País Origen: MX , 39. Región GP: RC1		40. Acuerdo 1: , 41. Acuerdo 2: 		42. Valor en Aduana MPI (Q): 36,009.35		44. FOB USD: 3,909.80		45. Flete USD: 538.79 , 46. Seguro USD: , 47. Otros gastos USD: 0.00	
O. TRIBUTOS Y FORMAS DE PAGO		43.1 Tipo tributo: DAI , 43.2 Base Imponible: 36,009.35		43.3 Tasa impositiva: 15		43.4 Monto (Q): 5,401.40		43.5 Forma de Pago: 0			
P. TRIBUTOS Y FORMAS DE PAGO		43.1 Tipo tributo: IVA , 43.2 Base Imponible: 41,410.75		43.3 Tasa impositiva: 12		43.4 Monto (Q): 4,969.29		43.5 Forma de Pago: 0			
Q. DOCUMENTOS DE SOPORTE		48.1 Inc. 1: 000 , 48.2 Inc. 2: 000 , 48.3 Tipo: 730		48.4 Descripción Documento: CARTA DE PORTE		48.5 Número Documento: 110030388		48.6 Emisor Documento: TRAN		48.7 Fecha Exped.: 26/03/2010	
		48.1 Inc. 1: 1 , 48.2 Inc. 2: 1 , 48.3 Tipo: 380		48.4 Descripción Documento: FACTURA COMERCIAL		48.5 Número Documento: F121059		48.6 Emisor Documento: PROV		48.7 Fecha Exped.: 23/03/2010	
		48.1 Inc. 1: 1 , 48.2 Inc. 2: 929		48.4 Descripción Documento: DECLARACION ADUANERA PRECEDENTE		48.5 Número Documento: GTCTUTU-10-021918-0001-7		48.6 Emisor Documento: SATA		48.7 Fecha Exped.: 05/04/2010	
		48.1 Inc. 1: 000 , 48.2 Inc. 2: 000 , 48.3 Tipo: 786		48.4 Descripción Documento: MANIFIESTO DE CARGA TERRESTRE		48.5 Número Documento: 110030388		48.6 Emisor Documento: TRAN		48.7 Fecha Exped.: 26/03/2010	
		48.1 Inc. 1: 000 , 48.2 Inc. 2: 000 , 48.3 Tipo: 911		48.4 Descripción Documento: PERMISO SALUD Y ALIMENTOS		48.5 Número Documento: SA-GTMS20101017491		48.6 Emisor Documento: MINS		48.7 Fecha Exped.: 06/05/2010	
R. ACTUACIONES		49. Banco: BANCO: 43 AGENCIA: 405 DEC: 251 0313400 TOTAL GENERAL: 10,370.69 MC: 0432010051129172 F BNKHXD F-BCO:381AC6 11/05/2010 11:38:13 PAGO EFECTIVO: 10,370.69				50. Aduana: 		51. Declarante / Representante: 			
		Firma autógrafa / Firma Electrónica: 						A			

DECLARACIÓN DEL VALOR EN ADUANA

REPUBLICA DE GUATEMALA DECLARACIÓN DEL VALOR EN ADUANA

I DATOS GENERALES			
Aduana		Declaración de Mercancías	
1 De Ingreso: GTGUACC	2 De Despacho: GTGUACC	3 Número: 251-0313400	3.1 Fecha de Aceptación: 11/05/2010
Importador		Exportador	
4 Nombre o Razón Social: LOS DEPOSITARIOS S.A.		9 Nombre o Razón Social: PRODUCTOS DE CALIDAD S.A.	
5 Número de Identificación Tributaria (NIT): 830089		10 Dirección: AVENIDA PASEO DE LOS TAMARINDOS 100, 2 PISO BOSQUES DE LAS LOMAS	
6 Reg. de Importador No.:		Cuidad: CUAHMALPA País: MX Teléfono: ST Fax: SF E-mail:	
7 Dirección: 26 AVENIDA LOCAL 201, PLAZA VIA MAJADAS 5-90 ZONA 11 GUATEMALA		11 Condición Comercial: 02	
Cuidad: GUATEMALA País: GT Teléfono: 502 2440 9930 Fax: 24409920 E-mail:			
8 Nivel Comercial: 01			
Intermediario			
12 Nombre o Razón Social:		13 Dirección:	
14 Tipo:		Cuidad: País: Teléfono: Fax: E-mail:	
Características de la Transacción			
15 Lugar y fecha de entrega: GUATEMALA País: GT 15.1 Incoterms: CPT		19 Forma de pago: 08 CREDITO	
16 Factura(s) No. 11121059 Fecha: 23/03/2010		20 Lugar de embarque: MEX País de embarque: MX	
17 Contrato No.: 17.1 Fecha: //		21 País de exportación: MX Fecha de exportación: 26/03/2010	
18 Forma de envío: 01		22 Moneda en que se realizó la transacción: USD	
		23 Tipo de Cambio de moneda extranjera a dólares USD: 1.00000	
II CONDICIONES DE LA TRANSACCION			
24	Existen restricciones a la cesión o utilización de las mercaderías por el comprador, distintas de las excepciones previstas en el artículo 1.1 a), del acuerdo		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
24.1	En caso de existir, indicar en que consisten la o las restricciones		
25	Depende la venta o el precio de alguna condición o contraprestación, con relación a las mercancías a valorar.		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
25.1	En caso afirmativo indicar en que consiste la condición o contraprestación, y si es cuantificable consignar el monto en la casilla No. 42.1		
26	Está la venta condicionada a revertir directa o indirectamente al vendedor parte alguna del producto de la reventa o de cualquier cesión o utilización posterior de las mercancías, por el comprador. En caso afirmativo, declarar el monto de la reversión en la casilla No. 42.2		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
27	Existe vinculación entre el vendedor y el comprador.		SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
27.1	En caso afirmativo, indicar que tipo de vinculación: EN BASE A SU ACUERDO SEGUN EL ART. 15 NUMERAL 4		
27.2	Indicar si la vinculación ha influido en el precio:		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
28	Existen pagos indirectos y/o descuentos retroactivos:		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
28.1	En caso afirmativo, indicar en que concepto y el monto declararlo en la casilla No.40		
29	Existen cánones y derechos de licencia que el comprador tenga que pagar directa o indirectamente:		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
29.1	En caso afirmativo, indicar su naturaleza y el monto declararlo en la casilla No. 42.9		
III DESCRIPCIÓN DE LAS MERCANCIAS (completar anexo)			
IV DETERMINACIÓN DEL VALOR EN ADUANA, EN PESOS CENTROAMERICANOS			
BASE DE CALCULO			VALOR PESO C.A. (USD \$)
39	Precio según factura		3,909.80
40	Pagos indirectos y/o descuentos retroactivos		0.00
41	Precio realmente pagado o por pagar por las mercancías importadas (39+40)		3,909.80
ADICIONES AL PRECIO REALMENTE PAGADO O POR PAGAR POR LAS MERCANCIAS IMPORTADAS			
42.1	Monto de la condición o contraprestación a que se refiere la casilla 25.1		0.00
42.2	Monto de la reversión a que se refiere la casilla 26		0.00
42.3	Gastos por comisiones y corretajes, salvo los de comisiones de compra		0.00
42.4	Gastos y costos de envases y embalajes		0.00
42.5	Valor de los materiales, piezas y elementos, partes y artículos análogos incorporados a las mercancías importadas		0.00
42.6	Valor de las herramientas, metlicas, moldes y elementos análogos utilizados para la producción de las mercancías importadas		0.00
42.7	Valor de los materiales consumidos en la producción de las mercancías importadas		0.00
42.8	Valor de ingeniería, creación y perfeccionamiento, trabajos artísticos, diseños y planos y croquis realizados fuera del país de importación y necesarios para la producción de las mercancías importadas:		0.00
42.9	Valor de los Cánones y derechos de licencia, a que se refiere la casilla 29.1		0.00
42.10	Gastos de transporte de las mercancías importadas hasta el puerto o lugar de importación		538.79
42.11	Gastos de carga, descarga y manipulación ocasionados por el transporte de las mercancías importadas hasta el puerto o lugar de importación		0.00
42.12	Costo del seguro		53.76
43	Total de ajustes al precio realmente pagado o por pagar (sumatoria de 42.1 a 42.12)		592.55
DEDUCCIONES AL PRECIO REALMENTE PAGADO O POR PAGAR POR LAS MERCANCIAS IMPORTADAS			
44.1	Gastos de construcción, armado, montaje, mantenimiento o asistencia técnica realizados después de la importación, en relación con las mercancías importadas		0.00
44.2	Costo del transporte posterior al puerto o lugar de importación		0.00
44.3	Derechos o impuestos aplicables en el país de importación		0.00
44.4	Monto de los intereses		0.00
44.5	Otras deducciones legalmente aplicables		0.00
45	Total deducciones al precio realmente pagado o por pagar por las mercancías importadas		0.00
46	VALOR EN ADUANA (41+43-45)		4,502.35

Cuando alguno(s) de los gastos de las casillas 42.1 a 42.12 se declaren con base en resolución o disposición administrativa, indicar el número y fecha de ésta, así como el número de la casilla (s) a la que corresponde

Declaro bajo fe de juramento que los datos consignados en la presente declaración, son verdaderos y exactos, así como la documentación en que se sustenta, quedando sujeto a las sanciones establecidas en la Normativa correspondiente.

Lugar y Fecha **GT 11/05/2010**

El receptor de documentos revisa que se hayan adjuntado los documentos originales, luego procede a realizar el registro respectivo, en el presente caso anota en libros de la Contraloría de Cuentas la declaración con régimen 23-DI y número 251-0313400, anota el nombre del importador Los Depositarios, S.A, el número de cajas que nacionaliza que son 125, el valor CIF \$ 4,504.35, el valor de los derechos arancelarios Q. 5,401.40 y el valor del impuesto del IVA Q. 4,969.29.

- **Traslado de la declaración al verificador de mercancías**

En este caso, el receptor de documentos de la delegación de aduana traslada al verificador de mercancías la declaración con régimen 23-DI número 251-0313400 para que proceda a su revisión documental y física.

Además, adjunta la declaración con régimen 150-DA número 251-0309822, así como el cuadro de descargos debidamente operado.

5.6.4.3 Revisión física y documental de la declaración de mercancías

- **Revisión del control de descargos**

Al recibir el control de descargos, el verificador asignado revisa que se haya rebajado el retiro parcial de las 125 cajas que se están nacionalizando y el valor CIF de \$ 4,502.35, estableciendo el saldo de 397 cajas o bultos con valor de \$ 14,299.49.

A continuación, se presenta el modelo del formato del cuadro de descargos parciales.

CONTROL DE DESCARGOS

CUADRO DE CONTROL DE DESCARGOS DE MERCANCIAS DE DECLARACIONES ADUANERAS

Fecha de Arribo 07/04/2010 Número DA 251-0309822
 Consignatario LOS DEPOSITARIOS, S.A. Rectificación DA _____
 Saldo Inicial CFS 18,801.84 Aduana Entrada T.U.
 Saldo Inicial Bultos 522

Retiro No.	Fecha	Tipo Regimén	No. Declaración	Consignatario	Mercadería	Bultos	Saldo Bultos	Cif US \$	Saldo CIF US \$
1ro.	11/05/2010	23-DI	251-0313400	LOS DEPOSITARIOS, S.A.	Azucar Splenda endulzante	125	397	4,502.35	14,299.49
2do.									
3ro.									
4to.									
5to.									
6to.									
7to.									
8vo.									
9no.									
10mo.									
11vo.									
12vo.									

Observaciones : _____

- **Revisión de la documentación adjunta a la declaración definitiva**

Verificador de Mercancías compara que la numeración de la documentación que se adjunta a la declaración con régimen 23-DI número 251-0313400, coincide con la que se describe en la declaración presentada a la delegación de aduana.

Factura comercial F121059

Carta de Cupo 206-2010

Carta de porte 110030388

Manifiesto de carga 110030388

Permiso de salud y medicamentos GT-MINS-2010-17491

Los documentos anteriormente indicados se ilustran en las páginas números 96, 97, 98, 99 y 100.

- **Revisión Física de Mercancías**

En presencia del encargado del almacén fiscal como representante del depositario, el revisor de mercancías procede a chequear contra factura que coincidan físicamente las mercancías con los datos contenidos en declaración 23-DI número 251-0313400, cotejando el número de cajas o bultos, el valor y la descripción para establecer su correcta clasificación arancelaria.

Posteriormente, revisa el cálculo de los impuestos, en el presente caso debe aplicar el porcentaje de DAI y el porcentaje de IVA que corresponde al valor CIF de la mercancía según el Sistema Arancelario Centroamericano, el cual contiene todos los porcentajes de los derechos arancelarios que corresponden a las mercancías que se nacionalizan, así:

- **Cálculo para nacionalizar las 125 cajas de Azúcar Splenda**

Concepto	Valor dólares \$	Tipo de cambio	Valor Quetzales Q.
Valor F.O.B.	\$ 3,909.80	7.9979	Q. 31,270.19
Flete	\$ 538.79	7.9979	Q. 4,309.19
Seguro	\$ 53.76	7.9979	Q. 430.01
Valor C.I.F.	\$ 4,502.35	7.9979	Q.36,009.39

Valor CIF en Quetzales = **Base Imponible** = Q. 36,009.39

- **Cálculo de Derechos Arancelarios de Importación**

Base imponible Q. 36,009.39

% de Derechos Arancelarios a la importación 15

Base imponible Q. 36,009.39 X 15%= Q.5,401.41

Total de Derechos Arancelarios a la Importación Q. 5,401.41

- **Cálculo del Impuesto al Valor Agregado (IVA)**

Para determinar el Impuesto al valor agregado IVA, la base imponible es el valor que resulta de adicionar al valor CIF de las mercancías importadas el monto de los derechos arancelarios y demás recargos que se cobren con motivo de la importación según reza en el artículo 10 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) Decreto 27-92

Valor CIF	Q. 36,009.39
(+) Derechos arancelarios	<u>Q. 5,401.41</u>
(=) Base imponible para cálculo de IVA	<u>Q. 46,380.08</u>
Porcentaje de IVA	12%
Base imponible Q. 46,380.08 X 12%=	Q. 4,969.30
Total del impuesto al valor agregado IVA	<u>Q. 4,969.30</u>

- **Derechos arancelarios de importación e Impuesto al valor agregado IVA**

Derechos arancelarios	Q. 5,401.41
(+) Impuesto del IVA	<u>Q. 4,969.29</u>
(=) Total Derechos Arancelarios e IVA	<u>Q. 10,370.69</u>

Al finalizar la revisión física y documental, el revisor de mercancías establece que el importador canceló la cantidad correcta de Q.10,370.69 de impuestos para nacionalizar una parte de la mercancía, por lo que autoriza que se traslade a su bodega general.

5.6.4.4 Egreso o despacho de mercancías

- **Autorización para trasladar la mercancía**

Al comprobar el pago correcto de los derechos arancelarios y del Impuesto al Valor Agregado IVA, el verificador autoriza el traslado de la mercancía a bodega general del depositario.

- **Razón del encargado de bodega fiscal por traslado de mercancía a bodega general**

Al concluir el traslado de las 125 cajas de azúcar Esplenda Endulzante, el revisor entrega al encargado de la bodega fiscal los ejemplares de Contraloría de Cuentas, Aduana, Transportista y contribuyente para que sean razonados.

Al reverso de los ejemplares, el encargado de la bodega fiscal anota el número de bultos que entregó en este caso 125 cajas, coloca el número de la declaración régimen 23-DI número 251-0313400, la fecha en la que se trasladó la mercancía, firma y sella y la devuelve al verificador de mercancías.

MODELO DEL SELLO DE LA ENTREGA DE LA MERCANCIA

Fecha: 11-05-2010 No. de Declaración: 23-DI 251-0313400

Bultos Entregados: 125

Firma Responsable del almacenamiento de Mercancías:



- **Extracción electrónica de la mercancía**

El verificador de mercancía recibe los ejemplares, verifica que se haya anotado la razón con la información correcta para proceder a darle extracción en el sistema informático.

Ingresa al menú y elige la opción de extracción, coloca el número de la declaración régimen 23-DI número 251-0313400 y el valor de los impuestos Q. 10,370.69, luego coloca los ejemplares de la declaración de mercancías en la certificadora para imprimir la certificación de la extracción, firma y sella.

MODELO DE LA EXTRACCIÓN ELECTRÓNICA

Depósito aduanero Los Depositarios, S.A.

Notificación de liberación de la mercancía

Usuario:

Declaración:

Total importe de impuestos:

Presiones (extraer) y la mercancía contenida en la declaración será extraída.

- **Desglose de la declaración de mercancías**

El verificador entrega al encargado de la bodega fiscal del depósito aduanero privado, la declaración de mercancías con sus documentos para que proceda a colocarle a cada ejemplar el que le corresponde.

El encargado de bodega fiscal coloca los originales de los documentos al ejemplar de la Contraloría de Cuentas y copia de todos los documentos a los demás ejemplares; posteriormente, los devuelve debidamente desglosados, conservando el ejemplar que le corresponde al contribuyente.

- **Registro en base de datos**

El receptor de documentos traslada la declaración de mercancías al coordinador de la delegación de aduna para que proceda a rebajar de la base de datos el retiro de la mercancías, para actualizar los saldos, restando las 125 cajas del total de 522, quedando un saldo en cajas o bultos de 397 cajas con valor de \$14,299.49.

Luego, coloca la declaración en el archivo de las declaraciones con retiros parciales.

El procedimiento se repite así hasta agotar el saldo de la mercancía.

- **COMENTARIO**

Los procedimientos que se plasman en el presente caso práctico diseñados por el Contador Público y Auditor para nacionalizar mercancía en los depósitos aduaneros públicos permiten agilizar los trámites y despacho de las mercancías, evitan pérdida de tiempo y generan el efecto multiplicador de la modernización de los conocimientos de las personas que intervienen en la ejecución de los procedimientos.

CONCLUSIONES

- 1) El Contador Público y Auditor es el profesional con el perfil adecuado para prestar los servicios de consultoría solicitados por los empresarios o inversionistas que desean implementar un depósito aduanero privado, pues éste cuenta con los conocimientos necesarios en cuanto a materia fiscal, tributaria y de finanzas, lo que le atribuye la calidad y capacidad necesaria para ser consultado sobre este nuevo esquema de depositarios.
- 2) La implementación de un depósito aduanero privado es sumamente costoso por lo que únicamente los empresarios que importan grandes cantidades de mercancías (materias primas, suministros, accesorios, repuestos, productos terminados, etc.) y que cuentan con suficiente capital para invertir, pueden poner en marcha este nuevo esquema de depositarios, el cual les favorece en el sentido de que no tienen que utilizar los servicios de los almacenes generales de depósitos, sino que las mercancías que importan van directamente a sus instalaciones, ingresando previamente a la bodega fiscal y luego a bodega general, ahorrando tiempo y costos (almacenaje, fletes, custodia).
- 3) La modernización en la legislación aduanera y la implementación de nuevos auxiliares de la función pública aduanera, han contribuido a que los empresarios e inversionistas soliciten la autorización de la Superintendencia de Administración Tributaria para operar como tales, generando nuevas fuentes de empleo, ingreso de recursos para varios grupos de personas, proveyendo bienestar a las familias y por ende a la sociedad.
- 4) El resultado de la intervención del Contador Público y Auditor como consultor en el diseño de los procedimientos que se llevan a cabo en los depósitos aduaneros privados para la nacionalización de las mercancías, permiten que se agilicen los procesos, trámites y despacho de las mercancías, además evitan pérdida de tiempo y generan el efecto multiplicador de la modernización de los conocimientos de las personas que

intervienen en la ejecución de los procedimientos. Por lo antes indicado se llegó a la conclusión de que la hipótesis planteada en el plan de investigación presentado fue confirmada.

- 5) Los procedimientos formulados en la hipótesis del plan de investigación, a ser diseñados por un Contador Público y Auditor como Consultor en la nacionalización de mercancías importadas para un Depósito Aduanero Privado, tales como: ingreso de mercancías al depósito aduanero privado, presentación y autorización de la declaración definitiva de mercancías, verificación documental y física de mercancías, egreso de mercancías, fueron confirmados durante el desarrollo del trabajo de tesis; asimismo, los objetivos consistentes en dar a conocer los procedimientos de la nacionalización de mercancías para los Depósitos Aduaneros Privados, conforme la normativa contenida en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento; tienden a proporcionar un aporte educativo para el estudiante y el profesional de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría; divulgar las generalidades del Depósito Aduanero, así como la legislación aplicable; proveer la normativa y narrativa necesaria para el control y facilitación de los procesos que se llevan a cabo para nacionalizar mercancías importadas a territorio guatemalteco, para un Depósito Aduanero privado; dar a conocer a los usuarios como evitar pérdida de tiempo mediante la aplicación de los procedimientos diseñados, por un Contador Público y Auditor, en su calidad de consultor, fueron alcanzados, tal como quedan evidenciados en el capítulo V, a través del caso práctico.

RECOMENDACIONES

- 1) La administración del depósito aduanero privado, gire sus apreciables instrucciones al encargado de bodega fiscal para que los procedimientos diseñados por el Contador Público y Auditor como consultor para la nacionalización de mercancías, sean ejecutados correctamente por el personal a su cargo, ya que de esto dependerá el éxito de los objetivos previstos, al momento de contratar los servicios de consultoría.
- 2) La administración del depósito aduanero privado, antes de poner en marcha los procedimientos diseñados por el Contador Público y Auditor, capacite al recurso humano que ejecutará el trabajo dentro del depósito aduanero privado, asimismo, le provea de un ejemplar del diseño de estos procedimientos al encargado de la bodega fiscal del depósito aduanero, para su consulta y aplicación adecuada, y se logre el éxito deseado por la administración.
- 3) La Superintendencia de Administración Tributaria divulgue a través de los medios de comunicación los beneficios y ventajas que ofrece este nuevo sistema de depositarios aduaneros para que los empresarios e inversionistas se interesen en su implementación y al ponerlos en marcha contribuyan al desarrollo del país, se generen fuentes de trabajo y se consolide el sistema de libre comercio y la modernización de los negocios.
- 4) Las operaciones comerciales a nivel mundial han evolucionado, y por ende las operaciones aduaneras, por lo que se recomienda al profesional de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría tomaren cuenta esta materia como una opción más para expandir su campo de trabajo.

BIBLIOGRAFÍA

1. Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala. Guatemala Mayo de 1985.
2. Congreso de la República. Ley del impuesto al Valor Agregado. Decreto 27-92 y sus reformas. Guatemala. 1992.
3. Congreso de la República. Código de Comercio, Decreto 2-70 y sus reformas. Guatemala 1991.
4. Congreso de la República. Código Tributario. Decreto 6-91. Guatemala Enero de 1991.
5. Congreso de la República. Disposiciones Legales para el fortalecimiento de la administración Tributaria, Decreto 20-2006. Guatemala Junio de 2006.
6. Congreso de la República. Ley contra la Defraudación y el Contrabando Aduanero. Decreto 58-90. Guatemala Octubre de 1990.
7. Consejo de Ministros de Integración Económica. Reglamento Centroamericano sobre el Origen de las Mercancías, Resolución No. 146-2005. 2005.
8. Dirección General de Aduanas. Porcentajes para el cálculo de gastos de seguro en la Importación de mercancías. Oficio Circular 04-89. Guatemala marzo de 1989

9. Ministerio de Economía, Código Aduanero Uniforme Centroamericano. Acuerdo Ministerial No. 0469-2008. Guatemala Mayo de 2008.
10. Ministerio de Economía, Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centro americano. Acuerdo Ministerial No. 0471-2008. Guatemala Mayo de 2008.
11. Ministerio de Economía. Sistema Arancelario Centroamericano (SAC), Acuerdo No. 0656-2006. Guatemala 2006.
12. Organización Mundial de Aduanas. Criterios de Clasificación. Bruselas 1987.
13. Organización Mundial del Comercio. Acuerdo relativo a la aplicación del Artículo VII del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio. 1994.
14. Congreso de la República. Ley de Almacenes Generales de Depósito Decreto 1746 Guatemala junio 1969.
15. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela de Contaduría Pública y Auditoría, Supervisión de Tesis. Material de apoyo para las pláticas de orientación para la elaboración de tesis. Guatemala, 2002. 67 pp.
16. Valoración de mercancías
[www.to.org/temas/comerciales/mercancías/valoración en aduana](http://www.to.org/temas/comerciales/mercancías/valoración%20en%20adua)

17. Auxiliares de la función pública aduanera

<http://portal.sat.gob.gt/sitio/>

18. Tablas DUA-GT/ Intendencia de Aduanas

www.sat.com.gt

GLOSARIO

1. **Aduana:** Servicio administrativo responsable de la aplicación de la legislación aduanera y de la percepción de los tributos a la importación y a la exportación y que están encargados también de la aplicación de otras leyes y reglamentos relativos, entre otros, a la importación, al tránsito y a la exportación de mercancías.
2. **Aduana de destino:** Oficina de aduana donde termina una operación de tránsito aduanero.
3. **Aduana de salida:** Oficina de aduana donde se inicia una operación de tránsito aduanero.
4. **Agente aduanero:** Profesional auxiliar de la función pública aduanera, cuya licencia lo habilita ante la aduana para prestar servicios a terceros como gestor en el despacho de mercancías.
5. **Arancel Aduanero:** Ordenamiento sistemático de mercancías con los respectivos tributos que le son aplicables en las destinaciones de importación o de exportación.
6. **Arribo:** Llegada de vehículos y unidades de transporte a un puerto aduanero. Obliga a presentarlos para ejercer el control aduanero de recepción.
7. **Autodeterminación:** Es la determinación de las obligaciones aduaneras efectuadas por el declarante por las que este fija, acepta y paga los tributos exigibles y se cumplen las demás obligaciones necesarias para la autorización de un régimen aduanero.

8. **Auxiliares:** Auxiliares de la función pública aduanera
9. **Carta de Porte:** Documento que contiene un contrato de transporte terrestre en el que se consigna la descripción de las mercancías transportadas, las condiciones en las que se realiza el transporte, y se consigna al destinatario de las mismas.
10. **Certificado de Origen:** Documento particular que identifica las mercancías y en el cual la autoridad u organismo habilitado para expedirlo certifica expresamente que las mercancías a las cuales se refiere son originarias de un país determinado. Este certificado puede igualmente incluir una declaración del fabricante, productor, abastecedor o exportador o cualquier otra persona competente.
11. **Comprobación documental:** Operación realizada para el despacho de una mercadería, con el objeto de establecer la exactitud y correspondencia de los datos consignados en la declaración de aduana respectiva, con los demás documentos que sean necesarios.
12. **Comprobación física de las mercancías:** Operación por la que la aduana examina físicamente las mercancías con objeto de comprobar que su naturaleza, su origen, su estado, su cantidad y su valor coincide con los datos de la declaración de mercancías.
13. **Consignante:** Es la persona que remite mercancías al exterior.
14. **Consignatario:** Es la persona que el contrato de transporte establece destinatario de las mercancías o que adquiera esta calidad por endoso u otra forma de transferencia.
15. **Conductor:** Persona a cargo de un vehículo, y por ficción, los agentes o representantes legales de la empresa de transporte.

- 16. Conocimiento de embarque:** Título representativo de mercancías, que contiene el contrato celebrado entre el remitente y el transportista para transportar al territorio nacional y destinadas al consignatario de ellas.
- 17. Control de la Aduana:** Conjunto de medidas tomadas con vista a asegurar la observancia de las leyes y reglamentos que la aduana está encargada de aplicar.
- 18. Consolidación de mercancías:** Actividad que permite agrupar diferentes embarques (cargas) de uno o varios consignatarios, para ser transportados bajo un solo documento de transporte. Procede en la salida de mercancías del territorio aduanero.
- 19. Contenedor:** Artefacto de transporte (caja de embalaje, cisterna móvil u otro artefacto análogo):
- Que constituye un compartimiento total o parcial cerrado, destinado a contener mercancías;
 - Que tiene el carácter permanente y que es suficientemente resistente para permitir su uso repetido;
 - Especialmente concebido para facilitar el transporte de mercancías, sin ruptura de carga, por uno o varios modos de transporte;
 - Concebido de manera de ser fácilmente manipulado, especialmente con ocasión de su transbordo de un medio de transporte a otro;
 - Concebido de manera de ser fácil para llenar y vaciar, y
 - De un volumen interior de, por lo menos un metro cúbico.
- 20. Desconsolidación de mercancías:** Actividad que permite desagrupar embarques consolidados en un mismo documento de embarque madre o máster y que viene destinado a diferentes consignatarios, presentando cada embarque individual con su respectivo documento de transporte hijo. Procede en el ingreso de mercancías al territorio aduanero.

21. **Derechos de aduana:** Derechos establecidos en el arancel aduanero y o en la legislación nacional, a los cuales están sujetas las mercancías que entran al territorio nacional o que salen de él.
22. **Derechos e impuestos de importación:** Derechos de aduanas y todos los demás impuestos y gravámenes diversos que se perciben en el momento o con motivo de la importación de las mercancías, con excepción de aquellos derechos y gravámenes cuyo importe se limite al coste aproximado de los servicios prestados.
23. **Desaduanamiento:** Cumplimiento de las formalidades aduaneras necesarias para exportar, importar o para colocar las mercancías bajo otro régimen aduanero.
24. **Descripción arancelaria:** Designación de una mercancía según los términos de la nomenclatura arancelaria.
25. **Declaración de mercancías con régimen 23-DI:** Con este código se transmiten las declaraciones de mercancías que se nacionalizan en los depósitos aduaneros.
26. **Declaración de mercancías con régimen 150-DA:** Con este código se transmiten las declaraciones de mercancías que arriban a los puertos, aeropuertos, aduanas terrestres y que son trasladadas a los depósitos aduaneros para su posterior nacionalización.
27. **Documento Electrónico:** Cualquier documento transmitido por un medio electrónico o informático.
28. **Estado Parte:** Los Estados para los que el Código Aduanero uniforme Centro americano y su Reglamento están en vigencia.

- 29. Importación:** Acción de introducir en un territorio aduanero una mercancía para su uso o consumo en el país o para destinarla a otro régimen.
- 30. Importación definitiva:** Régimen aduanero que permite a las mercancías importadas permanecer a título definitivo en el territorio aduanero, previo cumplimiento de las formalidades aduaneras y de otro carácter que sean necesarias así como del pago de los gravámenes a la importación exigibles.
- 31. Importador:** Persona que presenta o a cuyo nombre un agente presenta una declaración de importación en la forma prescrita por el servicio aduanero.
- 32. Impuesto al Valor Agregado:** Tributo que en la importación de mercancías se fija, calcula y percibe en porcentaje sobre el valor aduanero de ellas más los derechos de aduana.
- 33. Infracción Aduanera:** Toda violación o tentativa de violación de la legislación aduanera.
- 34. Legislación aduanera:** Conjunto de disposiciones legales y reglamentarias concernientes a la importación y demás destinaciones aduaneras de mercancías que la aduana está expresamente encargada de aplicar, y las reglamentaciones eventuales dictadas por la aduana en virtud de atribuciones que le han sido otorgadas por ley.
- 35. Levante:** Acto por el cual la aduana autoriza a los interesados a disponer de una mercadería que ha sido objeto de un despacho.
- 36. Liquidación de derechos e impuestos:** Determinación del importe total de derechos e impuestos que deben aplicarse.

- 37. Lugar de Carga:** Puerto, aeropuerto, estación ferroviaria, terminal de carga u otros sitios, donde las mercaderías son embarcadas en el medio de transporte.
- 38. Lugar de descarga:** Puerto, aeropuerto, estación ferroviaria, terminal de carga u otros sitios donde las mercaderías son desembarcadas del medio de transporte.
- 39. Manifiesto de carga:** Lista de mercancías que constituyen la carga (o cargamento) de un medio de transporte o de una unidad de transporte. El manifiesto de carga, que expresa los datos comerciales de las mercancías, tales como el número de los documentos de transporte, el nombre del expedidor y del destinatario, las marcas y números, la cuantía y naturaleza de los embalajes, la cantidad y denominación de las mercancías, puede utilizarse en lugar de una declaración de carga propiamente dicha.

Documento por el cual los auxiliares de la función pública aduanera están obligados en la legislación, a declarar con anticipación al arribo o salida del medio de transporte, la información referente a la carga que transportan. En este documento se indica entre otra información los datos que identifican al medio de transporte, la procedencia y destino del medio de transporte y de las mercancías, descripción de la carga cantidad y peso de la carga y los consignatarios o embarcadores de la misma.

- 40. Medio de Transporte:** Nave, aeronave, vagón ferroviario, camión, contenedor o cualquiera otro vehículo utilizado para el transporte de mercancías por determinada vía.

41. **Mercancías:** Bienes corpóreos o incorpóreos susceptibles de intercambio comercial
42. **Mercancías Extranjeras:** Es la que proviene del exterior y cuya importación no se ha consumado legalmente.
43. **Rutas legales:** Vías autorizadas para el transporte de mercancías sujetas al control aduanero.
44. **Servicio Aduanero:** Conformado por los órganos de la administración pública de los Estados Parte, facultados para aplicar la normativa sobre la materia, comprobar su correcta aplicación, así como facilitar y controlar el comercio internacional en lo que le corresponde y recaudar los tributos a que esté sujeto el ingreso o la salida de mercancías de acuerdo con los distintos regímenes establecidos.
45. **Seguro:** Cubre daños que se puedan causar a un tercero durante el transcurso del viaje.
46. **Territorio Aduanero:** Ámbito terrestre, acuático, y aéreo de los Estados Parte, con las excepciones legalmente establecidas.
47. **Valor CIF:** Término utilizado por el comercio internacional para indicar que el valor de las mercancías incluye el valor del seguro y el flete hasta el lugar de importación.
48. **Valor FOB:** Término utilizado en el comercio internacional para indicar que el precio de un bien o mercancía no incluye los costos de exportación.