

**Universidad de Panamá  
Facultad de Administración Pública  
Dirección de Investigación y Postgrado  
Maestría en Gerencia Pública**

**Evolución de los Procesos para el Levante y Despacho de la Mercancía en  
la Autoridad Nacional de Aduanas, desde 2015 hasta el 2020.**

**Para optar al Título de Magíster en Gerencia Pública con Énfasis en  
Aduanas**

**Por:**

Edipsa L. Cruz Cordoba, 8-449-949

**Directora de Tesis:**

Jacqueline Hurtado

**Profesor Asesor:**

Jacqueline Hurtado

Panamá, julio de 2023

## **Aprobación**

**1. Refrendo del Director de la Tesis:**

\_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**2. Refrendo del Coordinador de Programa y/o Director de Investigación y Postgrado de la Unidad Académica:**

\_\_\_\_\_

**Fecha** \_\_\_\_\_

## **Dedicatoria**

Este Trabajo de graduación lo dedico a mi madre Felipa Cordoba Mela, hasta el cielo, quien siempre me motivo para seguir adelante en mis estudios, consciente en cada momento que la superación personal, tiene sus fortalezas, porque te va preparando para hacerle frente a los avatares de la vida; así como también, permitirte disfrutar de una vida digna al igual que a tu familia, que te haga sentir orgulloso de tu logros y sobre todo ganarte la admiración y respeto de aquellos que te rodean, sin dejar de lado la humildad y empatía hacia los demás, para poder ofrecer un apoyo incondicional al más necesitado, para que nunca se pierda esa cadena de amor que nos conecta con ese mandato divino “Amar al prójimo como a ti mismo”.

Gracias madre por su inigualable amor

## **Agradecimiento**

Ser una persona agradecida debe ser un estandarte en cada momento de nuestras vidas porque con la gracia del Dios Padre Todo Poderoso, siempre encontramos en todos los escenarios de la vida, distintas personas que de una manera u otra afectan nuestro entorno en lo positivo y en lo negativo, ambas posiciones permiten moldear nuestra personalidad y nos dan fuerza para seguir luchando por nuestras metas.

En esta etapa de culminación de este proyecto, deseo agradecer a los que de una manera u otra, me tocaron y contribuyeron para que culminara este trabajo que desde el inicio tuvo muchos obstáculos para su realización, y con los buenos deseos de muchos pudimos culminar.

Agradecimiento especial para la Autoridad Nacional de Aduanas por permitir la aplicación de las encuestas y entrevistas a funcionarios a través de su Departamento de Capacitación.

A la Biblioteca Nacional, Ernesto J. Castellero, en la Sección de Hemeroteca por poner a mi disposición la información solicitada.

Agradecimiento especial para la Profesora Jacqueline Hurtado, mi Asesora de Tesis por su valioso tiempo en la revisión y en las sugerencias para hacer de este proyecto una realidad.

A mis compañeras de maestrías, por su compañerismo y cooperación en el esclarecimiento de algunos datos.

A mis compañeros de la Autoridad Nacional de Aduanas que me compartieron sus experiencias desde el inicio de sus labores y poder conocer de primera mano cómo era el procedimiento de trabajo para el levante y

despacho de las mercancías en el 2015 y como ha sido su evolución hasta 2020.

## Tabla de Contenido

Presentación	i
Aprobación	ii
Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
Tabla de Contenido	v
Índice de Cuadros	viii
Índice de Figuras	ix
Abreviaturas utilizadas	x
Glosario de Términos	xi
Resumen	xii
Abstract	xiii
Introducción	xiv
Capítulo I GENERALIDADES DE LA INVESTIGACION	
1.1 Antecedentes	
1.1.1 Facilitación del Comercio	21
1.1.2 Aspectos sobre la evolución de los procesos del Levante y Despacho de la mercancía	24
1.2 Planteamiento de Problema	
1.2.1 Descripción del Problema	26
1.2.2 Justificación	28
1.2.3 Limitaciones de la Investigación	29
1.2.4 Preguntas Generales y Específicas	

1.2.4.1 Preguntas Generales	30
1.2.4.2 Preguntas Específicas	31
1.2.5 Objetivos Generales y Específicos	
1.2.5.1 Objetivos Generales	31
1.2.5.2 Objetivos Específicos	31
Capítulo II MARCO TEORICO DE LA INVESTIGACIÓN	
2.1 Marco Teórico	33
Capítulo III MARCO CONCEPTUAL DE LA INVESTIGACIÓN	
3.1 Marco conceptual	39
Capítulo IV MARCO LEGAL DE LA INVESTIGACIÓN	
4.1 Marco Legal	56
Capítulo V DISEÑO METODOLÓGICO DE LA INVESTIGACIÓN	
5.1. Metodología	
5.1.1 Fuentes y Técnicas de obtención de Información	60
5.1.2 Tipo de estudio de la Investigación	61
5.1.3 Población y Muestra	62
5.1.4 Cobertura	63
5.1.5 Diseño del Instrumento de Recolección de Datos	64
Capítulo VI ANÁLISIS DE LA EVOLUCIÓN DE LOS PROCESOS PARA EL LEVANTE Y DESPACHO DE LAS MERCANCÍAS	
6.1 Procesos Operativos desarrollados para Facilitar el Comercio	68
6.2 Mejoras en los procedimientos para la Facilitación	

del Comercio	
6.2.1 Levante y despacho de mercancías	71
6.3 Problemas para el desarrollo de los Procesos de Levante y Despacho de las mercancías.	72
6.4 Herramientas implementadas para el levante y despacho de las mercancías	74
Capítulo VII ANÁLISIS DE DATOS	
7.1 Análisis de Resultados de las Encuestas	77
7.2 Diagnóstico de la evolución de los procesos para el levante y despacho de las mercancías, en la aduana panameña.	80
7.2.1 Evolución de los Procesos para el Levante y Despacho de las Mercancías.	80
7.2.2 Estado de las Instalaciones Físicas para el Despacho y Levante de las Mercancías	82
7.2.3 Sistema de Fortalecimiento de Capacidades de los Funcionarios de la Aduana Panameña	82
7.3 Conclusiones	83
7.4 Recomendaciones	85
7.5 Propuesta	86
Bibliografía	129
Anexos	136

## Índice de Cuadros

Cuadro N° 1	Edad y Sexo de la Población encuestada	75
Cuadro N° 2	Presupuesto Anual VS Recaudación del periodo 2016-2019	78
Cuadro N° 3	Título Académico de la Población encuestada	67
Cuadro N° 4	Procesos operativos desarrollados para la facilitación del comercio	67
Cuadro N° 5	Análisis comparativo de las modificaciones realizadas los Procesos de Levante y Despacho de las Mercancías	79

## Índice de Figuras

Fotografía de los Directores de la Autoridad Nacional de Aduanas	104
Fotografía del Edificio de la Autoridad Nacional de Aduanas hasta 2020	106
Fotografía del Edificio Aduana de Portobelo	106
Fotografía del Edificio de la Aduana de Colombia	107
Fotografía del Edificio de la Aduana de Nicaragua	107
Fotografía del Edificio de la Aduana de Costa Rica	108
Logo de la Dirección General de Aduanas	109
Logo de la Autoridad Nacional de Aduanas	109
Organigrama de la Autoridad Nacional de Aduanas	103
Proceso de Admisión de Acuerdo a la Destinación	127
Proceso de Ingreso de Mercancías no nacionalizadas	128
Proceso de Traslado de Mercancías no Nacionalizadas Transbordo Terrestre y Transito Interno (TT y TI)	129

## **Abreviaturas Utilizadas**

AFC	Acuerdo sobre la Facilitación del Comercio
ANA	Autoridad Nacional de Aduanas
OMA	Organización Mundial de Aduanas
OMC	Organización Mundial de Comercio
SICE	Sistema Integrado de Comercio Exterior
SIDUNEA	Sistema Aduanero Automatizado
SIGA	Sistema Informático de Gestión Aduanera

## **Glosario de Términos**

**Evolución:** Son los avances que logra alcanzar una empresa para lograr sus objetivos con eficiencia y eficacia.

**Facilitación del comercio:** Se enmarca en la transparencia y la minimización de los procedimientos aduaneros para acortar tiempo y costos.

**Procesos Aduaneros:** Es el desarrollo de un tema específico de los regímenes aduaneros, que permita establecer el procedimiento con la finalidad de mejorar su rendimiento, el cual tiene por objetivo establecer la normas, requisitos y documentos necesarios para la autorización y registro de los diferentes regímenes aduaneros.

**Procedimientos:** Comprenden cada uno de los pasos que hay que seguir para llegar a la finalización de los trámites aduanero.

**Levante de las Mercancías:** Es el permiso otorgado a los comerciantes por las autoridades aduaneras, para que puedan ejecutar ya sea la salida o entrada (exportación o importación) de las mercancías al país correspondiente, de acuerdo al cumplimiento de las normas legales establecidas para cada régimen aduanero.

**Despacho de las Mercancías:** Es la intervención en su primera fase de los Oficiales Aduaneros para la gestión de trámites y demás operaciones que se efectúen en relación con las exportaciones o importación de mercancías ante las autoridades aduaneras.

## **Resumen**

El objetivo general de esta investigación fue describir las modificaciones que ha realizado la Autoridad Nacional de Aduanas para agilizar los procesos para el levante y despacho de las mercancías, durante el periodo de 2015 hasta el 2020.

La metodología utilizada se fundamentó en la Línea de Investigación “Modernización de la Gestión Pública”, de la Dirección de Investigación de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado de la Universidad de Panamá, el tipo de Investigación es descriptiva, como fuentes y técnicas de recolección se utilizaron las fuentes primarias y secundarias, y como técnicas, las encuestas y las entrevistas. La población está compuesta por 400 funcionarios de los Recintos Aduaneros y la muestra por 120 funcionarios.

En cuanto a la evolución de los procesos para el Levante y Despacho de la Mercancía, se desarrollaron cuatro procesos, los cuales contienen veintiún subprocesos, donde están incorporados todos los trámites aduaneros, para que los mismos pasaran a un formato digital para un mejor análisis y control de los mismos, sin embargo, solamente se han digitalizado seis subprocesos de los cuatro procesos desarrollados para el monitoreo, control y agilización de la carga para la Facilitación del Comercio.

La conclusión principal es que la Autoridad Nacional de Aduanas, como bien lo han descrito en el Foro Económico Mundial - 2010, aún está muy distante de considerarse una Aduana Moderna y Facilitadora del Comercio, en este sentido, la Entidad, debe considerar el desarrollo de planes de inversión en tecnología para el análisis, control y despacho de las mercancías, así como también una inversión en infraestructuras amplias y modernas con carriles para el despacho de las mercancías que incorporen

sistemas de escaneo de contenedores, cámaras de reconocimiento facial de los transportistas, y escaneo de los números de los contenedores, entre otras.

**Palabras claves: Levante, Despacho, Facilitación del Comercio**

## Summary

The general objective of this investigation was to describe the modifications that the National Customs Authority has made to streamline the processes for the release and dispatch of merchandise, during the period from 2015 to 2020.

The methodology used was based on the Research Line "Modernization of Public Management", of the Research Directorate of the Vice-Rector for Research and Postgraduate Studies of the University of Panama, the type of Research is descriptive, as sources and collection techniques are They used primary and secondary sources, and as techniques, surveys and interviews. The population is made up of 400 officials from the Customs Enclosures and the sample is made up of 120 officials.

Regarding the evolution of the processes for the Release and Dispatch of the Goods, four processes were developed, which contain twenty-one sub-processes, where all customs procedures are incorporated, so that they can be transferred to a digital format for better analysis and control of the same, however, only six sub-processes of the four processes developed for the monitoring, control and expediting of the load for Trade Facilitation have been digitized.

The main conclusion is that the National Customs Authority, as well described in the World Economic Forum - 2010, is still very far from being considered a Modern Customs and Trade Facilitator, in this sense, the Entity must consider the development of investment plans in technology for the analysis, control and dispatch of merchandise, as well as an investment in extensive and modern infrastructures with lanes for the dispatch of merchandise that incorporate container scanning systems, carrier facial recognition cameras, and scanning of container numbers, among others.

**Keywords: Levante, Dispatch, Trade Facilitation**

## **Introducción**

Para optar por el Título de Maestría en Gerencia Pública con Énfasis en Aduanas, presentamos nuestro trabajo investigativo denominado **Evolución de los Procesos para el Levante y Despacho de las Mercancías en la Autoridad Nacional de Aduanas, desde 2015 hasta el 2020**, para describir la evolución que ha tenido esta Institución para la Facilitación del Comercio.

Para organizar esta labor, dividimos el trabajo en siete capítulos desglosados de la siguiente manera:

**En el Capítulo I:** Están los Antecedentes Generales, relacionados con la facilitación del comercio; el Planteamiento del Problema, la justificación y los objetivos generales y específicos, entre otros.

**El Capítulo II:** Abarca el Marco Teórico, donde se desarrollaron los conceptos sobre Facilitación del Comercio y el Levante y Despacho de la Mercancía.

**El Capítulo III** Contiene el Marco Conceptual, comprende la referencia teórica utilizada para el desarrollo de esta investigación.

**El Capítulo IV** Contiene el Marco Legal, los cuales permitieron desarrollar este trabajo con documentación confiable.

**En el Capítulo V:** Se desarrolló el diseño metodológico de la investigación.

**Capítulo VI:** Comprende el Análisis de cómo ha evolucionado los procesos para el levante y despacho de la mercancías.

**Capítulo VII:** Detalla el Análisis de Datos, los procedimientos que se han desarrollado a lo largo de estos años para la facilitación del comercio, la tabulación de las encuestas, las conclusiones, recomendaciones y la propuesta la cual consiste en un Instructivo para el manejo del Sistema Armonizado.

**Propuesta:**

Finalmente, se adjunta la Propuesta para este trabajo investigativo, toda vez que, mediante el instrumento de recolección de datos elaborado para determinar el grado de avance que ha tenido la Aduana panameña en la modernización de los procesos para el Levante y Despacho de Mercancías, se detectó que además de la falta de digitalización de los procesos antes mencionados, gran parte de la población encuestada, requiere capacitación en temas técnicos aduaneros como lo son: Nomenclatura arancelaria, clasificación arancelaria, valoración y normas de origen; el dominio de estos temas es de gran importancia para los Aforadores de los Recintos Aduaneros, lo cual les permitirá realizar un mejor análisis de la documentación presentada al momento del despacho de las mercancías. En atención a esta demanda de capacitación, se consideró elaborar una **Instructivo para el manejo del Sistema Armonizado**, para que los funcionarios de los Recintos Aduaneros puedan comprender su compleja nomenclatura, lo que les permitirá su rápida aplicación de competencias en los procedimientos para el Levante y Despacho de las Mercancías, la cual contendrá la siguiente información:

**Objetivo:**

Fortalecer el conocimiento de los Inspectores de los Recintos Aduaneros en los procedimientos de Levante y Despacho de las Mercancías.

**Contenido:**

1. Sistema Armonizado
2. Nomenclatura Arancelaria
3. Sistema de Guiones
4. Notas Legales
5. Análisis merceológico
6. Clasificación arancelaria
7. Reglas Generales de Interpretación

## **CAPITULO I**

### **GENERALIDADES DE LA INVESTIGACION**

## **1.1 Antecedentes del Problema**

### **1.1.1 Facilitación del Comercio**

El termino Facilitación del Comercio, nace de la necesidad expuesta ante la Organización Mundial del Comercio (OMC) por los comerciantes, en relación a la gran cantidad de trámites que debían realizar para trasladar sus mercancías en las diferentes fronteras. Por su parte la Republica de Panamá, atendiendo a estas cuestiones internacionales adoptó mediante Ley 23 de 1997 el Protocolo de Enmiendas del Acuerdo de Marrakech y mediante Ley 55 de 9-9-2015 el Anexo de éste Protocolo referente a la Facilitación del Comercio, el cual comprende en el Artículo 7, las cuestiones relacionadas con el Levante y Despacho de las Mercancías.

En este sentido podemos indicar que en la página web de la Autoridad Nacional de Aduanas, en la pestaña descrita: “quiénes somos”, se establece que la Misión de la Institución es “Facilitar el comercio mundial, recaudar los tributos eficientemente” y su Visión es “Una Aduana autónoma, moderna y eficiente”.

Por otra parte, al consultar el Plan de Estratégico de la Autoridad Nacional de Aduanas 2015-2020 en la página N° 18 y 19, hacen una mención sobre la publicación del Plan Estratégico 2010 – 2014 (Gaceta Oficial Digital N° 26445A, del martes de 12 enero de 2010) en la Sección de Estrategias Económicas Social, capítulo 2., establece en el numeral 2.2 “Jerarquización

y Potencial de los Sectores” detalles con relación a la Administración de Aduanas en Panamá, el siguiente análisis:

“Administración de Aduanas ineficiente, Panamá ofrece el beneficio de un menor número de documentos de importación y de exportación que la media de las Naciones de La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE). Sin embargo, según el Foro Económico Mundial caracteriza la administración de este régimen aduanero como oneroso, ineficiente y proclive a la corrupción. Panamá está muy lejos del estándar de un sistema de aduanas de clase mundial y tecnológicamente inhabilitado para facilitar la circulación rápida de las mercancías que en la actualidad requiere la industria global de servicios logísticos. Otros países han sido capaces de reducir la carga administrativa aduanera en más del 90% en términos de duración, documentos y aprobaciones”.

Al respecto podemos comentar que en el periodo 2010 – 2014 ciertamente la Aduana panameña se encontraba detrás de la mirada de los gobernantes anteriores que la opacaban con la falta de interés por dotar a esta institución de los recursos necesarios para sus avances en las exigencias del comercio mundial, sin embargo, también consideramos que fue una época donde se dio inicio a las adecuaciones internas en cuanto a funcionamiento y estructura orgánica.

De igual forma al consultar el Plan Estratégico 2015- 2020, denominado “Un solo país”, indican que en el Capítulo 6 denominado “Estrategia Económico Social”, en el sub índice 5.3 con el Subtítulo “Diversidad y Productividad de la Base Económica”, con el subtítulo Logística y Transporte”, en relación a los retos en materia aduanera, hacen el siguiente análisis:

“El proceso de mejora de la aduana debe ser continuo e incorporar las buenas prácticas regionales e internacionales. El Sistema SIGA presenta fallas de diseño y de implementación. Se aprecia lentitud en la en la información de las agencias implicadas, a la vez que adoptar completamente las practicas que por diversos factores dependan tanto del sector público como del sector privado, entre otros, la falta de personal, falta de equipo de inspección no intrusiva, fallas en el SIGA, lentitud en localizar mercancías, falta de coordinación público privada, entre otros.

De lo que se desprende de la lectura anterior, no cabe duda, que las diferentes administraciones que ha tenido la Aduana panameña son plenamente conscientes de las debilidades que tiene esta Institución, por lo que nos preguntamos:

Cuál es el elemento creador de obstáculos para que esta institución logre ese nivel de facilitadora del comercio?

### **1.1.2 Aspectos sobre la Evolución de los Procesos sobre el Levante y Despacho de Mercancía.**

En cuanto a la parte de los avances de los procesos técnicos aduaneros para el Levante y Despacho de Mercancías, podemos indicar que de acuerdo a mis anotaciones en la participación en seminarios sobre Facilitación del Comercio, impartido por la Organización Mundial de Aduanas, los diferentes países miembro de esta Organización, realizaron una relatoría de los diferentes logros en los procesos de gestión aduanera y los modelos que han utilizados para fortalecer la cadena logística tanto a lo interno como a nivel internacional, entre los que destaca la participación de la vecina República de Costa Rica, la cual indica que todos sus procesos son electrónicos con una visión de simplificar los procedimientos y los niveles de datos son dinámicos buscando el mejoramiento continuo. Sin embargo, al realizar consultas a la página web del Ministerio de Hacienda de Costa Rica Aduanas Fácil, la misma refleja poca información útil para realizar los diferentes trámites de importación.

En este mismo orden, la participación del país de Perú, indica que de igual manera todos sus procesos están digitalizados incluyendo las mercancías Courier. Lo cual demuestra unos avances significativos en la agilización de los trámites aduaneros, minimizando de manera exponencial el uso del papel

que es uno de los retos establecidos por la Organización Mundial de Aduanas (OMA), para coadyuvar el calentamiento global. De igual manera se realizó una visita virtual por el portal web de la Aduana del Perú y el nivel de información que brindan para los diferentes trámites son de fácil acceso y comprensión, entre ellas la ventanilla para certificar si un Certificado de Origen es válido o ha sido vulnerado por terceros.

Entre las aportaciones de los demás miembros de la Organización Mundial de Aduanas, está la retórica de la utilización de Ventanillas Únicas Globales, que permitan a todas las economías mundiales disponer de información pronta y oportuna para la agilización del comercio, recomendando la Tecnología Blockchain o cadena de bloques, la cual es un tipo de libro de registros (o ledger, en inglés) permanente y a prueba de manipulaciones de datos transaccionales. Es básicamente un sistema con el cual se pueden hacer transacciones seguras entre personas en todo el mundo sin necesidad de intermediarios.

También se entrevistaron a dos funcionarias de la Aduana de Guatemala y la Aduana de Perú, para conocer acerca de los procedimientos utilizados para el despacho de las mercancías en ambos territorios, las mismas coinciden en que la mayoría de los trámites se realizan de forma virtual para lo cual las diferentes instituciones aduaneras han invertido en la digitalización para que sus trámites se realicen de forma expedita, en función de la Facilitación del Comercio Internacional.

En atención a estos aspectos indicados por los diferentes países acerca de los avances que han tenido en cuanto a la facilitación del comercio adecuando sus procesos para el levante y despacho de las mercancías, en sus diferentes plataforma informáticas para que los mismo sean más expedito, podemos establecer que al 2015, la Aduana panameña, no tuvo un avance significativo en la digitalización de sus procesos para el levante y despacho de las mercancías, lo cual representa una retorica para los futuros Administradores de la Aduana panameña en cuanto a la falta de capacidad de la Plataforma SIGA y el desarrollo de los procesos para el Levante y Despacho de las Mercancías para que la mayoría de estos procesos, se manejen de forma digital y de esta manera se puedan agilizar todos procesos en función de la agilización el comercio.

## **1.2 Planteamiento del Problema.**

### **1.2.1 Descripción del Problema**

De acuerdo con lo establecido en el Plan Estratégico de la Autoridad Nacional de Aduanas 2015-2020 en la página N° 18 y 19, hacen una mención sobre la publicación del Plan Estratégico 2010 – 2014 (Gaceta Oficial Digital N° 26445A, del martes de 12 enero de 2010) en la Sección de Estrategias Económicas Social, Capítulo 2, donde indican que el Foro Económico Mundial caracteriza la Administración Aduanera Panameña, para el periodo 2010 – 2014, como un sistema oneroso, ineficiente y proclive a la corrupción. Establecen además que, Panamá está muy lejos del estándar de un sistema de aduanas de clase mundial y esta tecnológicamente

inhabilitado para facilitar la circulación rápida de las mercancías que en la actualidad requiere la industria global de servicios logísticos.

Para 1996, la Dirección General de Aduanas, nombre que llevaba esta institución en aquel entonces, implementó la herramienta tecnológica conocida como Sistema Aduanero (SIDUNEA), la cual se vendió como una mejora para la Facilitación del Comercio, sin embargo, pese a que esta plataforma informática ha sido modificada en dos ocasiones más, con las plataformas denominadas SICE Y SIGA, al 2015 no se ve reflejado la modernización de la Aduana, tanto en la digitalización de los trámites para el levante y despacho de las mercancías, como en sus instalaciones físicas, dado que, hasta el 2020, la Sede Central de la Institución se mantiene en un edificio alquilado y enfermo.

Por otro lado, de acuerdo a la proyección de la Autoridad Nacional de Aduanas del 2015 al 2020 se indicaba que el Sistema SIGA no cumplía con los requerimientos para el Levante y Despacho de Mercancías, porque el mismo presentaba poca capacidad de almacenamiento, el sistema quedaba fuera de servicio con frecuencia.

Además, para que los procedimientos, de Levante y Despacho de Mercancías, sean expeditos en cualquier plataforma informática, es necesario reforzar las capacidades del recurso humano que maneja dichos procedimientos, por tanto, se requiere conocer ¿Si los funcionarios de la Autoridad Nacional de Aduanas, están debidamente capacitados para realizar su labor con competencias y profesionalismos?

Que para efectos del presente trabajo investigativo, es necesario conocer:

¿Qué mejoras ha realizado la Autoridad Nacional de Aduana en sus Procesos para el Levante y Despacho de la Mercancía y si ha podido digitalarlos a través de la plataforma informática del Sistema de Gestión Aduanera (SIGA), durante el periodo comprendido de 2015 al 2020, para disminuir los tiempos de despacho y bajar los costos de estas operaciones?

### **1.2.2 Justificación**

El autor Cesar Bernal, del Libro de Metodología de la Investigación, Tercera Edición página 106, establece que: “Una justificación es práctica, cuando su desarrollo ayuda a resolver un problema”. Por lo tanto, el criterio de justificación considerado para el presente trabajo investigativo es práctico, toda vez que, se podrá establecer un referente histórico sobre la evolución de los procesos de levante y despacho de la mercancía, para determinar si la Autoridad Nacional de Aduanas, ha logrado adecuar sus procedimientos, en función de la facilitación del comercio mundial, o es parte de un sistema burocrático que obstaculiza el comercio internacional. Lo cual se debe reflejar en la transparencia, agilización de trámites y controles adecuados, para hacer más atractiva la Oferta de los Servicios que brinda esta Institución y por ende su imagen.

Además, se elaboró un **Instructivo para el manejo del Sistema Armonizado**, el cual se adjunta al presente trabajo investigativo, para que los funcionarios de los Recintos Aduaneros puedan comprender la compleja nomenclatura del Sistema Armonizado, lo que les permitirá su rápida

aplicación en los procedimientos para el Levante y Despacho de las Mercancías, la cual contendrá la siguiente información:

Objetivo:

Fortalecer el conocimiento de los Inspectores de los recintos aduaneros en los procedimientos de Levante y Despacho de las Mercancías.

Contenido:

1. Sistema Armonizado
2. Nomenclatura Arancelaria
3. Sistema de Guiones
4. Notas Legales
5. Análisis merceológico
6. Clasificación arancelaria
7. Reglas Generales de Interpretación

### **1.2.3 Limitaciones de la Investigación**

1. Una de las limitaciones de esta investigación es la recopilación de documentación concerniente al tema de los Procesos Aduaneros para el Levante y Despacho de las Mercancía, porque hasta el 2015, no se tenía conocimiento por parte de los funcionarios de la aduana panameña, en relación a este tema, toda vez que, por primera vez en esta Institución, en el 2015 se formó un equipo de profesionales en la Dirección de Gestión Técnica, para levantar un estudio sobre todos los régimen aduaneros, para llevarlos a su digitalización y de esta manera acortar los tiempos y despacho en la gestión de la carga.

Dichos funcionarios fueron capacitados por un grupo de expertos a través de CAPTAC-DR, que es un Centro Regional de Asistencia Técnica y Capacitación del Fondo Monetario Internacional (FMI) para Centroamérica, Panamá y República Dominicana, para la colaboración entre sus siete países miembros (Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Panamá y la República Dominicana), teniendo como socios externos (Banco Centroamericano de Integración Económica, Colombia, España, Luxemburgo, México, Noruega, la Unión Europea y Canadá). El objetivo principal del Centro es asistir en el fortalecimiento de las capacidades técnicas e institucionales de sus países miembros. El Centro también busca apoyar los esfuerzos de sus miembros hacia una mayor integración económica regional. Logrando de esta manera desarrollar 4 Procesos dentro de los cuales se desarrollaron 21 subprocesos, los cuales comprenden los diferentes regímenes aduaneros, así como también la gestión de riesgo y las auditorías a posteriori. Quedando pendiente su implementación en la plataforma SIGA, para llevarlos al formato digital.

#### **1.2.4 Preguntas**

##### **1.2.4.1 Pregunta General**

1. ¿Qué modificaciones ha realizado la Autoridad Nacional de Aduanas, en la plataforma informática SIGA, para agilizar los procesos de Levante y Despacho de las Mercancías, durante el periodo 2015 hasta el 2020?

#### **1.2.4.2 Preguntas Específicas**

2. ¿Cuáles son los procesos que ha innovado la Autoridad Nacional de Aduanas, para agilizar los procedimientos de Levante y Despacho de las Mercancías desde 2015 a 2020?
3. ¿Cuenta la Autoridad Nacional de Aduanas, con edificios modernos y personal capacitado para la atención del Levante y Despacho de las Mercancías?

#### **1.2.5 Objetivos Generales y Específicos:**

##### **1.2.5.1 Objetivo General:**

Describir las modificaciones que ha realizado la Autoridad Nacional de Aduanas, para agilizar los procesos de Levante y Despacho de las Mercancías, durante el periodo 2015 hasta el 2020.

##### **1.2.5.2 Objetivos Específicos:**

1. Analizar las modificaciones que ha realizado la Autoridad Nacional de Aduanas, en la plataforma informática SIGA, para agilizar los procesos de Levante y Despacho de las Mercancías.
2. Diagnosticar el estado actual de los avances en los procesos de trabajo, instalaciones físicas y personal calificado para facilitar el Levante y Despacho de las Mercancías, en la Autoridad Nacional de Aduanas.
3. Proponer un Instructivo para el manejo del Sistema Armonizado para los Inspectores de Aduanas.

## CAPITULO II

### MARCO TEORICO DE LA INVESTIGACION

## **2.1 Marco Teórico**

### **2.1.1. Inicio del Proceso de Facilitación del Comercio en la Republica de Panamá.**

El Acuerdo de Facilitación de Comercio inicia su desarrollo a partir de 1996 en Singapur donde se incluyó por primera vez el tema, de allí para el 2001 fue incluido en la Agenda de Doha para el Desarrollo, pasando a un proceso de negociación en el 2004 y para el 2013 se desarrolló el Acuerdo en Bali, y en el 2014 ya se contaba con el Protocolo de Enmienda, finalmente entra en vigencia el 22 de febrero de 2017.

La Republica de Panamá inicia sus procesos para la Facilitación del Comercio a partir de 1997 cuando aprueba Ley 23 de 15/7/1997, referente al Acuerdo de Marrakech, constitutivo de la Organización Mundial del Comercio; el Protocolo de Adhesión de Panamá a dicho Acuerdo junto con sus Anexo y Lista de Compromisos, mediante Gaceta Oficial N°23,340.

En atención a lo anterior, la Republica de Panamá, adopta la Ley 55 de 9 de septiembre de 2015, referente al Acuerdo de Facilitación del Comercio, para adecuarlo a su gestión de acuerdo a los parámetros establecidos en el Acuerdo de Marrakech, toda vez que, somos parte de una cadena logística global, que debe realizar su labor con eficiencia y prontitud para que el movimiento de mercancía fluya en los tiempos acordados y las empresas no se vean afectadas con costos adicionales; todo esto sin perder de vista los requisitos exigidos en las legislaciones internas de cada país. En función de lo anterior, en el Artículo 7, de la Ley 55 de 2015, hace referencia al

Levante y Despacho de las Mercancías que es el tema central de esta investigación, y el mismo comprende los siguientes procesos que deben considerarse por los Estados partes para la Facilitación del Comercio, tales como:

1. Transmisión previa a la llegada de la mercancía.
2. Pago electrónico
3. Separación previa ante el levante y la determinación definitiva de los derechos de aduana.
4. Gestión de riesgo.
5. Auditoria posterior al despacho de aduana.
6. Establecimiento y publicidad de los medios de levante.

#### **2.1.1.1 Facilitación del Comercio**

##### **2.1.1.2 Definición**

El termino Facilitación del Comercio se ha desarrollado en función de la simplificación, armonización, estandarización y modernización de los procedimientos del comercio internacional cuyo principal objetivo es reducir costos y la gran cantidad de trámites que deben realizar los comerciantes para trasladar sus mercancías en las diferentes fronteras.

1. Simplificación de los requisitos en materia de documentación.
2. Modernización de los procedimientos y la armonización de los requisitos aduaneros.

## 2.1.2 Levante de las Mercancías:

### 2.1.2.1 Definición:

Es el proceso en el cual intervienen diferentes agentes logísticos para la generación de la documentación correspondiente para el despacho de las mercancías tales como; la factura comercial, el certificado de origen, conocimiento de embarque, los permisos de los diferentes Órganos Anuentes (Cuerpo de Bomberos de Panama, Instituto Conmemorativo Gorgas, Agencia Panameña de Alimentos, Cuarentena Agropecuaria, Unidad de Control de Químicos, entre otros) de acuerdo al tipo de mercancía que se presente, y el permiso otorgado a los comerciantes por las autoridades aduaneras, para que puedan ejecutar ya sea la salida o entrada (exportación o importación) de las mercancías al país correspondiente, de acuerdo al cumplimiento de las normas legales establecidas para cada régimen aduanero, tal como lo podemos apreciar en la siguiente grafica:



### **2.1.3 Despacho de las Mercancías:**

#### **2.1.3.1 Definición:**

Es la intervención en su primera fase de los Oficiales Aduaneros para la gestión de trámites y demás operación que se efectúen en relación con las exportaciones o importación de mercancías ante las autoridades aduaneras, lo que implica por parte de estos Oficiales aduaneros:

1. Análisis de la documentación presentada por el comerciante
2. Utilización de la Plataforma Informática SIGA
3. Preparación de la Declaración de Aduana, con los documentos de apoyo
4. Realizar el pago de los tributos correspondientes.
5. Contratación del transportista para el retiro de la mercancía

En la segunda fase del Despacho de las mercancías, intervienen los Inspectores de Aduana, los cuales realizan el aforo documental y físico de las mercancías, toda vez que están facultados mediante Ley 1 de 13 febrero de 2018, para la labor de fiscalización y control de todo tipo de mercancía que entra o sale del país; dentro de las funciones de despacho están las siguientes:

1. Aforo de la Documentación presentada a despacho.
2. Verificación de la información en la plataforma informática SIGA
3. Verificación de la mercancía según lo manifestado en la Declaración de Aduanas.
4. Realizar la inspección física de acuerdo al Semáforo Aduanero
5. Generar el Pase de Salida que le permite al comerciante disponer de su mercancía en el territorio nacional.

A continuación detallamos lo anteriormente expuesto mediante la siguiente grafica.



## CAPITULO III

### MARCO CONCEPTUAL DE LA INVESTIGACION

### **3.1 Marco Conceptual**

De acuerdo a publicación realizada por el Centro de Formación para la Integración Regional TRAINING CENTRE FOR REGIONAL INTEGRATION, desarrollaron el tema denominado "La Modernización de la Gestión Aduanera en los Procesos de Integración Regional" DT 05 / 1993, donde se recopiló las ponencias de diferentes autores con relación al tema, en los países de la Unión Europea, de los cuales se han extraído los conceptos más significativos para el desarrollo del presente trabajo investigativo, con la finalidad de sustentar la ponencia de la Transformación de los Procesos de la Gestión Técnica Aduanera, para agilizar o simplificar los procedimientos de trabajo para hacerlos más eficientes y expeditos, atendiendo el factor tiempo y la gran demanda del comercio mundial, dentro de la Autoridad Nacional de Aduanas.

#### **3.1.2 Reformulación de los procesos administrativos de gestión aduanera.**

Según RIOS R., H., en su ponencia sobre, "LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADUANERA EN LOS PROCESOS DE INTEGRACIÓN REGIONAL" establece que:

- “Uno de los elementos determinantes de la profundización y del desarrollo de un proyecto de integración económica consiste en la organización y en la gestión de las administraciones aduaneras que sirven a los países implicados en el proceso de integración”.

- La Aduana debe jugar aquí un papel de impulso de estos intercambios internos, con la facilitación de trámite y agilización de procedimiento, incluso con la desaparición de su intervención en ellos cuando el grado de desarrollo de la integración lo haga conveniente.
  
- Este es el caso del Mercado Único Europeo, que se inicia en enero de 1993 como preveía el Acta Única desde 1986, tras 36 años de perfeccionamiento y profundización en una Unión Aduanera (UA) que tiene sus orígenes en el Tratado de Roma de 1957. En esta tarea de agilización y desarrollo del mercado interno, la Aduana tiene como armas para convertirse en motor de su realización, la simplificación de los métodos de control del tránsito interno, con paulatinos cambios, sucesivos y a veces audaces para vencer las tradicionales resistencias al proceso relacionado con intereses particulares que a veces dificultan el logro del Interés General. Desde el aspecto interno, que mira al comercio interior del área integrada, los esfuerzos deben contemplarse en la dirección de simplificación de formalidades, de controles aduaneros, restricciones cuantitativas y demás medidas de efecto equivalente.

Según Kearney, D., en su ponencia “LA ORGANIZACION Y LA GESTION DE LAS ADUANAS EN EL MARCO DE LA INTEGRACION: **Los Servicios Aduaneros y el Proceso de Apertura al Mercado Mundial**”, establece que:

- Las funciones generales de gestión de supervisión deben desempeñarse con una visión profesional, en forma independiente a las prácticas gerenciales existentes y al rendimiento organizacional, para verificar si están a la altura de los niveles "standard" y recomendar formas para perfeccionarlas y mejorarlas.

En este sentido hay que destacar la importancia de ir incorporando personal capacitado en temas técnicos aduaneros, y determinar el grado académico y la especialización de los funcionarios de la Autoridad Nacional de Aduanas.

- La gestión estratégica es el tercer componente principal del proceso de gestión. Sus principales funciones consisten en asegurar que las políticas operativas sean apropiadas y establecer nuevas directrices cuando cambian las circunstancias y las necesidades. Al carecer de una capacidad de gestión estratégica, las organizaciones pueden persistir con mucha eficiencia en hacer las cosas erróneamente. La gestión estratégica adopta una visión global del sistema en su integridad y es responsable de revisar y redefinir los principales lineamientos de las políticas, a la luz de la experiencia de la gestión operativa y los cambios en el entorno.

Hay que destacar en este punto la importancia, que es contar con una planeación adecuada para establecer los parámetros que normalicen cualquier eventualidad dentro de cada procedimiento de importación, exportación y tránsito de mercancías para que todos los actores

involucrados en estos temas, estén sincronizados y no se dé espacio a la discrecionalidad de estos intervinientes.

- Sus elementos claves son: la revisión objetiva de las políticas operativas basándose en la comparación con los objetivos operativos, la determinación de políticas de gestión de supervisión y de gestión operativa, la fijación de las nuevas directrices en caso de ser requeridas y la constatación de que se están haciendo las cosas correctas.

Según Carreri P. Renato, en su ponencia LA ORGANIZACION Y GESTION ADUANERA EN EL MARCO DE LA INTEGRACION, establece que:

- “Es un sistema abierto puede ser comprendido como un conjunto de partes en constante interacción (lo que resalta uno de los aspectos fundamentales de la idea de sistemas: la independencia de las partes), constituyendo un todo orientado hacia determinados fines y en permanente relación de interdependencia con el ambiente externo (o sea, influenciando y siendo influenciado por el ambiente externo). Una de las implicaciones críticas de los conceptos de sistemas en la Administración es justamente la concepción de la empresa como un sistema abierto, pues tal visión resalta que el ambiente en que vive la empresa es esencialmente dinámico, determinando que un sistema organizativo, para sobrevivir, deba responder eficazmente a las

presiones ejercidas por los cambios continuos y rápidos del ambiente (Bio, 1985, p.18).”

- En este contexto, Bio define eficacia y eficiencia de la siguiente manera:
  
- Eficacia se refiere a resultados, a productos derivados de una actividad cualquiera. Se trata de la elección de la solución correcta para determinado problema o necesidad. La eficacia es definida por la relación entre resultados pretendidos/resultados obtenidos. Una empresa eficaz coloca en el mercado el volumen pretendido del producto correcto para determinada necesidad.
  
- Eficiencia se refiere a método, la manera correcta de hacer las cosas. Se define por la relación entre volúmenes producidos/recursos consumidos. Una empresa eficiente es aquella que consigue su volumen de producción con el menor gasto posible de recursos. Por lo tanto, al menor costo de unidad producida.
  
- Por ejemplo, se puede imaginar que hay dos remedios diferentes: A y B. Ambos serán eficaces si producen el mismo efecto objetivado (la cura). A será más eficiente que B si produce tal efecto con, por ejemplo, la mitad de la cantidad requerida por B para provocar el mismo efecto.

- Al considerar la empresa como un sistema abierto, su eficacia como un todo es entendida como la capacidad de atender cuantitativa y cualitativamente una necesidad determinada del ambiente. La eficiencia se refiere a la cantidad de recursos utilizados en el procesamiento interno del sistema para producir un volumen de productos, bienes o servicios (Bio, 1985, pags. 20 y 21).

Otro autor de renombre internacional, Ichak Adizes, desarrolló, para examinar el ciclo de vida de las organizaciones, la teoría del PAEI, que puede ser resumida de la siguiente forma:

PAPEL	FUNCIÓN
(P)roducir	Eficacia (corto plazo)
(A)dministrar	Eficiencia(corto plazo)
(E)mprender (input)	Pro actuar (eficiencia a largo plazo)
(I)ntegrar	Organicidad (eficiencia a largo plazo)
(output)	Ganancia a Corto y Largo Plazo

Fuente: Adizes, 1990, pag.138.

Adizes menciona "que estos cuatro papeles deben ser desempeñados todas las veces que tomamos una decisión, si queremos que ésta sea de alta calidad", entendiendo esta calidad como la "decisión capaz de tornar la

organización más eficiente y más eficaz a corto y a largo plazo" (Adizes, 1990, pág. 127).

Este autor identifica cuatro funciones principales en el proceso decisorio: (P), (A), (E) e (I), entendiéndolas de la siguiente manera:

- (P) significa (P)roducir el (P)ropósito de la organización, lo que le otorga la eficacia a corto plazo; siendo este (P)ropósito la (P)roducción de un servicio o bien con la finalidad de satisfacer las necesidades de los clientes para las cuales las organizaciones existen.
- (A) significa (A)dmistrar, es decir, sistematizar, crear rutinas y programar las actividades de la organización para que las cosas correctas sean hechas en el momento correcto y con la intensidad correcta; lo que otorga a la organización su eficiencia a corto plazo.
- (E) significa (E)mprender, o sea, prepararse para la acción (proactivamente y no reactivamente) y para el cambio; exige la presencia de dos factores: creatividad y capacidad de asumir riesgos, pues (E)mprender es análogo a planear, esto es decidir lo que hacer hoy ante lo que se espera del mañana; es lo que otorga a la organización su eficacia a largo plazo.
- (I) significa (I)ntegración, o sea, consiste en desarrollar la cultura de la interdependencia y afinidades -valores, rituales, patrones de comportamiento y creencias que unen a las personas más allá de los límites estrechos de la función que deben desempeñar- de manera de promover la

"religión" singular de la organización y su paso de mecánica en orgánica; ello otorga a la organización su eficiencia a largo plazo.

El autor relaciona esos conceptos de la siguiente manera:

- (P) enfoca lo que debe ser hecho;
- (E) enfoca el cuándo hacer e, implícitamente, el por qué hacerlo;
- (A) enfoca el cómo hacer;
- (I) se concentra en quién y en con quién hacer.

Adizes explica, asimismo, que, además de interdependientes, tales conceptos son conflictivos (Adizes, 1990, pags. 127-138)

Además de resolver el problema de las competencias para dar una mayor efectividad a la organización aduanera, otro punto a destacar es la necesaria coordinación de acciones estratégicas, tácticas y sobre todo, operativas que debe existir con las demás instituciones públicas, sean autónomas, semiautónomas o municipales, que intervienen en el flujo del comercio exterior, de manera de dar economicidad al proceso de control.

Por otro lado, el Autor no indica que las acciones descoordinadas tienden a elevar los costos de los operadores privados, otorgando un menor grado de competitividad a los productos exportados o la elevación de precios en el mercado interno con relación a los productos importados.

Dado que las acciones coordinadas entre los organismos encargados de los controles aduaneros, zoo-fitosanitarios, policiales, de transporte y de otro tipo, que permitan el control unificado de las mercancías, vehículos o personas, con el fin de otorgar mayor agilidad a la liberación de las cargas y de los medios de transporte. Asimismo, es fundamental que la preocupación de la coordinación resida no sólo en las fronteras externas del territorio aduanero, sino también en las fronteras (Recintos Aduaneros) que detentan competencia tributaria para imponer impuestos que incidan sobre el flujo del comercio exterior y que, en ejercicio de sus acciones fiscalizadoras, presenten, por lo tanto, tendencias hacia la retención de vehículos y cargas para control fiscal. Por consiguiente, es deseable una acción coordinada entre las administraciones aduaneras y las instituciones fiscales para que no ocurran dobles controles, lo que encarecería el precio de los productos.

Por otra parte, las Aduanas deben estar constantemente vinculadas con los Organismos Internacionales especializados y con las Aduanas de mayor desarrollo, a fin de adoptar nuevas técnicas de facilitación para que de esta manera pueda lograrse una necesaria armonización entre los países que aspiran a una efectiva integración regional.

Según, Prado C., B. en su ponencia, **METODOLOGIAS DE TRABAJO TECNICAS DE CONTROL Y FACILITACION ADUANERA** establece que:

*“La Racionalidad administrativa,* Implica proponer procedimientos uniformes, ágiles, con reglas del juego claras, tanto para la Aduana como los

usuarios, evitando la duplicidad de funciones, a objeto de lograr un mayor aprovechamiento de los recursos humanos.

En este sentido, el autor indica que se debe establecer un sistema único de tramitación en la Aduana, para todas las destinaciones aduaneras, con plazos pre-determinados, sin requerir la gestión personal del usuario, realizándose en forma impersonal sin las alteraciones que ello normalmente provoca. Minimización de la discrecionalidad administrativa, reservándose ésta sólo para las instancias superiores, con lo que se obtiene una mayor rapidez del flujo documental en la tramitación de los documentos aduaneros.

En cuanto a la “La **Metodología de Trabajo en una Aduana Moderna**, nos sugiere que los métodos de trabajo, como es natural, deben basarse en los objetivos finales que se hayan fijado. Por ello, es que en una aduana moderna los métodos no deben ser estáticos, sino que deben estar adaptándose a las nuevas exigencias del comercio internacional. Para estos efectos es menester propiciar que las aduanas se vinculen permanentemente con el sector privado, como un medio de determinar cuáles son las necesidades o requerimientos que son de su competencia.”

La constante transformación de la Administración Pública, producto de eventos políticos que tienen lugar cada cinco años, sin una visión de país,

conlleva una deficiente gestión pública por la falta de continuidad en los proyectos que emprenden los gobiernos de turno.

Según Castelazo: “el gobierno es la organización que representa al Estado para el cumplimiento de sus objetivos y metas”. En este sentido, los gobiernos de turno como Administradores del Estado deben orientar sus políticas en bienestar del país y no al colectivo que representan.

Por otro lado el Dr. Rubiano, establece además que “Una deficiente administración no se subsana suprimiendo entidades públicas o reduciéndolas, sino nutriéndola con elementos, técnicas y procedimientos administrativos de orden gerencial, determinados por probados y comprobados resultados, camino a lograr una modernización institucional en sus correspondientes organismos y entidades, requiriéndose para lo cual de procesos donde se enmarque sistematización, flexibilidad, equilibrio, idoneidad y verificación, entre otros muchos, siendo necesaria su estructuración en forma exacta, veraz y oportuna, de manera tal que facilite una ágil disposición de la información necesaria para los propósitos que se requieran.”, Además indica que La “eficacia” de un gobierno depende de varios factores, entre ellos: una *integración* idónea de los servidores públicos que tengan conocimiento, vocación, honradez y *responsabilidad* acreditada al más alto nivel, y estén bien preparados y experimentados para desarrollar los mandos medios y los operativos”.

Según Klingner: (2001. Pp252) “Explicando el desempeño del empleado. Las Teorías de Equidad y Expectativas. Con la disminución de los recursos posibles, las oficinas públicas tratan de aumentar la productividad mediante las innovaciones tecnológicas. Es más importante aún para la comprensión de los factores subyacentes que contribuyan al trabajo del empleado, entender las teorías que explican la motivación del mismo en un ambiente dinámico, este conocimiento provee a los administradores y expertos de personal, una estructura para entender y manejar nuevos métodos y las innovaciones mismas que pueden mejorar el desempeño de las labores y hacer más comprensible la manera de actuar de los empleados en el desempeño de sus cargos.

Las teorías explican el vínculo entre la motivación y la capacidad para el desempeño, y rendimiento. Las innovaciones no establecen con precisión la relación entre la satisfacción en el trabajo y el desempeño y los rendimientos; pero se puede deducir que la mayoría de las personas trabajan con mayor eficacia y creciente rendimiento cuando se sienten motivadas y satisfechas con sus deberes laborales”.

Según Klingner: (2001. Pp14) “Impacto en los derechos del empleado. Los sistemas tradicionales de mérito se basan en el principio de que los empleadores gubernamentales deben intentar seleccionar a quienes tengan los mejores conocimientos, habilidades y capacidades (chc) y protegerlos de la interferencia política ante todo garantizando la seguridad de su empleo trabajo (siempre y cuando la calidad de su trabajo no disminuya).

A cambio de esta seguridad, los empleados públicos implícitamente prometen neutralidad política en la ejecución de políticas públicas”.

Se revisará la normativa aduanera con la finalidad de poder establecer el grado de seguridad jurídica que tienen los funcionarios de la Autoridad Nacional de Aduanas, para desarrollarse profesionalmente y si las autoridades consideran aspectos como conocimientos, habilidades y capacidades para promoverlos en diferentes áreas de trabajo.

En cuanto a la Gestión del personal se debe tener en cuenta el perfil que deben reunir los funcionarios en sus diferentes áreas de trabajo, para que de esta manera, se logre los objetivos de la Institución con mano de obra calificada y los funcionarios puedan desarrollar sus capacidades de acuerdo a sus competencias, lo que facilitaría sin duda alguna las labores en las áreas técnicas específicamente, por lo que citamos a otro expositor de esa magistral conferencia, publicada por el Centro de Formación para la Integración Regional TRAINING CENTRE FOR REGIONAL INTEGRATION, donde uno de su expositores expreso lo siguiente:

Según B. Franklin: “El comportamiento organizacional, comúnmente conocido como CO, es el campo de estudio que investiga el efecto que los individuos, los grupos y la estructura tienen en la forma de actuar de la organización, y su propósito es mejorar el desempeño de estas cuando se habla de rendimiento y

productividad, no puede dejar de mencionar el tema de liderazgo. Un liderazgo eficiente y democrático que fomente la participación y cooperación de los integrantes del grupo, puede generar mayor satisfacción en los empleados, contribuyendo a que el rendimiento y la productividad sean mayores. Este liderazgo también debe considerar las aptitudes que cada empleado tiene para realizar distintas tareas y distribuir el trabajo en consecuencia.

Si todos los funcionarios conocen a fondo su trabajo la ejecución del mismo será desarrollada de manera adecuada, tendrán un mayor rendimiento y serán más productivas. No es saludable ni para el funcionario ni para la Institución asignar a un empleado un cargo que se encuentra por encima de sus capacidades, conocimientos y competencias, ya que su incapacidad para desempeñarse con eficiencia le ocasionará sentimientos de frustración, ansiedad y agobio, afectándolo individualmente pero también a la Institución, que no logrará alcanzar las metas propuestas. De la misma manera, otorgar a un empleado un cargo por debajo de sus conocimientos afectara su rendimiento y productividad, pero en este caso será por falta de motivación e incentivos; pues la persona no se sentirá valorada lo cual disminuirá su autoestima y le generara sentimientos de rencor y enojo contra la Institución. En resumen, un factor determinante en el rendimiento de los empleados radica en estar capacitados para realizar la tarea que se les encomienda y también sentirse reconocidos y valorados en su lugar de

trabajo, en este sentido investigaremos este aspecto entre los funcionarios de la Autoridad Nacional de Aduanas.

En cuanto a la labor de los funcionarios de la gestión técnica de la Autoridad Nacional de Aduanas, estos deben tener competencias en diferentes temas técnicos, tales como Sistemas Armonizado, Valoración, Normas de Origen, Legislación Aduanera y Tecnología, los cuales deben reforzar constantemente, dado el grado de complejidad no son fáciles de dominar, y para tener un control más efectivo en las actividades aduanales, la Institución debe tener presente el tema de las capacitaciones de personal, por lo que citaremos la publicación realizada por el Centro de Formación para la Integración Regional TRAINING CENTRE FOR REGIONAL INTEGRATION, donde uno de sus expositores expuso lo siguiente:

Según B. Franklin y Klieger M., (Prefacio XIII) “La gestión de personal, abarca mucha y variadas tareas relacionadas con los vínculos laborales, presente entre los distintos individuos, y con la organización en general. Donde se considera que es vital que los empleados desempeñen su función de la mejor manera posible, que tengan un buen rendimiento y actitud frente al trabajo y, sobre todo, que no menoscaben los intereses organizacionales. Por este motivo, la gestión de las personas en las organizaciones desempeña una función importante, ya que es la encargada de hacer una rigurosa selección de personal, así como de entrenar y capacitar a los trabajadores, evaluar

periódicamente su desempeño laboral y analizar los motivos de los cambios, si los hubiere”.

En cuanto al tema de los Procedimientos Aduaneros, en la publicación realizada por el Centro de Formación para la Integración Regional TRAINING CENTRE FOR REGIONAL INTEGRATION, el siguiente expositor indicó el tema de simplificación lo cual consideramos esencial en todos procedimientos aduaneros para acortar tiempo y dinero lo cual permitirá la aún más la facilitación del comercio, siguiente:

Según la Soto, J., en la Guía para la Simplificación de Procedimientos, establece que “A fin de proporcionar un mejor servicio al menor costo y en el plazo conveniente, se debe simplificar o racionalizar las instancias y formalidades costosas e innecesarias del trámite o procedimiento, sea cual fuere su naturaleza”, el cual inicia con la priorización o selección el procedimiento a mejorar, para determinar, cuál de los procedimientos inventariados son los más importantes o necesarios que requieren ser simplificados, mejorados de acuerdo a los beneficios que ello implique para institución y para la colectividad. Para el efecto, se debe tener en cuenta el Inventario de Procedimientos.

## CAPITULO IV

### MARCO LEGAL DE LA INVESTIGACION

## 4.1 Marco Legal

### 4.1.1 Leyes

- Ley 55 de 9 de septiembre de 2015, El Protocolo de Enmienda del Acuerdo de Marrakech por el cual se establece la Organización Mundial del Comercio y el Anexo de Dicho Protocolo referente al Acuerdo de Facilitación del Comercio.
- Ley 26 de 17 de abril de 2013, que aprueba el Protocolo de Incorporación de la República de Panamá al Subsistema de Integración Económica del Sistema de Integración Centroamericana. Con la adopción de este instrumento jurídico la República de Panamá, pone en vigencia, entre otras normas, el Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano, suscrito el 14 y 27 de diciembre de 1984, así como su primer Protocolo, suscrito el 9 de enero de 1992, su segundo Protocolo, suscrito el 5 de noviembre de 1994 y su Tercer Protocolo, suscrito el 12 de diciembre de 1995. Estas disposiciones legales regulan todas las actividades aduaneras que se efectúen dentro de la región constituyéndose en la norma legal que contiene los regímenes y procedimientos aduaneros.
- Ley 6 de 22 de enero de 2002, Ley de Transparencia  
Dicta normas para la transparencia en la gestión pública, establece la acción de Hábeas Data y dicta otras disposiciones. Contempla, entre otros aspectos, libertad y acceso a la información, obligación de informar por parte del Estado, información confidencial y de acceso restringido, acción de hábeas data, sanciones y responsabilidades personales de los funcionarios, participación ciudadana en las decisiones administrativas y sus modalidades, fiscalización del cumplimiento por el órgano legislativo y códigos de ética.
- Ley 23 de 15/7/1997, la República de Panamá aprueba el Acuerdo de Marrakech, constitutivo de la Organización Mundial del Comercio; el Protocolo de Adhesión de Panamá a dicho Acuerdo

junto con sus Anexo y Lista de Compromisos. mediante Gaceta Oficial N°23,340.

#### **4.1.2 Decretos Ejecutivos**

- Decreto Ley Núm.1 de 13 de febrero de 2008, “Que crea la Autoridad Nacional de Aduanas y dicta disposiciones concernientes al Régimen Aduanero”. Gaceta 25,984. Con esta norma se da la independencia a la Aduana como una Entidad descentralizada con autonomía propia.

#### **4.1.3 Decretos de Gabinete**

- Decreto de Gabinete 12 de 29 de marzo de 2016 – el cual establece las disposiciones complementarias al Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento.
- Decreto de Gabinete 26 de 1 de agosto de 1996 – Sistema de valoración de mercancías en la aduana. Mediante esta norma se desarrolla el método de valoración que se le aplicaran a las mercancías objeto del comercio internacional Adoptando el Artículo VII del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y comercio de 1994.
- Decreto de Gabinete Núm.41 de 11 de diciembre de 2002, “Por medio del cual se desarrollan las disposiciones concernientes al Régimen de Aduanas de acuerdo a lo establecido en la Ley Núm.41 de 1 de julio de 1996”. Gaceta 24,700.
- Decreto de Gabinete Núm. 27 de 27 de septiembre de 2011 – Crea el Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA). El cual busca acelerar los procesos de la gestión aduanera.

#### **4.1.4 Resoluciones:**

- Resolución N° 155 de 29/4/2015, Por el cual se autoriza el servicio de pago en Línea a las Declaraciones Liquidaciones de la Autoridad Nacional de Aduanas.
- Resolución N° 466 de 12/12/2014, por la cual se reglamenta la emisión de Resolución Anticipada.
- Resolución Núm. 5 de 24 de diciembre de 2008. Gaceta 26269, por el cual se adopta el Manual de Organización y Funciones de la autoridad Nacional de Aduanas.

## **CAPÍTULO V**

### **DISEÑO METODOLÓGICO DE LA INVESTIGACIÓN**

## **5.1 Metodología:**

### **5.1.1 Fuentes y Técnicas de obtención de la Información**

#### **5.1.1.1 Fuente de la Información:**

5.1.1.1.1 **Fuentes Primarias:** El Autor del Libro Metodología de la Investigación, César Bernal, indica en la página 191, de su tercera edición, que las fuentes primarias para la recolección de la información son las personas, las organizaciones, los acontecimientos, el ambiente natural, entre otros. En función de lo anterior, se aplicaron encuestas para conocer el grado académico de los funcionarios de la Aduana, que refleje la mano de obra calificada con cuenta la Entidad y también se observó las estructuras físicas como edificios donde laboran los funcionarios para conocer qué tipo de facilidades se les otorga a los usuarios. Toda vez que, este conjunto de escenarios forma parte integral para el levante y despacho de las mercancías.

5.1.1.1.2 **Fuentes Secundarias:** Se utilizaron leyes, decretos, publicaciones, memorias de la Institución, para conocer sobre las gestiones de los diferentes administradores de la aduana panameña, donde dejan plasmado sus ejecutorias, para conocer los avances en los desarrollos de los procesos para el levante y despacho de las mercancías. Así como también se consultaron tesis sobre eventos históricos, la modernización y facilitación del comercio en la aduana panameña.

#### **5.1.1.2 Técnicas principales:**

**5.1.1.2.1 La Encuesta:** Se utilizó el cuestionario como un instrumento de investigación para conocer la mano de obra calificada con que cuenta la Autoridad Nacional de Aduanas, en los diferentes Recintos, toda vez que, son ellos los que realizan la parte operativa de la gestión de la carga, así como también la edad de la población toda vez que hay que mantener un relevo generacional para que conozcan los procedimientos aduaneros para agilizar el levante y despacho de la mercancía.

**5.1.1.2.2 La Entrevista:** Se realizaron de manera personal y telefónica a los funcionarios de más de cinco años para conocer si habían notado alguna mejora en los procedimientos para el levante y despacho de las mercancía y nos aportaran algún tipo de observación en cuanto al mismo.

**5.1.1.2.3 Internet:** Se utilizó este instrumento como recolección de datos en la aplicación de encuesta en las áreas más apartadas de la Zona Oriental, como por ejemplo en Balboa, el recinto de PSA, entre otras. Así como también para recolectar información referente a leyes, memorias institucionales y decretos sobre modificaciones a los procedimientos de levante y despacho,

### **5.1.2 Tipo de estudio de la Investigación:**

El desarrollo de esta investigación se fundamenta en la Línea de Investigación de “Modernización de la Gestión Pública”, de la Dirección de Investigación de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado de la Universidad de Panamá.

Para la misma, se utilizó el tipo de Investigación Descriptiva, toda vez que, se desea conocer mediante la consulta de documentación realizada a las Memorias Institucional, Revista Institucional, Leyes y Decretos, entre otros, que nos permita documentar como ha sido la **Evolución de los Procesos para el Levante y Despacho de las Mercancías en la Autoridad Nacional de Aduanas**, mediante el cual se busca conocer si la Autoridad Nacional de Aduana ha realizado algunas mejoras en sus Procesos para el Levante y Despacho de la Mercancía y si ha podido digitarlos para disminuir los tiempos de despacho en función de bajar los costos de estas operaciones a través de la plataforma digital del Sistema de Gestión Aduanera (SIGA), durante el periodo comprendido de 2015 al 2020.

De igual manera conocer mediante la observación si las estructuras físicas para el desarrollo de las actividades de Levante y Despacho de las mercancías brindan las facilidades tanto a los usuarios como a los funcionarios para el desarrollo expedito del movimiento de la carga.

### **5.1.3 Población y Muestra:**

**5.1.3.1 Población:** Se utilizó la parte interna de la aduana, la cual está conformada por 400 funcionarios ubicados en los diferentes Recintos aduaneros de la Zona Oriental y Zona Aeroportuaria, para conocer el tipo de mano de obra con cuenta la Aduana panameña en cuanto a edad y preparación académica, toda vez que de ello depende el buen manejo de los procedimientos aduaneros para el Levante y Despacho de la Mercancía.

**5.1.3.2 Muestra:** Se utilizó el 30% de la población total, lo que da un total de ciento veinte (120) muestras a recoger, de los funcionarios que laboran en los Recintos Aduaneros de la Zona Oriental y Zona Aeroportuaria.

<b>Encuestados</b>	<b>Población</b>	<b>Muestra</b>
Funcionarios de los Recintos de Zona Oriental y Aeroportuaria la Autoridad Nacional de Aduanas	400	120
<b>TOTAL</b>	<b>400</b>	<b>120</b>

La Población y Muestra del presente trabajo investigativo está compuesta de la siguiente manera:

#### **5.1.4 Cobertura:**

La cobertura de este trabajo investigativo contempla a los funcionarios de los Recintos Aduaneros de la Zona Oriental y Zona Aeroportuaria, con dos años de servicios en adelante.

<b>Área de Análisis</b>	<b>Variable</b>
<b>Perfil de la población como Funcionario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sexo</li> <li>• Edad</li> <li>• Escolaridad</li> <li>• Título obtenido</li> <li>• Posición que ocupa</li> <li>• Años de servicio</li> </ul>
<b>Procesos para el Despacho y levante de la mercancías</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transmisión previa a la llegada de la mercancía.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago electrónico</li> <li>• Separación previa ante el levante y la determinación definitiva de los derechos de aduana.</li> <li>• Gestión de riesgo.</li> <li>• Auditoria posterior al despacho de aduana.</li> <li>• Establecimiento y publicidad de los medios de levante.</li> </ul>
<b>Actores que intervienen en los procesos de levante y despacho de mercancías</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionarios de los Recintos Aduaneros de las:</li> <li>• Zona Oriental</li> <li>• Zona Aeroportuaria</li> </ul>
<b>Factores que afectan el procesos de Levante y Despacho de las Mercancías</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas tecnológicas de trabajo</li> <li>• Procedimientos</li> <li>• Capacitación</li> <li>• Recintos Aduaneros</li> </ul>

### 5.1.5 Diseño del Instrumento de Recolección de Datos:

<p><b>Instrumento de Recolección de Datos para describir la evolución los proceso para el Levante y Despacho, de la Autoridad Nacional de Aduanas</b></p> <p>El objetivo de este instrumento de recolección de datos es describir la evolución de los procesos operativo de gestión técnica aduanera, de la Autoridad Nacional de Aduanas</p>
---

El aporte que usted nos suministre será de gran utilidad en función de obtener información sobre la evolución de los procesos operativos de gestión técnica aduanera. La información será manejada confidencialmente.

## CUESTIONARIO

### I. Perfil de los funcionarios de la Autoridad Nacional de Aduanas

Marque con una X, la respuesta de seleccionada

#### 1.1 Sexo:

1. Femenino   
2. Masculino

#### 1.2 Edad:

1. 18 - 28 años   
2. 29 - 39   
3. 40 - 55   
4. 51 - 61   
5. 62 - 72   
6. Otro

#### 1.3 Escolaridad:

1. Secundaria completa   
2. Técnico Universitario   
3. Licenciatura   
4. Post Grado   
5. Maestría   
6. Otros

#### 1.4 Último Título Académico obtenido:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.5 Cargo que ocupa: 1. \_\_\_\_\_

#### 1.6 Años de servicios:

1. 2 - 7   
2. 8 - 13   
3. 14 - 19   
4. 20 - 25   
5. 26 - 31   
6. Otro

### II. Factores que afectan el desempeño de los funcionarios en los procesos de trabajo.

#### 2.1 Utilización de las Herramientas para el desempeño de sus funciones

2.1.1 Conoce y maneja bien sus herramientas de trabajo?

1. SI  2. NO

2.1.2 Que herramientas necesitaría para el buen desempeño de sus funciones?

### III. Desarrollo de los procesos operativos para el levante y despacho mercancías

3.1 Que modificaciones han realizado al Módulos de Despacho para agilizar el aforo de las mercancías?

3.2 Que procedimiento del Despacho de mercancía es más complejo para usted?

3.3 Considera usted que deben realizarse algunas adecuaciones a los procedimientos para el Despacho de las Mercancías?

3.4 Según su área de trabajo, que trámites, considera que deben ser simplificados y porque?

3.5 Como percibe usted el tiempo para el Levante y Despacho de mercancías?

- 1. Ágil
- 2. Moderado
- 3. Lento

3.6 Que adecuaciones tendría que realizar la ANA, para que se considere una Aduana Moderna?

Entrevistador: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## **CAPÍTULO VI:**

### **ANÁLISIS DE LA EVOLUCIÓN DE LOS PROCESOS PARA EL LEVANTE Y DESPACHO DE LAS MERCANCÍAS**

### **6.1 Procesos operativos desarrollados para la facilitación del comercio:**

En entrevista realizada a la Lcda. Itzel Caiña, la cual formó parte del equipo que inició la transformación de los procesos operativos de la gestión técnica aduanera, como parte de la implementación en la República de Panamá de la Ley 55 de 9 de septiembre de 2015, mediante la cual se adopta el Protocolo de Enmienda del Acuerdo de Marrakech que establece la Organización Mundial del Comercio y el Anexo de dicho Protocolo referente al Acuerdo de Facilitación del Comercio, con la finalidad de agilizar los trámites de la gestión aduanera, nos indica que, por iniciativa de la Directora de Gestión Técnica Lcda. Yenia Díaz Alcedo, se inició el desarrollo de cuatro grupo de procesos para la gestión aduanera, a través de CAPTAC-DR, que es un Centro Regional de Asistencia Técnica y Capacitación del Fondo Monetario Internacional (FMI) para Centroamérica, Panamá y República Dominicana, para la colaboración entre sus siete países miembros (Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Panamá y la República Dominicana), teniendo como socios externos (Banco Centroamericano de Integración Económica, Colombia, España, Luxemburgo, México, Noruega, la Unión Europea y Canadá). El objetivo principal del Centro es asistir en el fortalecimiento de las capacidades técnicas e institucionales de sus países miembros. El Centro también busca apoyar los esfuerzos de sus miembros hacia una mayor integración económica regional.

Este arduo trabajo dio sus frutos con el desarrollo de cuatro Procesos los cuales contienen un grupo de subprocesos con la finalidad llevarlos a un formato digital para que la Aduana Panameña se fuera consolidando como una Aduana Moderna y Facilitadora del Comercio, los cuales se describen a continuación mediante cuadro para un mayor entendimiento:

Cuadro N°4

Procesos operativos desarrollados para la Facilitación del Comercio			
Gestión de Autorización y Registros Previos	Gestión de La Carga	Gestión de Despacho	Gestión De Control a Posterior
<ul style="list-style-type: none"> <li>★ &gt;Proceso de autorización de operadores de comercio internacional (usuario interesado en calificarse como auxiliar, otros).</li> <li>★ &gt; Proceso de autorización y registro de regímenes especiales.</li> <li>&gt; Administración y mantenimiento de los registros (cancelación, suspensión, ampliación, entre otros).</li> <li>&gt; Administración de garantías de los Operadores de Comercio Internacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ &gt; Proceso de admisión del manifiesto de carga.</li> <li>★ &gt; Proceso de tratamiento de acuerdo a la destinación (transbordo, reembarque y reexportación).</li> <li>&gt; Proceso de tratamiento de actividades permitidas dentro de la zona primaria (revisión previa, trasiego, extracción, vaciados, etc.).</li> <li>&gt; Proceso de gestión de inventarios.</li> <li>&gt; Proceso de inspección no intrusiva en zona primaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>★ &gt;Proceso de Ingreso de mercancías a TA.</li> <li>&gt; Proceso de ingreso y egreso de declaración de oficio a TA.</li> <li>&gt; Proceso de egreso de mercancías.</li> <li>★ &gt; Proceso de traslado de mercancías no nacionalizadas.</li> <li>&gt; Proceso de tratamiento de pasajero.</li> <li>&gt; Proceso de tratamiento de vehículos turista.</li> <li>&gt; Proceso de tratamiento de envíos de socorro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt;Proceso de Fiscalización por auditoria a empresas (operadores de comercio, auxiliares, regímenes aduaneros y operaciones aduaneras).</li> <li>&gt;Proceso de Control de Regímenes Temporales y Suspensivos. (alertas internas).</li> <li>&gt;Proceso de intercambio de información.</li> <li>&gt;Proceso de inspección intrusiva y no intrusiva en zona de vigilancia especial.</li> <li>&gt;Proceso de control con autorización de los Administradores Regionales.</li> </ul>
Fuente: <u>Inf.</u> Tomada de la pagina web de la Autoridad Nacional de Aduanas			

Éstos cuatro grupos de procesos, fueron sometido a evaluación interna ante los Administradores de la Autoridad Nacional de Aduanas, para conocer cuales se podían implementar buscando la forma de no afectar a la Institución en la parte económica por lo que se tomó la decisión de implementar solamente seis subprocesos, dos de los cuales están dentro del proceso de la Gestión de Autorización y Registros Previos, dos en el proceso de Gestión de la carga y los otros dos están dentro del proceso de Gestión por Despacho, los cuales se detallan a continuación:

### **A. Gestión de Autorización y Registros Previos:**

- Proceso de autorización de operadores de comercio internacional (usuario interesado en calificarse como auxiliar, otros).
- Proceso de autorización de regímenes especiales.

### **B. Gestión de la Carga:**

- Proceso de admisión del Manifiesto de Carga
- Proceso de tratamiento de acuerdo a la destinación (Transbordo, reembarque y reexportación)

### **C. Gestión de Despacho:**

- Proceso de Ingreso de mercancía a Territorio Aduanero (TA)
- Proceso de traslado de mercancías no nacionalizadas.

Estos procesos fueron escogidos porque ya se contaba con los mismos de manera manual y los mismos representan el corazón de la aduana, porque aquí se inicia el origen la manifestación y el ingreso de las mercancías y había que llevarlos a un sistema informático, con la finalidad de disminuir documentos y tiempo, lo que se traduce en costos inferiores.

## **6.2 Mejoras en los Procedimientos para la facilitación del comercio:**

### **6.2.1 Levante y Despacho de las Mercancías:**

En cuanto a las mejoras que se han realizado en los procedimientos aduaneros para el Levante y Despacho de las Mercancías en función de la agilización del comercio de acuerdo a la Ley 55 de 9 de septiembre de 2015 referente al Acuerdo sobre Facilitación del Comercio, la misma da inicio en el 2015 gracias a un arduo trabajo llevado a cabo por la Dirección de Gestión Técnica de la Autoridad Nacional de Aduanas, a cargo de la Lcda. Yenía Díaz Alcedo, destacándose los siguientes:

- La creación del SubProceso de Admisión del Manifiesto de Carga, toda vez que, es mediante este subproceso donde se da inicio al Levante de la Mercancía, con la intervención de las Líneas Aéreas, los Depósitos de mercancías y el Agente Aduanero que realiza la visita aduanera, para luego pasar a la segunda fase que es el Despacho de las mercancías donde intervienen el Depósito de Mercancía, el Importador, el Agente Corredor de Aduanas y por último el Inspector Aduanero para finalizar con el Despacho de las mercancías.
- La creación del SubProceso de Ingreso de mercancía a Territorio Aduanero (TA), el cual consiste en el levante de la información en la plataforma informática SIGA, la cual facilita que el usuario adjunte los documentos de apoyo para una verificación al momento del despacho o a posteriori.

- El pago en línea de las boletas de pago, es uno de los procedimientos de gestión técnica aduanera que ha ayudado en gran medida a facilitar el movimiento comercial, ahorrando tiempo y dinero a los miles de contribuyente que utilizan la plataforma informática de la Institución. Toda vez que este proceso era llevado de manera manual donde el contribuyente se tenía que desplazar hasta el Banco más cercano y luego dirigirse hacia el Recinto Aduanero correspondiente para poder liberar sus mercancías
- Homologación a nivel nacional de los procedimientos aduaneros, reestructurando su funcionamiento, toda vez que los usuarios no tenían las reglas claras, porque dependiendo de Zona Aduanera donde realizaban sus trámites, el requisito era diferente, por tanto, se logró alinear los procedimientos aduaneros a nivel nacional con una serie de capacitaciones, reduciendo el número documentos solicitados para realizar el despacho de la mercancía
- Trazabilidad de la Carga, de esta manera se puede dar seguimiento en cuando a la entrada y salida a los diferentes Recintos Aduaneros de las mercancías.

### **6.3 Problemas para el desarrollo de los procesos de la gestión técnica aduanera**

- En cuanto a la problemática para seguir desarrollando los procesos de la gestión técnica aduanera se pueden citar los siguientes:

- El actual sistema Informático SIGA de acuerdo a las entrevistas presentadas a los diferentes funcionarios manifestaron que el mismo tiene bajas constantes en su sistema operativo, el cual representa retraso para el desarrollo y funcionamientos de los procesos de la gestión aduanera.
- Por otro lado, la plataforma informática SIGA es muy débil, para soportar la gran demanda que tiene nuestro país en el comercio mundial, lo cual debe considerarse por parte de las Administraciones de turnos, para que se le brinden los recursos necesarios para que todos los procesos aduaneros estén digitalizados de esta manera poder consolidar aún más nuestra posición geográfica, con procesos más rápidos y eficientes.
- La falta de personal con competencia en alta tecnologías para el mejor desarrollo de los procesos de despacho y levante de la mercancía.
- La falta de capacitación constante del recurso humano en temas técnicos aduaneros como Nomenclatura Arancelaria, Valoración, Normas de Origen,
- Los equipos tecnológicos, tales como computadores, impresoras, líneas telefónicas abiertas, internet de banda ancha y equipo de alta

voces para la llamada a los usuarios.

- Mejores condiciones de trabajo en cuanto a edificaciones apropiadas en torno a la labor realizada por cada Recinto Aduanero, como ejemplo áreas techadas y bien ventiladas para la revisión de carga, facilidades para los usuarios como áreas de espera, baños en buen estado y limpios, cafetería, entre otras.
- La resistencia al cambio por parte de algunos funcionarios.

#### **6.4 Herramientas implementadas para el levante y despacho de las mercancías.**

- Una de las herramientas indispensables para la agilización del comercio mundial es la adopción de las diferentes Enmienda realizadas al Arancel Nacional de Importación, de acuerdo a la Nomenclatura del Sistema Armonizado de designación y Codificación de Mercancías, de la Organización Mundial de Aduanas, en su versión Única en español, que a la fecha se han implementado en tiempo oportuno el cual es establecido por este organismo internacional. Todos los funcionarios y público en general pueden acceder su versión digital para facilidad de los funcionarios, dejando atrás el formato impreso lo cual retrasaba las

consultas para determinar el inciso arancelario que le corresponde a cada mercancía.

- Es importante destacar el trabajo realizado para integrar a las Instituciones que como Órganos Anuentes que deben certificar y aprobar las importaciones en el Sistema Informático SIGA, lo cual ayuda a minimizar aún más los tiempos de trámites, toda vez que las empresas pueden realizar esta gestión de manera virtual.
- La implementación de diferentes plataformas informática que se han ido reemplazando para ir optimizando los procesos, tales como: SIDUNEA, SICE y SIGA, esta última es la que se está utilizando en actualidad, la cual ha ayudado en gran medida a la agilización de los procesos aduaneros, sin embargo, la misma para esta fecha ha demostrado algunas deficiencias, en cuanto a la caída del sistema y la capacidad de soporte, por lo que se tendrá que ir pensando en un futuro no muy lejano como mejorar estos aspectos.
- La adopción de una ley de carrera aduanera, sin embargo, aún no se ha desarrollado, toda vez que los funcionarios hasta la fecha permanecen con un salario mínimos, sin tomar en consideración la experiencia adquirida a través de los años y mucho menos su nivel académico, lo que evidencia el poder de la mano política que no permite que haya una equidad salarial ni un sistema de promoción.

**CAPITULO VII:**  
**ANALISIS DE DATOS**

## 7.1 Análisis de los Resultados de las Encuestas

Una de las técnicas aplicadas para este trabajo investigativo fue la encuesta para determinar los siguientes datos: la edad de la población para conocer si la Institución cuenta con un relevo generacional con competencias en temas técnicos aduaneros, toda vez que, por los diferentes temas que se maneja en cuanto a los regímenes aduaneros es necesario contar con funcionarios capacitados, para contar con mano de obra calificada.

1. Mediante encuestas aplicadas a los Funcionarios de los Recintos de la Autoridad de Aduanas se pudo abarcar la totalidad de la muestra especificadas en la cobertura de esta investigación, la cual reflejo que el Sexo Femenino es superior en número al Sexo Masculino. En cuanto a la edad de los funcionarios, la mayoría son jóvenes entre 18 a 39 años, como se puede apreciar en el Cuadro N°1.

Cuadro N°1  
Edad y Sexo de la población entrevistada  
Autoridad Nacional de Aduanas  
2022

EDAD	TOTAL		SEXO	
	#	%	Femenino	Masculino
Total	80			
18 -28	28		15	13
29 - 39	23		12	11
40 - 50	14		9	5
51 - 61	11		7	4
62 - 72	4		0	4
Otro				

Fuente: Entrevista aplicada por la Autora

2. De acuerdo al resultado de la Pregunta N° 2.2 del Instrumento de Recolección de Datos aplicados a los funcionarios que laboran en los Recintos Aduaneros de la Autoridad Nacional de Aduanas, el 95% coinciden en que en los tramites de Importación se debe omitir el Pase de Salida porque el mismo representa atraso en el despacho de la mercancía, y especialmente en las empresas que manejan volúmenes de mercancía el

imprimir doblemente estos pases de salida implica tiempo para la empresa, costo para la Autoridad de Aduanas y recarga de trabajo para los Inspectores de Aduana. Hay que destacar que en el Sistema SIGA, se puede consultar este pase de salida, para conocer el nombre del Inspector que atendió el trámite, la fecha y la hora, la cual se puede acceder a través de cualquier dispositivo móvil.

3. En cuanto a la pregunta N° 2.3 del Instrumento de Recolección de Datos aplicados a los funcionarios que laboran en la Autoridad Nacional de Aduanas el 100% perciben la gestión de la Autoridad Nacional de Aduanas, como una Aduana en desarrollo, toda vez que, a nivel nacional no cuentan con estructuras adecuadas para la atención al público; la plataforma informática SIGA, tiene caída del sistema con mucha frecuencia, lo que ralentiza el servicio; sus funcionarios están mal pagados, no se cuenta con uniformes y no se valora la experiencia ni los años de servicios así como tampoco el nivel de estudios académicos.

4. En la cuadro N° 3, podemos observar que la mayoría de los funcionarios de la Autoridad Nacional de Aduanas cuenta con un título Académico Universitario, lo que se traduce en mano de obra calificada para esta Entidad, lo que repercute en la calidad de trabajo que allí se realiza. En función de esta evaluación, la autoridad Nacional de Aduanas debe procurar desarrollar la Ley de Carrera Aduanera, para que sus funcionarios gocen de estabilidad y promociones periódicas que les permitan una estabilidad emocional y financiera que contribuya al mejor desenvolvimiento de sus funciones.

Cuadro N° 3

Autoridad Nacional de Aduanas			
Funcionarios de los Recintos Aduaneros			
Titulo y Cargo de los Inspectores de Aduana			
2015-2020			
TITULO ACADEMICO OBTENIDO	#	Inspector	Jefe
<b>Total</b>	<b>180</b>	<b>141</b>	<b>39</b>
Bachiller	15	15	0
Tecnico	8	8	0
Licenciatura	122	93	29
Postgrado	19	14	5
Maestria	16	11	5
Otro	0	0	0
Fuente: Encuesta aplicada por la Autora			

5. En cuanto al conocimiento técnico de los funcionarios de la ANA, los mismos manifestaron que requieren más capacitación en las áreas de clasificación arancelaria, valoración de mercancías y normas de origen, para un mejor desempeño en sus labores.

En cuanto a las recaudaciones por gestión aduanera, consultamos la página web, de la Autoridad Nacional de Aduanas tomando como referencia los últimos cuatro años de este trabajo, para dejar plasmado el grado de compromiso que tienen los funcionarios de esta Entidad, para realizar sus labores, pese a sus bajos salarios y la falta de interés de las Administraciones de turnos por luchar por una infraestructura dignas, uniformes que los distinguan como una autoridad y custodio de la seguridad social y económica del país y de una vez por todas desarrollar la carrera aduanera para que se les reconozcan sus títulos universitarios, sus años de servicios y tranquilidad laboral. Las cifras encontradas fueron asombrosas, lo que demuestra que hay una indiferencia total para dotar de los recursos necesarios a esta Institución, toda vez que, al realizar un comparativo de los ingresos recaudados Vs el Presupuesto Asignado, demuestra el poco interés de los Administradores del Estado, por darle a esta Institución un enfoque vanguardista que permita mejorar aun mas las recaudaciones por gestión

aduanera, por lo que pasamos a detallarla en el siguiente cuadro:

Cuadro N°2

<b>Autoridad Nacional de Aduanas</b> <b>Presupuesto Anual Vs Ingresos Recaudados</b>			
Autoridad Nacional de Aduanas Presupuesto Anual Periodo de 2016 - 2019		Autoridad Nacional de Aduanas Recaudación por Gestión Aduanera Periodo de 2016 - 2019	
Año	B/. Millones	Año	B/. Millones
2019	43,033,000	2019	1,323,780,906
2018	42,467,895	2018	1,386,748,634
2017	49,217,294	2017	1,440,172,657
2016	45,600,000	2016	1,437,960,878
<b>TOTAL</b>	<b>180,318,189</b>	<b>TOTAL</b>	<b>5,588,662,775</b>
Fuente: Tomado de la Página web de la Autoridad Nacional de Aduanas		Fuente: Tomado de la Página web de la Autoridad Nacional de Aduanas	

## 7.2 Diagnóstico de la evolución de los procesos para el levante y despacho de las mercancías, en la aduana panameña:

### 7.2.1 Evolución de los Procesos para el Levante y Despacho de las Mercancías

Si bien es cierto, la Autoridad Nacional de Aduanas ha realizado mejoras significativas en los procedimientos para el levante y despacho de las mercancías, tales como:

1. Pago en línea de las Declaraciones de Aduana
2. La digitalización del Manifiesto de Carga.
3. La digitalización de los trámites de Tránsito Interno de Mercancía.
4. La creación de la Oficina de Análisis de Riesgo.
5. La autorización de algunos Órganos Anuentes para la aprobación en la plataforma SIGA.

Mediante el siguiente cuadro comparativo, podremos observar los avances

que ha tenido la Autoridad Nacional de Aduanas en el desarrollo de los procesos para el Levante y Despacho de las mercancías:

Cuadro N°5

Análisis Comparativo de las Modificaciones de los Procesos para el Levante y Despacho de la Mercancías	
PROCESOS HABILITADOS EN 2015	
	1. Transmisión previa a la llegada de la carga ( manual a cargo de la Aduana)
	2. Pago de las Boletas (Directamente con el Banco )
	3. Separación entre el Levante y Pago de Impuestos (Pago de Garantías Manual)
	4. Gestión de Riesgo ( Procesos Manuales)
	5. Auditoría posterior al despacho (Proceso manual)
	6. Establecimiento y Publicidad de los medios de levante (Poco desarrollados)
PROCESOS HABILITADOS EN 2020	
★	1. Transmisión previa a la llegada de la carga ( Digitalizado a cargo de los Depósitos )
★	2. Pago de las Boletas (Banca en Línea)
★	3. Separación entre el Levante y Pago de Impuestos (Pago de Garantías Digitalizado)
★	4. Gestión de Riesgo ( Procesos Digitales)
	5. Auditoría posterior al despacho (Proceso manual)
	6. Establecimiento y Publicidad de los medios de levante (Poco desarrollados)
Autora: Lcda. Edipsa L. Cruz C.	

De acuerdo a lo anterior, queda reflejado que de la mayoría de las recomendaciones que están establecidas en el Artículo N°7 de la Ley 15 de 2015, sobre el despacho y levante de las mercancías, para la facilitación del comercio, la Aduana Panameña, ha evolucionado en la mayoría de los seis aspectos indicados anteriormente, logrando la agilización de sus trámites, sin embargo, aun no alcanzamos esa categoría de Aduana Moderna y Facilitadora del Comercio porque además de las deficiencia que presenta la plataforma informática SIGA, en cuanto a la capacidad que tiene para manejar el volumen de trámites y la frecuente caída del sistema, que afecta de manera exponencial el flujo del comercio, esta Entidad, debe atender otras cuestión que están vinculadas al desarrollo y evolución de sus procesos para el levante y despacho de las mercancías, como lo son, las facilidades de las edificaciones para la atención de la carga y las capacitación de los funcionarios.

### **7.2.2 Estado de las Instalaciones Físicas para el Despacho de las Mercancías**

El concepto de aduanas modernas implica mucho más que el desarrollo de los procesos aduaneros para el levante y despacho de las mercancías, por lo que es importante realizar algunas observaciones en cuanto a infraestructuras adecuadas para el levante y despacho de mercancías, lo que implicaría una inversión significativa por parte del Estado Panameño, para que se desarrollen las instalaciones adecuadas según las necesidades de cada Puerto o Aeropuerto, donde estén ubicados los Recintos Aduaneros, para que el manejo de la carga sea despachada en el menor tiempo posible, tales como:

1. El Desarrollo de planes para la modernización de las terminales con carriles de acuerdo a la demanda de cada Recinto Aduanero para facilitar el despacho de las mercancías, los cuales deben estar provistos de sistemas de escaneo de contenedores, cámaras de vigilancia con mecanismos de reconocimiento de placa de contenedores y de los transportistas, entre otros.
2. Habilitar oficinas, para controlar, vigilar y despachar las mercancías, minimizando los tiempos para facilitar el desaduanamiento de las mercancías.

### **7.2.3 Sistema de Fortalecimiento de Capacidades de los Funcionarios de la Aduana Panameña.**

Para un Administrador Público, el activo más valioso es el Recurso Humano, por lo tanto, los Administradores de la Autoridad Nacional de Aduanas, deben atender cuestiones como la capacitación constante de sus funcionarios, así como también el desarrollo de la carrera aduanera, como un mecanismo de motivación.

De acuerdo a los resultados de las encuestas realizadas en este estudio, en cuanto a capacitaciones, los funcionarios demandan un mayor dominio en los procedimientos de la gestión aduanera por lo que solicitan más capacitaciones en temas técnicos como Sistema Armonizado, Valoración, Normas de Origen, Tecnología y Normativa Aduanera, para la mejor aplicación de los procedimientos aduaneros

Por lo tanto, se debe fortalecer las competencias de los funcionarios, toda vez que, se detectó poco dominio de temas técnicos aduaneros, como lo son Sistema Armonizado, Valoración, Normas de Origen, Legislación Aduanera y el manejo de los módulos de la plataforma informática SIGA, lo que incapacitan al personal en el rendimiento de sus labores.

Mediante el Departamento de Capacitación de la Autoridad Nacional de Aduanas, se debe llevar un control de las capacitaciones brindadas a cada uno de los funcionarios de acuerdo a la labor que realice.

Hasta tanto, la Autoridad Nacional de Aduana ejerza un liderazgo contundente ante las autoridades pertinentes, para llevar a cabo las transformaciones necesarias para agilizar los procesos de levante y despacho de las mercancías, no se puede establecer que la Aduana panameña es una Moderna y facilitadora de comercio.

### **7.3 CONCLUSIONES:**

La Autoridad Nacional de Aduanas, como bien lo han descrito en el Foro Económico Mundial - 2010, aún está muy distante de considerarse una Aduana Moderna y facilitadora del comercio, en este sentido, la Entidad,

debe considerar el desarrollo de planes de inversión en tecnología para el análisis, control y despacho de las mercancías, infraestructuras para el despacho de las mercancías con sistemas de escaneo de contenedores, cámaras de reconocimiento facial de los transportistas entre otras.

En cuanto a los procesos desarrollados para llevarlos a la digitalización, solamente se han digitalizado cuatro subprocesos de los cuatro procesos desarrollados para el monitoreo, control y agilización de la carga, dos de los cuales están dentro del proceso de la Gestión de Autorización y Registros Previos, dos en el proceso de Gestión de la carga y los otros dos están dentro del proceso de Gestión por Despacho, los cuales se detallan a continuación:

#### **D. Gestión de Autorización y Registros Previos:**

- Proceso de autorización de operadores de comercio internacional (usuario interesado en calificarse como auxiliar, otros).
- Proceso de autorización de regímenes especiales.

#### **E. Gestión de la Carga:**

- Proceso de admisión del Manifiesto de Carga
- Proceso de tratamiento de acuerdo a la destinación (Transbordo, reembarque y reexportación)

#### **F. Gestión de Despacho:**

- Proceso de Ingreso de mercancía a Territorio Aduanero (TA)
- Proceso de traslado de mercancías no nacionalizadas.

Estos procesos fueron escogidos porque ya se contaba con los mismos de manera manual y los mismos representan el corazón de la aduana, porque aquí se inicia el origen la manifestación y el ingreso de las mercancías y había que llevarlos a un sistema informático, con la finalidad de disminuir documentos y tiempo, lo que se traduce en costos inferiores.

#### **7.4 RECOMENDACIONES**

1. La Dirección de Tecnología e Informática debe ofrecer mejoras en la plataforma informática SIGA, para que se amplíe su capacidad para que se puedan anexar toda la documentación requerida para el Levante y despacho de las mercancía y se vaya eliminando el requisito de presentación de documentos físicos, para disminuir los costos como facilitadores del comercio.
2. Dotar de computadoras y ampliar el internet para que los funcionarios tengan una mejor herramienta de trabajo para el desempeño de sus funciones diarias. en todos los Recintos Aduaneros.
3. Llevar a la Digitalización los procesos de auditorías a posteriori, que ya están desarrollados y no se han implementado, los cuales forman parte de los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ley 55 de 2015 para el levante y despacho de mercancías.
4. Proveer a todas las Administraciones Aduaneras de un edificio con equipo y mobiliario nuevo que permita una mejor interacción entre funcionarios y los usuarios de los servicios aduaneros.
5. Desarrollar la Ley de Carrera aduanera que les permita a los funcionarios una escala salarial de acorde a sus conocimientos y experiencia.

## 7.5 PROPUESTA

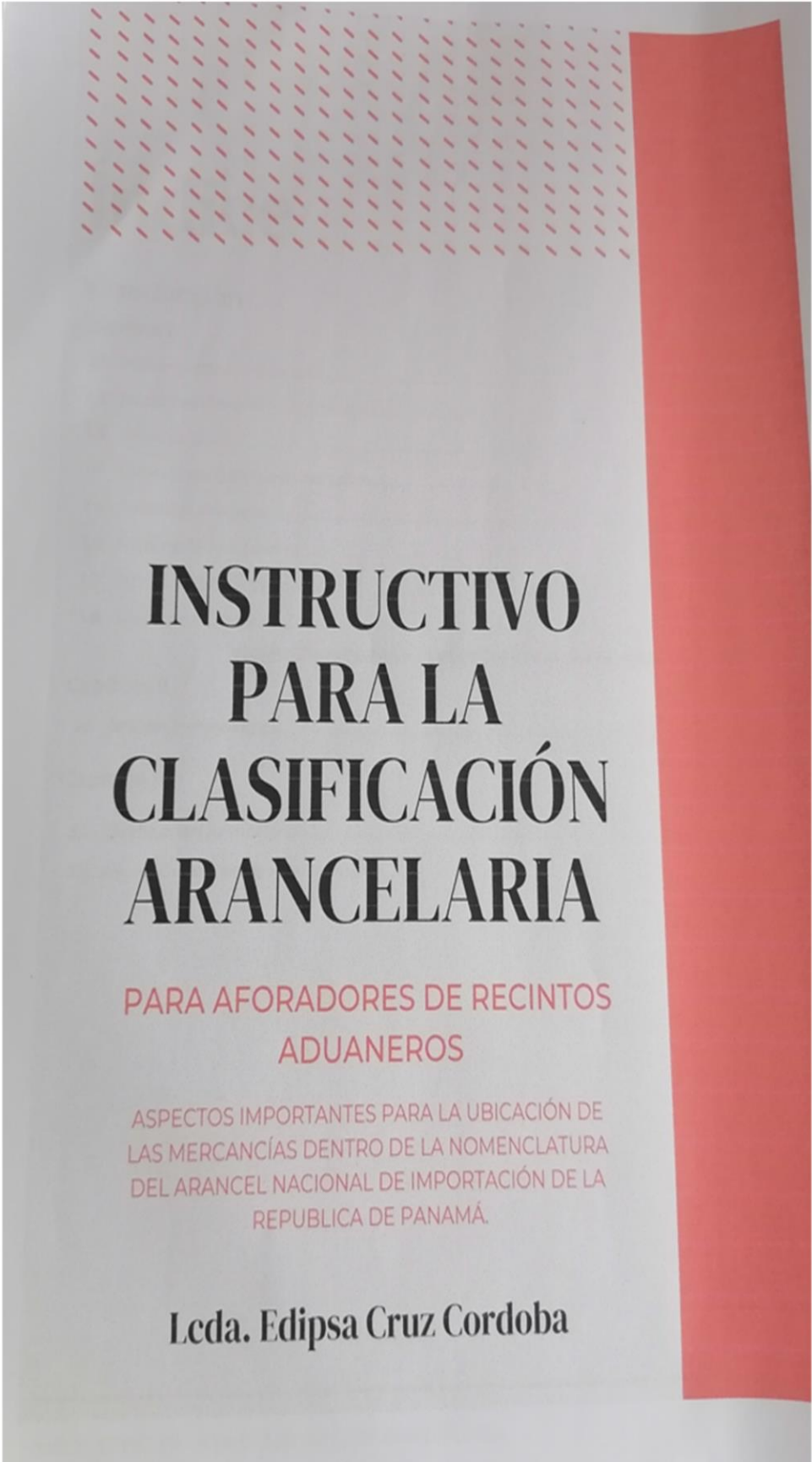
### **Propuesta:**

Finalmente, se detalla la Propuesta para este trabajo investigativo, toda que mediante el instrumento de trabajado elaborado para determinar el grado de avance que ha tenido la Aduana panameña para el Levante y despacho de Mercancías, se detectó que un 80% de la población encuestada, requiere capacitación en temas técnicos aduaneros como lo son: Nomenclatura arancelaria, clasificación arancelaria, valoración y normas de origen, para un mejor análisis de la documentación presentada al momento del despacho de las mercancías. En atención a esta demanda de capacitación, se consideró elaborar un **Instructivo para el manejo del Sistema Armonizado**, para que los funcionarios de los recintos aduaneros puedan comprender su compleja nomenclatura, lo que les permitirá su rápida aplicación en los procedimientos para el Levante y Despacho de las Mercancías, la cual contendrá la siguiente información:

### **Objetivo:**

Fortalecer el conocimiento de los Inspectores de los recintos aduaneros en los procedimientos de Levante y Despacho de las Mercancías.

A continuación desarrollamos la propuesta, para una mejor comprensión de los temas descritos anteriormente:



# **INSTRUCTIVO PARA LA CLASIFICACIÓN ARANCELARIA**

**PARA AFORADORES DE RECINTOS  
ADUANEROS**

ASPECTOS IMPORTANTES PARA LA UBICACIÓN DE  
LAS MERCANCÍAS DENTRO DE LA NOMENCLATURA  
DEL ARANCEL NACIONAL DE IMPORTACIÓN DE LA  
REPUBLICA DE PANAMÁ.

**Lcda. Edipsa Cruz Cordoba**

## Tabla de Contenido

Introducción	76
<b>Capítulo I</b>	
1.1 Nomenclatura Arancelaria.....	79
1.2 Secciones del Sistema Armonizado.....	79
1.3 Notas Legales.....	80
1.4 Capítulo del Sistema Armonizado.....	81
1.5 Partida Arancelaria.....	85
1.6 Subpartida Arancelaria.....	86
1.7 Incisos Arancelarios.....	87
1.8 Sistema de Guiones.....	90
<b>Capítulo II</b>	
2.1 Análisis Merceológico.....	94
<b>Capítulo III</b>	
3.1 Clasificación Arancelaria.....	97
<b>Capítulo IV</b>	
3.2 Reglas Generales de Interpretación.....	100

## Introducción

Siendo funcionaria de la Autoridad Nacional de Aduanas, y observando la necesidad del aprendizaje a través de este trabajo investigativo sobre los Procesos de Levante y Despacho de las Mercancías, mediante el cual pudimos detectar que, además de la falta de digitalización de dichos procesos, es conveniente preparar a los funcionarios que ejecutan esta labor, en temas técnicos aduaneros como lo son, la Nomenclatura y Clasificación Arancelaria; herramienta que les permitirá mejorar sus competencias, en la correcta clasificación arancelaria de las mercancías dentro de una posición o código arancelario de la nomenclatura del Arancel Nacional de Importación. Es por ello, que nos hemos atrevido a desarrollar un documento denominado “Instructivo para la Correcta Clasificación Arancelaria” que contenga los principios para la correcta determinación de una posición arancelaria.

Comprendemos que por la compleja estructura del Arancel Nacional de Importación, solamente los que están dentro del manejo de esta información comprende las diferentes cuestiones que deben considerarse para que la ubicación de un producto o mercancía sea lo más precisa posible, porque de ello depende que las empresas importadoras paguen los impuestos que realmente les corresponden y no se vean afectadas por una falta aduanera o una auditoria aduanera lo que implicaría serias consecuencias económicas para dicha empresa; por otra parte, al realizar la correcta clasificación

arancelaria, el Estado percibiría lo que realmente le corresponde por los derechos de tasas en concepto de importación de las mercancías.

Solamente la justificación descrita anteriormente, justifica la elaboración de este documento que es un valioso aporte del cual se verán beneficiados no solamente los Inspectores Aforadores de los Recintos Aduaneros, sino también todo aquel funcionario de la Autoridad Nacional de Aduanas, que desee desarrollar este tipo de experticia, al igual que profesores y estudiantes de la Universidad Nacional de Panamá.

**Capítulo I**

**Nomenclatura Arancelaria**

### **1.1 Nomenclatura Arancelaria**

La nomenclatura del Sistema Armonizado para la Clasificación Arancelaria de las Mercancías está formada por una serie de códigos numéricos y descripción de mercancías o grupos de mercancías, con la finalidad de establecer las tasas o impuestos de importación correspondiente, así como también establecer estadísticas de las mercancías que son importadas y exportadas.

Contiene además las tarifas arancelarias del (Ej. 5%, 10%. 15%, 90%) que es el porcentaje que se le debe aplicar a las mercancías que son importadas al país para su debida nacionalización. Estas tarifas arancelarias para el caso de Republica de Panamá, corresponden a los Derechos Arancelarios de Importación (DAI), Impuesto Selectivo al Consumo (ISC) y el Impuesto de Traslado de Bienes Muebles y Servicios (ITBMS).

En resumen los componentes de la nomenclatura del Sistema Arancelario, consta de XXI Secciones, 97 Capítulos, Reglas Generales de Interpretación y las Notas Explicativas que para la Republica de Panamá tiene un efecto legal. Por tanto, pasamos a detallar el término “Sección”, para que el lector tenga una mejor claridad de los mismos:

### **1.2 Secciones del Sistema Armonizado**

La organización Mundial de Aduana (OMA) estableció 21 Secciones para el Sistema Armonizado, las cuales se identifican con números Romanos del I al XXI.

Todas las Secciones tienen Notas Legales Aclaratorias o Excluyentes, las cuales afectan a los capítulos que comprende cada Sección.

Ejemplo: En el siguiente cuadro, se puede apreciar que en Sección I del Sistema Armonizado, hay cinco capítulos el N° 1, 2, 3, 4, y 5; hay que destacar que esta asignación de capítulos dentro de una Sección, es responsabilidad exclusiva de la Organización Mundial de Aduanas y ningún país miembro, puede alterar o modificar la misma.

<b>Sección I</b>	
<b>ANIMALES VIVOS Y PRODUCTOS DEL REINO ANIMAL</b>	
	Notas de Sección
1	Animales vivos
2	Carne y despojos comestibles
3	Pescados y crustáceos, moluscos y demás invertebrados acuáticos
4	Leche y productos lácteos; huevos de ave; miel natural; productos comestibles de origen animal, no expresados ni comprendidos en otra parte
5	Los demás productos de origen animal, no expresados ni comprendidos en otra parte

### **1.3 Notas Legales**

Además de los capítulos, cada Sección, comprende unas notas que se denominan “Notas Legales”. Como se puede apreciar en el ejemplo de abajo la Sección I, tiene dos Notas Legales que por la forma en que están redactadas y citamos “cualquier referencia a un género o a una especie determinada de un animal, se aplica también salvo disposición en contrario, a los animales jóvenes de ese género o de esa especie”, claramente se

establece que son Notas Legales Aclaratorias, y las mismas deben aplicarse a todos los capítulos que están comprendidos en la Sección I.

Ejemplo: En el siguiente cuadro se puede apreciar, cómo se presentan las Nota Legales dentro de cada Sección, además es importante destacar que el alcance que tienen las Notas Legales de Sección es para todos los capítulos que están dentro de cada Sección.:

<b>Sección I</b>	
<b>ANIMALES VIVOS Y PRODUCTOS DEL REINO ANIMAL</b>	
<b>Notas.</b>	
1.	En esta Sección, cualquier referencia a un género o a una especie determinada de un animal se aplica también, salvo disposición en contrario, a los animales jóvenes de ese género o de esa especie.
2.	Salvo disposición en contrario, cualquier referencia en la Nomenclatura a productos <i>secos</i> o <i>desecados</i> alcanza también a los productos deshidratados, evaporados o liofilizados.

#### **1.4 Capítulos del Sistema Armonizado**

En cambio, el Arancel Nacional de Importación de la Republica de Panamá en su versión de la Séptima Enmienda, tiene 98 Capítulos y de igual forma el Capitulo 77 está reservado para futuras modificaciones de la Organización Mundial de Aduanas. Hay que recordar que la estructura del Sistema Armonizado no cambia.

Es importante destacar que, cada Capítulo está estructurado por la Organización Mundial de Aduanas, a nivel de partidas de cuatro dígitos y a nivel de subpartidas hasta el quinto o séptimo dígito con sus debidas descripciones, por lo tanto los códigos de cuatro, cinco o seis dígitos, como las descripciones, no pueden ser modificados por ningún país miembro de la Organización Mundial de Aduanas. Sin embargo, a partir de las subpartidas del Sistema Armonizado, todos los países miembros pueden realizar sus aperturas para ir creando lo que conocemos como Arancel Nacional de Importación para cada país.

Ejemplo; a continuación detallamos cada uno de los capítulos que contiene el Arancel Nacional de Importación:

N° CAPITULOS	DESCRIPCION
1	Animales vivos
2	Carne y despojos comestibles
3	Pescados y crustáceos, moluscos y demás invertebrados acuáticos
4	Leche y productos lácteos; huevos de ave; miel natural; productos comestibles de origen animal, no expresados ni comprendidos en otra parte
5	Los demás productos de origen animal no expresados ni comprendidos en otra parte
6	Plantas vivas y productos de la floricultura
7	Hortalizas, plantas, raíces y tubérculos alimenticios
8	Frutas y frutos comestibles; cortezas de agrios (cítricos), melones o sandías
9	Café, té, yerba mate y especias
10	Cereales
11	Productos de la molinería; malta; almidón y fécula; inulina; gluten de trigo
12	Semillas y frutos oleaginosos; semillas y frutos diversos; plantas industriales o medicinales; paja y forraje
13	Gomas, resinas y demás jugos y extractos vegetales
14	Materias trenzables y demás productos de origen vegetal,

	no expresados ni comprendidos en otra parte
15	Grasas y aceites animales o vegetales; productos de su desdoblamiento; grasas alimenticias elaboradas; ceras de origen animal o vegetal
16	Preparaciones de carne, pescado o de crustáceos, moluscos o demás invertebrados acuáticos
17	Azúcares y artículos de confitería
18	Cacao y sus preparaciones
19	Preparaciones a base de cereales, harina, almidón, fécula o leche; productos de pastelería
20	Preparaciones de hortalizas, frutas u otros frutos o demás partes de plantas
21	Preparaciones alimenticias diversas
22	Bebidas, líquidos alcohólicos y vinagre
23	Residuos y desperdicios de las industrias alimentarias; alimentos preparados para animales
24	Tabaco y sucedáneos del tabaco elaborados
25	Sal; azufre; tierras y piedras; yesos, cales y cementos
26	Minerales metalíferos, escorias y cenizas
27	Combustibles minerales, aceites minerales y productos de su destilación
28	Productos químicos inorgánicos; compuestos inorgánicos u orgánicos de metal precioso, de elementos radiactivos, de metales de las tierras raras o de isótopos
29	Productos químicos orgánicos
30	Productos farmacéuticos
31	Abonos
32	Extractos curtientes o tintóreos; taninos y sus derivados; pigmentos y demás materias colorantes; pinturas y barnices; mástiques; tintas
33	Aceites esenciales y resinoides; preparaciones de perfumería, de tocador o de cosmética
34	Jabón, agentes de superficie orgánicos, preparaciones para lavar, preparaciones lubricantes, ceras artificiales, ceras preparadas, productos de limpieza, velas y artículos similares, pastas para modelar, «ceras para odontología» y preparaciones para odontología a base de yeso fraguable
35	Materias albuminoideas; productos a base de almidón o de fécula modificados; colas; enzimas
36	Pólvora y explosivos; artículos de pirotecnia; fósforos (cerillas); aleaciones pirofóricas; materias inflamables
37	Productos fotográficos o cinematográficos
38	Productos diversos de las industrias químicas
39	Plástico y sus manufacturas
40	Caucho y sus manufacturas
41	Pieles (excepto la peletería) y cueros
42	Manufacturas de cuero; artículos de talabartería o guarnicionería; artículos de viaje, bolsos de mano (carteras)

	y continentes similares; manufacturas de tripa
43	Peletería y confecciones de peletería; peletería facticia o artificial
44	Madera, carbón vegetal y manufacturas de madera
45	Corcho y sus manufacturas
46	Manufacturas de espartería o cestería
47	Pasta de madera o de las demás materias fibrosas celulósicas; papel o cartón para reciclar (desperdicios y desechos)
48	Papel y cartón; manufacturas de pasta de celulosa, de papel o cartón
49	Productos editoriales, de la prensa y de las demás industrias gráficas; textos manuscritos o mecanografiados y planos
50	Seda
51	Lana y pelo fino u ordinario; hilados y tejidos de crin
52	Algodón
53	Las demás fibras textiles vegetales; hilados de papel y tejidos de hilados de papel
54	Filamentos sintéticos o artificiales; tiras y formas similares de materia textil sintética o artificial
55	Fibras sintéticas o artificiales discontinuas
56	Guata, fieltro y tela sin tejer; hilados especiales; cordeles, cuerdas y cordajes; artículos de cordelería
57	Alfombras y demás revestimientos para el suelo, de materia textil
58	Tejidos especiales; superficies textiles con mechón insertado; encajes; tapicería; pasamanería; bordados
59	Telas impregnadas, recubiertas, revestidas o estratificadas; artículos técnicos de materia textil
60	Tejidos de punto
61	Prendas y complementos (accesorios), de vestir, de punto
62	Prendas y complementos (accesorios), de vestir, excepto los de punto
63	Los demás artículos textiles confeccionados; juegos; prendería y trapos
64	Calzado, polainas y artículos análogos; partes de estos artículos
65	Sombreros, demás tocados y sus partes
66	Paraguas, sombrillas, quitasoles, bastones, bastones asiento, látigos, fustas, y sus partes
67	Plumas y plumón preparados y artículos de plumas o plumón; flores artificiales; manufacturas de cabello
68	Manufacturas de piedra, yeso fraguable, cemento, amianto (asbesto), mica o materias análogas
69	Productos cerámicos
70	Vidrio y sus manufacturas
71	Perlas finas (naturales)* o cultivadas, piedras preciosas o semipreciosas, metales preciosos, chapados de metal

	precioso (plaqué) y manufacturas de estas materias; bisutería; monedas
72	Fundición, hierro y acero
73	Manufacturas de fundición, hierro o acero
74	Cobre y sus manufacturas
75	Níquel y sus manufacturas
76	Aluminio y sus manufacturas
77	(Reservado para una futura utilización en el Sistema Armonizado)
78	Plomo y sus manufacturas
79	Cinc y sus manufacturas
80	Estaño y sus manufacturas
81	Los demás metales comunes; cermets; manufacturas de estas materias
82	Herramientas y útiles, artículos de cuchillería y cubiertos de mesa, de metal común; partes de estos artículos, de metal común
83	Manufacturas diversas de metal común
84	Reactores nucleares, calderas, máquinas, aparatos y artefactos mecánicos; partes de estas máquinas o aparatos
85	Máquinas, aparatos y material eléctrico, y sus partes; aparatos de grabación o reproducción de sonido, aparatos de grabación o reproducción de imagen y sonido en televisión, y las partes y accesorios de estos aparatos
86	Vehículos y material para vías férreas o similares, y sus partes; aparatos mecánicos (incluso electromecánicos) de señalización para vías de comunicación
87	Vehículos automóviles, tractores, velocípedos y demás vehículos terrestres; sus partes y accesorios
88	Aeronaves, vehículos espaciales, y sus partes
89	Barcos y demás artefactos flotantes
90	Instrumentos y aparatos de óptica, fotografía o cinematografía, de medida, control o precisión; instrumentos y aparatos medicoquirúrgicos; partes y accesorios de estos instrumentos o aparatos
91	Aparatos de relojería y sus partes
92	Instrumentos musicales; sus partes y accesorios
93	Armas, municiones, y sus partes y accesorios
94	Muebles; mobiliario medicoquirúrgico; artículos de cama y similares; aparatos de alumbrado no expresados ni comprendidos en otra parte; anuncios, letreros y placas indicadoras luminosos y artículos similares; construcciones prefabricadas
95	Juguetes, juegos y artículos para recreo o deporte; sus partes y accesorios
96	Manufacturas diversas
97	Objetos de arte o colección y antigüedades
98	Modalidades Especiales

--	--

### 1.5 Partida Arancelaria:

La Nomenclatura presenta en forma sistemática la clasificación de las mercancías que son objeto de comercio internacional. Estas mercancías están agrupadas en secciones, capítulos y subcapítulos, con títulos tan concisos como ha sido posible, indicando la clase o naturaleza de los productos que en ellos se incluyen. Pero, en muchos casos, ha sido materialmente imposible englobarlos todos o enumerarlos completamente en los títulos de las partidas, subpartidas o incisos arancelarios, a causa de la diversidad y número de las mercancías.

Tenemos entonces que una partida arancelaria está compuesta por cuatro cifras 01.01, donde el primer par de dígitos corresponde al número del capítulo y el segundo par de dígitos corresponde al orden numérico dentro de ese capítulo, como se detalla a continuación:

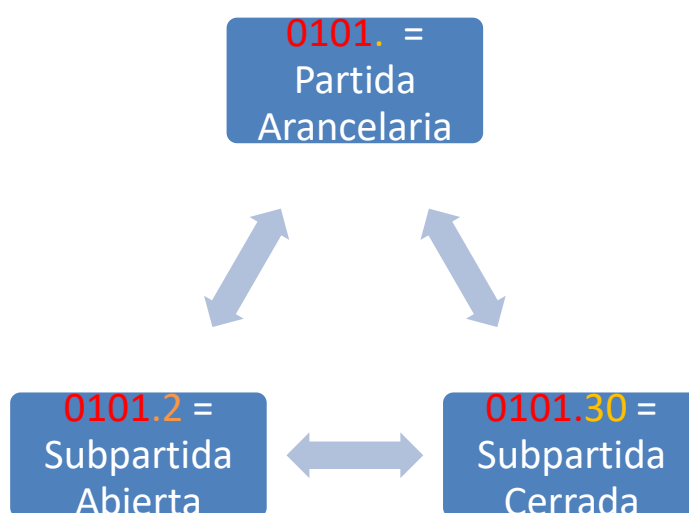


### 1.6 Subpartida Arancelaria:

Las subpartidas arancelarias son subdivisiones o aperturaciones que responden a una partida arancelaria para agrupar los productos que están en el texto de una partida arancelaria, en función de su especificidad.

Las subpartidas arancelarias están compuestas por cinco o seis dígitos. Estas a su vez pueden ser subpartidas cerradas cuando el sexto dígito es cero y subpartida abierta cuando el sexto dígito es diferente a cero porque permite aperturaciones para incluir productos con diferentes características pero que mantengan las características de los productos enunciados en el texto de la partida.

Ejemplo de la aperturación de una subpartida:



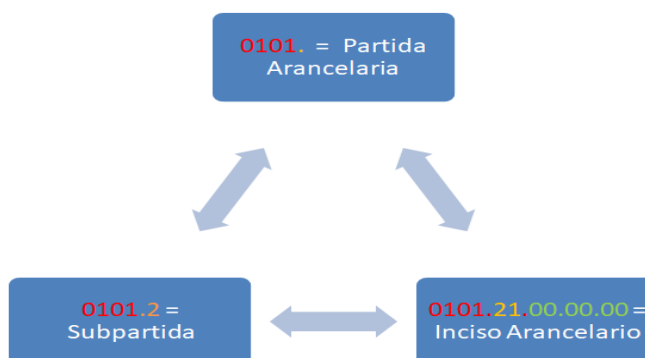
### 1.7 Incisos Arancelarios:

Los incisos arancelarios son aperturas que se desprenden de las subpartidas y están compuestos por 12 dígitos de acuerdo al Arancel Nacional de República de Panamá en términos de la Séptima Enmienda.

Los incisos arancelarios son los que definen la clasificación arancelaria para que se les pueda establecer los aranceles correspondientes a cada producto.

Por tanto estos incisos arancelarios ameritan una cuidadosa lectura de las aperturas que se van dando a nivel de partida arancelaria para poder establecer la correcta clasificación arancelaria de un producto o mercancía.

A continuación dejamos un ejemplo de la apertura de un inciso arancelario:



En el siguiente cuadro podrá observar un resumen completo de los componentes de la Nomenclatura del sistema Armonizado, incluyendo los inciso arancelario, conformados para el Arancel Nacional de Importación de la Republica de Panamá hasta la Séptima Enmienda del Sistema Armonizado.



Podemos concluir que el Sistema Armonizado está conformado por XXI Secciones, las cuales comprenden un grupo de capítulos y tanto las Secciones como los capítulos comprenden Notas Legales Aclaratorias y Excluyentes.

Los Capítulos del Sistema Armonizado son 97 y el Capítulo 77 está reservado por la Organización Mundial de Aduanas. Cada capítulo comprende un grupo de partidas arancelarias identificadas con cuatro dígitos las cuales se van subdividiendo para crear lo que conocemos como subpartidas arancelarias compuestas por cinco o seis códigos o números, las cuales a su vez se van subdividiendo para formar los incisos arancelarios del Arancel Nacional de Importación conformado por 12 dígitos de acuerdo a la Séptima Versión del Arancel Nacional de Importación de la República de Panamá.

### **1.8 Sistema de Guiones**

A nivel de la Organización Mundial de Aduanas, se establecen los guiones de primer y segundo nivel para realizar las aperturas de los productos que están comprendidos en los textos de las partidas.

A partir de estos niveles de guiones las Administraciones Aduaneras de los diferentes países pueden seguir aperturando a nivel de tres o cuatro guiones para el caso de la República de Panamá, o más de acuerdo a las necesidades de cada país, siempre y cuando no se modifiquen las estructuras bases de estos guiones.

Como se puede observar en el siguiente ejemplo, la partida 01.01, tiene tres aperturas de un guión o de primer nivel y dos aperturas de segundo nivel.

**01.01 Caballos, asnos, mulos y burdéganos, vivos (+).**

- Caballos:

**0101.21** -- Reproductores de raza pura

**0101.29** -- Los demás

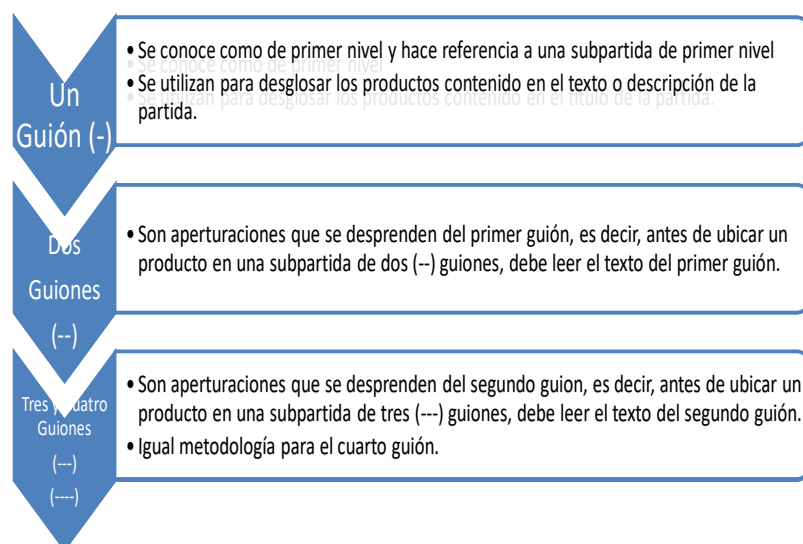
**0101.30** - Asnos

**0101.90** - Los demás

Por lo tanto, podemos establecer que:

1. El sistema de guiones, son guías para establecer las nuevas aperturas que se van sucediendo dentro de cada partida.
2. Las comparaciones para determinar la ubicación de un producto debe hacerse entre subpartidas con el mismo número de guiones.
3. El análisis de los guiones, dentro de una misma partida arancelaria, permite determinar la subpartida arancelaria definitiva que le corresponde al producto que se desea clasificar.

## Sistema de Guiones



**Ejemplo:** Si se desea clasificar a un miembro de la familia de apellido Castellero, primero hay que averiguar que parentesco tiene ese familiar dentro del grupo de la familia Castellero; si se trata de los nietos de apellido Castellero, le corresponde clasificarse en el inciso arancelario 9901.19.12.00, en atención al primero guión (-) con el código 9901.1 que nos indica que ese grupo corresponde a las familias de apellido Castellero.

CODIGO	DESCRIPCION
99.01	Grupo de Familias
9901.1	- Castellero:
9901.11.00.00	-- Padres
9901.19	-- Los demás:
9901.19.1	--- Hijos, hijas y nietos:
9901.19.11.00	---- Hijos e hijas
9901.19.12.00	---- Nietos
9901.19.90.00	--- Los demás
9901.2	- Rodriguez

Por otro lado, si los nietos fueran de apellido Rodriguez, se tendría que ubicar debajo del código 9901.2 que corresponde al grupo de la familia Rodríguez.

**Capítulo II**  
**Análisis Merceológico**

## 2.1 Merceología

Que es la Merceología?

La Merceología, es la ciencia del estudio de la mercancía atendiendo la manera en que fue obtenida de la naturaleza, su proceso de elaboración, su función y diseño.

De esta manera podemos conocer tres aspectos fundamentales como el Origen de la Mercancía, el Valor y la clasificación arancelaria.

Así, al estar frente a una mercancía, la persona responsable de la Clasificación Arancelaria, debe hacerse tres preguntas principales para establecer la identidad de la mercancía:

¿Qué es?

¿Para qué sirve?

¿De qué está hecho?



Partiendo de estas tres simples preguntas se conoce la razón de su existencia para analizar y poder ubicarlas dentro del Arancel Nacional de Importación de la República de Panamá.

Este es el paso más importante de los procedimientos para establecer la clasificación arancelaria. Toda vez que, se requiere que el producto sea identificado plenamente, para poder asignarle el inciso arancelario que le corresponde. Por lo que le recomendamos que nunca se arriesgue a asignar

un inciso arancelario a un producto si todavía tiene dudas sobre su identificación.

**Ejemplo:** Si desea establecer la clasificación arancelaria del producto denominado comercialmente como “**Pollo**”, se debe conocer las características de ese producto, es decir: Preguntarse si es un pollo vivo, si son presas de pollo sin ningún aditamento, o son presas de pollo preparado con uno o varios sazonadores. De acuerdo a estas preguntas usted podrá determinar el Capítulo correspondiente para la clasificación arancelaria de este producto, es decir:

- ✓ Si se trata de un pollo vivo, la clasificación arancelaria sería en el Capítulo 01
- ✓ Si se trata de un pollo en presas sin preparar, la clasificación arancelaria sería en el Capítulo 02
- ✓ Si se trata de un pollo preparado con condimentos, la clasificación arancelaria sería en el Capítulo 16.

En los siguientes ejemplos se podrá observar con mayor precisión, la clasificación arancelaria del pollo de acuerdo a las características que presente el mismo a la hora de clasificar este producto.



01.05		Gallos, gallinas, patos, gansos, pavos (gallipavos) y pintadas, de las especies domésticas, vivos.
0105.1	-	De peso inferior o igual a 185 g:
0105.11.00.00	--	Aves de la especie <i>Gallus domesticus</i>



0207.13	--	Trozos y despojos, frescos o refrigerados:
0207.13.1	---	Trozos, excepto de despojos:
0207.13.11.00	----	Pechugas, incluso deshuesadas
0207.13.12.00	----	Carne molida o en pasta
0207.13.13.00	----	Muslos o encuentros, unidos o separados, incluso troceados



1602.32	--	De aves de la especie <i>Gallus domesticus</i> :
1602.32.10.00	---	Muslos, piernas, incluso unidos
1602.32.90.00	---	Otros

**Capítulo III**  
**Clasificación Arancelaria**

### 3.1 Clasificación Arancelaria

Que es la Clasificación Arancelaria?

Es el procedimiento mediante el cual se ubica un determinado producto o mercancía, en la posición exacta dentro de la nomenclatura del Arancel Nacional de Importación, luego de analizar minuciosamente sus características merceológicas.

Este procedimiento conlleva una dedicación especial para determinar la clasificación arancelaria de acuerdo al análisis merceológico del producto o mercancía, toda vez que, mediante este análisis tendremos una mayor claridad de las características del producto, en función de evitar errores al momento de realizar la búsqueda del inciso arancelario dentro de una partida arancelaria, para poder establecer los aranceles correspondientes y de esta manera la empresa importadora, pagará lo que realmente le corresponde en concepto de impuestos de importación y por otro lado el Estado percibirá los ingresos que realmente le corresponden; esto con la finalidad de no afectar a ninguna de las dos partes, es por ello, que usted debe seguir los siguientes pasos, para la determinación exacta de la clasificación arancelaria.

- ✓ Realice el análisis merceológico al producto objeto de clasificación arancelaria.
- ✓ Determine las características del producto objeto de clasificación arancelaria.

- ✓ Ubique el Capítulo que corresponde a las características merceológicas del producto a clasificar.
- ✓ Determine el alcance del Capítulo, mediante la lectura de las Notas Legales de Sección y de Capítulo.
- ✓ Ubique la partida arancelaria, esto se determina leyendo el texto o descripción que tiene cada partida, que defina con más exactitud las características del producto que se desea clasificar.
- ✓ Una vez ubicada la partida correspondiente al producto a clasificar, se procede al análisis de las aperturaciones que hay en esa partida mediante el sistema de guiones, para ubicar la subpartida correspondiente a las características del producto.
- ✓ Al determinar la subpartida correspondiente a las características del producto a clasificar, se procede entonces a establecer el inciso arancelario que le corresponde a ese producto, de acuerdo a las descripciones de los textos de los incisos arancelarios ubicados debajo de las subpartidas analizadas.
- ✓ Aplique las Reglas General de Interpretación utilizadas para la clasificación arancelaria.

**Ejemplo:** De la Clasificación Arancelaria del producto descrito comercialmente **“Leche Condensada, Marca Nestle”**:

1. De acuerdo a las características merceológicas descritas en el siguiente párrafo, en cuál de las dos opciones de capítulos del Arancel Nacional de Importación de la Republica de Panamá, le correspondería la clasificación arancelaria producto



denominado como: **LECHE CONDENSADA MARCA NESTLE.**

En el Capítulo 4 (partida 04.02) o como una preparación del Capítulo 19 (19.01)?

**Análisis Mercelógico: Leche concentrada con adición de azúcar,** presentada en estado líquido, constituido aproximadamente por un 51 % de leche concentrada y un 49 % de sacarosa.

Al consultar la Notas Explicativas de la partida 04.02, establece que:

“Esta partida comprende la leche tal como se define en la Nota 1 de este Capítulo y la nata (crema) concentradas (por ejemplo, evaporadas) o con adición de azúcar u otro edulcorante, en estado líquido, pastoso o sólido (bloques, polvo, gránulos), incluso conservadas o reconstituidas.”

En este sentido podemos observar en el análisis merceológico del producto a clasificar, se establece que el mismo solo contiene leche y azúcar, por tanto ambos ingredientes son admitidos en la partida 04.02.

Al consultar el arancel Nacional de Importación de la República de Panamá, en términos de la Séptima Enmienda, podemos observar que el producto esta descrito de manera específica en el inciso arancelario 0402.99.93.00.00, tal como podemos observa en el siguiente cuadro:

0402.91	--	Sin adición de azúcar ni otro edulcorante:				
0402.91.1	---	De cabra:				
0402.91.11.00.00	----	Evaporada	10	0	0	0
0402.91.19.00.00	----	Las demás	5	0	0	0
0402.91.9	---	Las demás:				
0402.91.91.00.00	----	Evaporadas, con un contenido de materias grasas, inferior o igual al 1,5 % en peso	155	0	0	0
0402.91.92.00.00	----	Evaporadas, con un contenido de materias grasas, superior a 1,5 % en peso	155	0	0	0
0402.91.99.00.00	----	Las demás:	155	0	0	0
0402.99	--	Las demás:				
0402.99.1	---	De cabra:				
0402.99.11.00.00	----	Evaporada	10	0	0	0
0402.99.19.00.00	----	Las demás	5	0	0	0
0402.99.9	---	Las demás:				
0402.99.91.00.00	----	Evaporadas, con un contenido de materias grasas inferior o igual al 1,5 % en peso	155	0	0	0
0402.99.92.00.00	----	Evaporadas, con un contenido de materias grasas superior al 1,5 % en peso	155	0	0	0
0402.99.93.00.00	----	<u>Leche condensada</u>	155	0	0	0
0402.99.99.00.00	----	Las demás	155	0	0	0

Por lo tanto, la clasificación Arancelaria para el producto descrito comercialmente como: **“Leche Condensada, Marca Nestle”**, sería en el inciso arancelario 0402.99.93.00.00, en aplicación de las Reglas Generales de Interpretación N°1 y N°6.

## **CAPÍTULO IV**

### **Reglas Generales de Interpretación (RGIs) para la interpretación del Sistema Armonizado.**

#### **4.1 Reglas Generales de Interpretación (RGIs) para la interpretación del Sistema Armonizado.**

Es importante destacar que la clasificación de mercancías en la Nomenclatura del Sistema Armonizado, debe regirse por los principios establecidos en cada una de las Reglas Generales Interpretativas, (RGIs), las cuales definen los pasos a seguir para clasificar las mercancías cuando su identificación no resulte clara según texto de partidas y Notas Legales.

La Organización Mundial de Aduanas (OMA), establece que las Reglas Generales Interpretativas representan los siguientes enunciados:

- ✓ Hay Seis Reglas Generales de Interpretación (RGIs)
- ✓ Constituyen una parte integral de la nomenclatura del SA
- ✓ Las RGIs establecen los principios para la clasificación en el SA
- ✓ Velan por la aplicación uniforme de la nomenclatura
- ✓ Deben aplicarse sucesivamente

A continuación detallaremos cada una de las Reglas Generales Interpretativas:

**4.1.1 Regla N° 1,** Esta regla establece y citamos textualmente, que:

“Los títulos de las Secciones, de los Capítulos o de los Subcapítulos solo tienen un valor indicativo, ya que la clasificación está determinada legalmente



por los textos de las partidas y de las Notas de Sección o de Capítulo y, si no son contrarias a los textos de dichas partidas y Notas, de acuerdo con las Reglas siguientes:”

Por otra parte la Notas Explicativas de las Reglas Generales de Interpretación, nos dan un panorama más claro detallando el contenido de esta regla de la siguiente manera:

“La Regla I comienza disponiendo que: “I) Los títulos sólo tienen un valor indicativo. Por tanto, de ellos no puede deducirse ninguna consecuencia jurídica para la clasificación.” Estos nos dan una guía para establecer cuáles son solo capítulos que comprenden cada una de las Secciones y los títulos de los capítulos nos permiten determinar el grupo de productos que se van a clasificar dentro de ese capítulo.

II) La segunda parte de la Regla prevé que la clasificación se determine: a) según el texto de las partidas y de las Notas de sección o capítulo; y b) si fuera necesario, según las disposiciones de las Reglas 2, 3, 4 y 5, si no son contrarias a los textos de dichas partidas y Notas.” Es decir, al momento que usted determine que el producto que va a clasificar está detallado en el texto de una partida arancelaria, o en una Nota Legal de Sección o de

Capítulo, usted está utilizando la Regla N°1 para la clasificación de su producto.

**Ejemplo N°1:** Si el producto a clasificar es una esponja para fregar:

Al buscar en la partida 40.16 el texto de esta partida, establece que los productos que se clasifican allí son: **“Las demás manufacturas de caucho vulcanizado sin endurecer”**. Y en el Inciso Arancelario 4016.10.10.00.00 esta descrito de forma específica **“Esponjas para fregar”** Esto quiere decir que se está aplicando el texto de partida, porque el el inciso arancelaria pertenece a la partida, por tanto se le aplica la Regla N°1.

40.16		Las demás manufacturas de caucho vulcanizado sin endurecer.				
4016.10	.	De caucho celular:				
4016.10.10.00.00	..	<u>Esponjas para fregar, pulir o limpiar</u>	15	7	0	0
4016.10.20.00.00	..	Juntas o empaquetaduras, discos, arandelas	0	7	0	0
4016.10.90.00.00	..	Los demás	15	7	0	0
4016.9	.	Las demás:				

**Ejemplo N°2.** Si el producto esta es una cerveza que no contiene alcohol, la misma debe clasificar en la partida 22.02 donde se clasifican las bebidas no alcohólicas de acuerdo a lo que establece la Nota Legal 3. Del Capítulo 22. En este sentido la clasificación se da por la Nota Legal N° 3 del Capítulo 22, y se le aplica la Regla General Interpretativa N°1.



## Capítulo 22

**Bebidas, líquidos alcohólicos y vinagre****Notas.**

1. Este Capítulo no comprende:
  - a) los productos de este Capítulo (excepto los de la partida 22.09) preparados para uso culinario de tal forma que resulten impropios para el consumo como bebida (generalmente, partida 21.03);
  - b) el agua de mar (partida 25.01);
  - c) el agua destilada, de conductividad o del mismo grado de pureza (partida 28.53);
  - d) las disoluciones acuosas con un contenido de ácido acético superior al 10 % en peso (partida 29.15);
  - e) los medicamentos de las partidas 30.03 o 30.04;
  - f) los productos de perfumería o de tocador (Capítulo 33).
2. En este Capítulo y en los Capítulos 20 y 21, el *grado alcohólico volumétrico* se determina a la temperatura de 20 °C.
3. En la partida 22.02, se entiende por *bebidas no alcohólicas*, las bebidas cuyo grado alcohólico volumétrico sea inferior o igual al 0,5 % vol. Las bebidas alcohólicas se clasifican, según los casos, en las partidas 22.03 a 22.06 o en la partida 22.08.

**4.1.2 Regla 2:** Esta regla establece y citamos textualmente, que:

a) Cualquier referencia a un artículo en una partida determinada alcanza al artículo incluso incompleto o sin terminar, siempre que esté presente las características esenciales del artículo completo o terminado. Alcanza también al artículo completo o terminado, o considerado como tal en virtud de las disposiciones precedentes, cuando se presente desmontado o sin montar todavía.

b) Cualquier referencia a una materia en una partida determinada alcanza a dicha materia incluso mezclada o asociada con otras materias. Asimismo, cualquier referencia a las manufacturas de una materia determinada alcanza también a las constituidas total o parcialmente por dicha materia. La

clasificación de estos productos mezclados o de estos artículos compuestos se efectuará de acuerdo con los principios enunciados en la Regla 3.

**Regla 2 a): (Artículos desmontados o sin montar todavía)**

La segunda parte de la Regla 2 a) clasifica, en la misma partida que el artículo montado, al artículo completo o terminado cuando se presente desmontado o sin montar todavía. Las mercancías se presentan en estas condiciones sobre todo por razones tales como la necesidad o la comodidad del embalaje, de la manipulación o del transporte.

VI) Esta Regla de clasificación se aplica igualmente al artículo incompleto o sin terminar cuando se presente desmontado o sin montar todavía, desde el momento en que haya que considerarlo como completo o terminado en virtud de las disposiciones de la primera parte de esta Regla.

**REGLA 2 (b): (Productos mezclados y artículos compuestos)**

La Regla 2 b) afecta a las materias mezcladas o asociadas con otras materias y a las manufacturas constituidas por dos o más materias. Las partidas a las que se refiere son las que mencionan una materia determinada, por ejemplo, la partida 05.03, crin, y las que se refieren a manufacturas de una materia determinada, por ejemplo, la partida 45.03, artículos de corcho. Hay que destacar que esta Regla sólo se aplica en caso de no existir disposición en contrario en los textos de las partidas y de las Notas de

Sección o de Capítulo (por ejemplo, partida 15.03... aceite de manteca de cerdo..., sin mezclar).

Los productos mezclados que constituyan preparaciones descritas como tales en una Nota de Sección o de Capítulo o en el texto de una partida se clasificarán por aplicación de la Regla 1.

XI) El efecto de esta Regla es extender el alcance de las partidas que mencionen una materia determinada de modo que incluyan esta materia mezclada o asociada con otras. Y también extender el alcance de las partidas que mencionen manufacturas de una materia determinada, de modo que comprendan las manufacturas parcialmente constituidas por dicha materia.

**4.1.3 Regla 3:** Esta regla establece y citamos textualmente, que:

Cuando una mercancía pudiera clasificarse, en principio, en dos o más partidas por aplicación de la Regla 2 b) o en cualquier otro caso, la clasificación se efectuará como sigue:

a) La partida con descripción más específica tendrá prioridad sobre las partidas de alcance más genérico. Sin embargo, cuando dos o más partidas se refieran, cada una, solamente a una parte de las materias que constituyen un producto mezclado o un artículo compuesto o solamente a una parte de los artículos, en el caso de mercancías presentadas en juegos o surtidos acondicionados para la venta al por menor, tales partidas deben considerarse igualmente específicas para dicho producto o artículo, incluso si una de ellas lo describe de manera más precisa o completa; RGI-4

b) Los productos mezclados, las manufacturas compuestas de materias diferentes o constituidas por la unión de artículos diferentes y las mercancías presentadas en juegos o surtidos acondicionados para la venta al por menor, cuya clasificación no pueda efectuarse aplicando la Regla 3 a), se clasificarán según la materia o con el artículo que les confiera su carácter esencial, si fuera posible determinarlo;

c) Cuando las Reglas 3 a) y 3 b) no permitan efectuar la clasificación, la mercancía se clasificará en la última partida por orden de numeración entre las susceptibles de tenerse razonablemente en cuenta. NOTA

#### EXPLICATIVA

I) Esta Regla prevé tres métodos de clasificación de las mercancías que, en principio, pudieran incluirse en varias partidas por aplicación de la Regla 2 b), o en cualquier otro caso. Estos métodos se aplican en el orden en que figuran en la Regla. Así, la Regla 3 b) sólo se aplica si la Regla 3 a) no aporta ninguna solución al problema de clasificación y la Regla 3 c) entrará en juego si las Reglas 3 a) y 3 b) son inoperantes.

El orden en el que sucesivamente hay que considerar los elementos de la clasificación es el siguiente: a) la partida más específica, b) el carácter esencial y c) la última partida por orden de numeración.

II) La Regla sólo se aplica si no es contraria a los textos de las partidas y de las Notas de Sección o de Capítulo. Por ejemplo, la Nota 4 b) del Capítulo 97 indica que los artículos susceptibles de clasificarse en las partidas 97.01 a 97.05 y en la 97.06, se clasificarán en la más apropiada de las partidas 97.01

a 97.05. La clasificación de estos artículos se desprende de la Nota 4 b) del Capítulo 97 y no de la presente Regla. REGLA 3 a)

III) El primer método de clasificación está expuesto en la Regla 3 a), en virtud de la cual la partida más específica tendrá prioridad sobre las partidas de alcance más general.

IV) No es posible sentar principios rigurosos que permitan determinar si una partida es más específica que otra respecto de la mercancía presentada; sin embargo, se puede decir con carácter general:

a) Que una partida que designe nominalmente un artículo determinado es más específica que una partida que comprenda una familia de artículos: por ejemplo, las máquinas de afeitar, de cortar el pelo y de esquilarse, con motor eléctrico incorporado, se clasifican en la partida 85.10 y no en la partida 84.67 (herramientas electromecánicas con motor eléctrico incorporado, de uso manual) ni en la partida 85.09 (aparatos electromecánicos con motor eléctrico incorporado, de uso doméstico).

b) Que debe considerarse más específica la partida que identifique más claramente y con una descripción más precisa y más completa la mercancía considerada. Se pueden citar como ejemplos de este último tipo de mercancías:

1) Las alfombras de materias textiles con pelo insertado, reconocibles como destinadas a los vehículos automóviles, que deben clasificarse en la partida 57.03 donde están comprendidas más específicamente y no como accesorios de vehículos automóviles de la partida 87.08.

2) Los vidrios de seguridad, que son vidrios templados o formados con hojas encoladas, sin enmarcar, con forma, reconocibles para su utilización como parabrisas de aviones, que deben clasificarse en la partida 70.07 donde están comprendidos más específicamente y no en la partida 88.03 como partes de aparatos de las partidas 88.01 y 88.02.

V) Sin embargo, cuando dos o más partidas se refieran cada una de ellas a una sola de las materias que constituyan un producto mezclado o un artículo compuesto, o a una sola parte de los artículos en el caso de mercancías presentadas en juegos o surtidos acondicionados para la venta al por menor, estas partidas hay que considerarlas, en relación con dicho producto o dicho artículo, como igualmente específicas, incluso si una de ellas da una descripción más precisa o más completa. En este caso, la clasificación de los artículos estará determinada por aplicación de la Regla 3 b) o 3 c).

**4.1.4 Regla 4:** Esta regla establece y citamos textualmente, que:

Las mercancías que no puedan clasificarse aplicando las reglas anteriores se clasificarán en la partida que comprenda aquellas con las que tengan mayor analogía.

#### NOTA EXPLICATIVA

I) Esta Regla se refiere a las mercancías que no puedan clasificarse en virtud de las Reglas 1 a 3. La Regla dispone que las mercancías se clasificarán en la partida que comprenda los artículos que con ellas tengan mayor analogía.

II) La clasificación de acuerdo con la Regla 4 exige la comparación de las mercancías presentadas con mercancías similares para determinar las más análogas a las mercancías presentadas. Estas últimas se clasificarán en la partida que comprenda los artículos con los que tengan mayor analogía.

III) Naturalmente la analogía puede fundarse en numerosos elementos, tales como la denominación, las características o la utilización.

**4.1.5 Regla 5:** Esta regla establece y citamos textualmente, que:

Además de las disposiciones precedentes, a las mercancías consideradas a continuación se les aplicarán las reglas siguientes:

a) Los estuches para cámaras fotográficas, instrumentos musicales, armas, instrumentos de dibujo, collares y continentes similares, especialmente apropiados para contener un artículo determinado o un juego o surtido, susceptibles de uso prolongado y presentados con los artículos a los que están destinados, se clasificarán con dichos artículos cuando sean de los tipos normalmente vendidos con ellos. Sin embargo, esta regla no se aplica en la clasificación de los continentes que confieran al conjunto su carácter esencial.

b) Salvo lo dispuesto en la regla 5 a) anterior, los envases que contengan mercancías se clasificarán con ellas cuando sean de los tipos normalmente utilizados para esa clase de mercancías. Sin embargo, esta disposición no es obligatoria cuando los envases sean susceptibles de ser utilizados razonablemente de manera repetida.

**4.1.6 Regla 6:** Esta regla establece y citamos textualmente, que:

La clasificación de mercancías en las subpartidas de una misma partida está determinada legalmente por los textos de estas subpartidas y de las Notas de subpartida así como, *mutatis mutandis*, por las Reglas anteriores, bien entendido que sólo pueden compararse subpartidas del mismo nivel. A efectos de esta Regla, también se aplican las Notas de Sección y de Capítulo, salvo disposición en contrario.

#### NOTA EXPLICATIVA

I) Las Reglas 1 a 5 precedentes rigen, *mutatis mutandis*, la clasificación a nivel de subpartidas dentro de una misma partida.

II) Para la aplicación de la Regla 6, se entenderá:

- a) por subpartidas del mismo nivel, las subpartidas de un guión (nivel 1), o las subpartidas con dos guiones (nivel 2).

En consecuencia, si en el marco de una misma partida, pueden tomarse en consideración, de acuerdo con la Regla 3 a), dos o más subpartidas con un guión, debe apreciarse la especificidad de cada una de estas subpartidas con un guión en relación con un artículo determinado en función exclusivamente de su propio texto. Cuando ya se ha hecho la elección de la subpartida más específica con un guión y ésta se encuentra subdividida, entonces, y sólo entonces, interviene el considerar el texto de las subpartidas con dos guiones para determinar cuál de ellas debe mantenerse finalmente.

b) por disposiciones en contrario, las Notas o los textos de las subpartidas que serían incompatibles con tal o cual Nota de Sección o de Capítulo.

Ocurre así, por ejemplo, con la Nota de subpartida 2 del Capítulo 71, que da al término platino un alcance diferente del contemplado por la Nota 4 b) del mismo Capítulo y que es la única aplicable para la interpretación de las subpartidas 7110.11 y 7110.19.

III) El alcance de una subpartida con dos guiones no debe extenderse más allá del ámbito abarcado por la subpartida con un guión a la que pertenece y ninguna subpartida con un guión podrá ser interpretada con un alcance más amplio del campo abarcado por la partida a que pertenece.

## BIBLIOGRAFÍA

### Bibliografía consultada y de referencia

#### Textos

- Arancel Nacional de Importación (2007). *Ministerio de Economía y Finanzas*. Cuarta Enmienda. Panamá.
- Arancel Nacional de Importación (2012). *Ministerio de Economía y Finanzas*. Quinta Enmienda. Panamá.
- Arancel Nacional de Importación (2017). *Ministerio de Economía y Finanzas*. Sexta Enmienda. Panamá.
- Bell, R. (1996). *Administración Productiva y Cambio*. México: Editorial Continental.
- Bernal, C. A.(2012). *Metodología de la Investigación*, Colombia: 3ra. ed. Prentice Hall
- Castelazo, J. (2007). *Administración Pública: Una visión de Estado*, México: Editorial Arte Voce.

- Cross M. (1991). *Estructura Empresarial (Traducción de Villamizar Herrera Jesús)*.  
Bogotá: Fondo Editorial Legis,
- Evans, J. (2005). *Administración y Control de Calidad*, México: Internacional Thonson Editores.
- Franklin, E. (2011). *Comportamiento Organizacional, Enfoque para América Latina*. México: Prentice Hall.
- Gannon, M. (1994). *Administración por resultados*. México: Compañía Editorial Continental.
- Guizar, R. (2008). *Desarrollo Organizacional, Principios y Aplicaciones*. México: McGraw-Hill/Interamericana Editores.
- Klingner, D. (2002). *La Administración del personal en el Sector Público, Contextos y Estrategias*. México: McGraw-Hill.
- Koontz, H. *Administración una Perspectiva Global y Empresarial*. México: McGraw-Hill / Interamericana Editores.
- Rodríguez Valencia, J. (2007). *Administración Moderna de Personal*. México: Internacional Thonson Editores.

## Infografía

- Arellano, D. (2002). *Nueva gestión pública: ¿el meteorito que mato al dinosaurio? Lecciones para la reforma administrativas en países como México*, *Revista del CLAD Reforma y Democracia*: núm. 23, june, pp. 1-21.
- Arenilla, M. (1991). *Modernización de la Administración Periférica*, Madrid: Ministerio para las Administraciones Públicas.
- Beltrán, M. (1996). *De la reforma de la Administración al Control de la Calidad de Servicios Públicos*, *Gestión y Análisis de Políticas Públicas*, núm. 5-6, enero-agosto, pp.5-16.
- Cuervo, A. (1996). *La empresa pública. Razones que explican su ineficiencia y privatización*, *Economistas*, pp. 88-100.
- David, A. (1996). *La Administración Pública como Instrumento del Desarrollo*. Departamento de asuntos económicos.... David Amado. Panamá: Volumen 5. Unión panamericana, Secretaría general, Organización de los Estados americanos.
- Eguiagaray, J.M. (1995). «Empresa pública y sectores estratégicos», *Presupuesto y Gasto Publico*, núm. 16, pp. 5-8, editorial.

- Ezquiaga, I. (2000). *Sostenibilidad Financiera y Reforma Presupuestaria, II Encuentro de Ávila sobre Gestión y Políticas Públicas, El Presupuesto como Instrumento de Gobierno*, Ávila, de 22 al 26 de Mayo.
- Fernández R., M. (1995). *Análisis y Descripción del Puesto de Trabajo*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos S.A.
- Guía Metodológica de Modernización Institucional en los Organismos y Entidades de la Administración Pública. Bogotá: Octubre de 2007.
- *Guía para la Racionalización de Trámites, Procesos y Procedimientos*. Departamento Administrativo de la Función Pública. Bogotá. Febrero de 2002.
- Guía para la Simplificación de Procedimiento. 2005. Perú.  
<http://www.minedu.gob.pe/normatividad/xtras/GuiaSimplificacionProcedimientos.pdf>

- *Modelos gerenciales para la toma de decisiones*. México: D.R. © Universidad TecVirtual del Sistema Tecnológico de Monterrey | México, 2012.
- Organización Mundial del Comercio. (1984). Acuerdo relativo a la aplicación del Artículo VII del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y comercio de 1994.
- Pranteda, N. (2002). *Clasificación de Mercancías en el Comercio Internacional*, Editorial Punto Lex.
- Flippo E. (1978). *Principios de Administración de Personal*, Bogotá: Editorial McGraw Latinoamericana, S. A., Técnicas para el Análisis de la Gestión Económica y Financiera de las Entidades Territoriales. Departamento Nacional de Planeación. julio 30 de 2002.
- USAID (2006): Modelos de Gestión Ética para Entidades del Estado. Colombia: Casal & Associate Inc.
- "La Modernización de la Gestión Aduanera en los Procesos de Integración Regional" DT 05 / 1993  
<http://cefir.org.uy/wpcontent/uploads/downloads/2012/05/DT05.pdf>

### Tesis

- Cubillas, G. (1977). *Las Fortificaciones del Istmo de Panamá. (1630-1695)*. Panamá: Universidad de Panamá.
- Ortiz, G. y Voitier E. (1998). *Historia y Desarrollo de la Institución de Aduana en Panamá y su competencia Tributaria*. Colon, Panamá: CRU de Colon.
- Rodríguez A., Rodríguez D. (1998). *Portobelo y las Fortificaciones defensivas, estado actual*. Colon, Panamá: CRU de Colon
- Salazar, F. (1961). *Nombre de Dios, pasado y presente*, Panamá: Universidad de Panamá.

### Informes

- Rovira, B. (1992). *Aduana de Portobelo*. Colon, Panamá: Editorial Desconocida.

## **Memorias de la Autoridad Nacional de Aduanas**

- Memoria 2009
- Memoria 2010
- Memoria 2011
- Memoria 2012
- Memoria 2013
- Memoria 2014
- Memoria 2016
- Memoria 2017
- Memoria 2018
- Memoria 2019

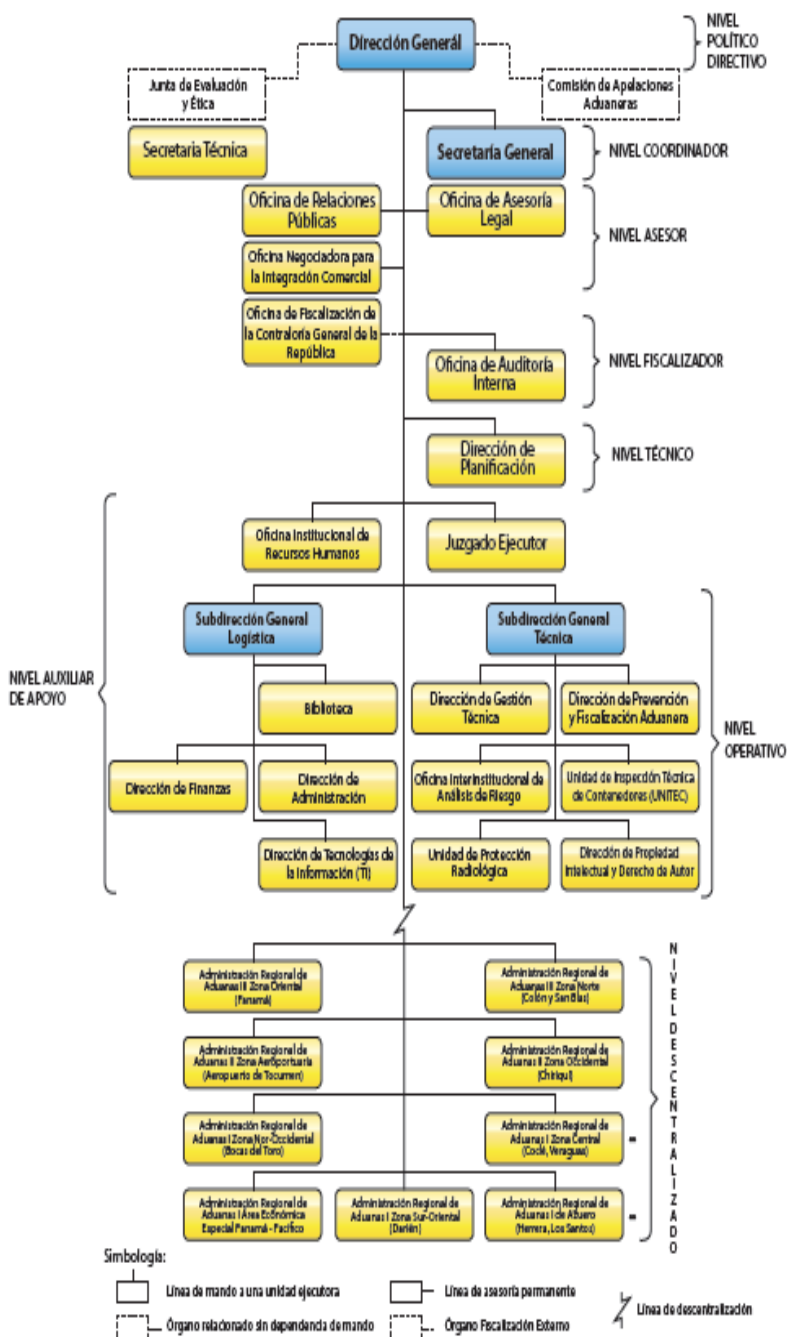
## **Revistas**

- Revista Editorial Aduanas, Agosto 2006
- Martes Financiero del diario La Prensa del 7 de abril de 2015

## **Anexos**

Anexo N° 1

ORGANIGRAMA DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS



\* En materia de Transparencia Comercial (TTU), de Asuntos Internos y Transparencia y la de Video Vigilancia; que por naturaleza de sus funciones están sueltas a las directrices del Despacho Superior.

\*\* Nuevas Administraciones Regionales de Aduanas en proceso de adecuación.

**Anexo 2**

**Directores de la Autoridad Nacional de Aduanas**



*Lic. Jorge  
Carney*



*Licda. Virna  
Luque*



*Dra. Gloria  
M. de López*



*Licda. Vilma  
De Luca Diez*

**Anexo 3****Directores de la Dirección General de Aduanas**

*Daniel Delgado  
Diamante*



*Julio Kennion*



*Mercedes G. Villalaz*



*Carlos E. Icaza*



*Fernando Mendizabal*



*Arturo Fábrega*



*Carlos Raúl Piad*



*Mario De La Ossa*



*Rodrigo Arosemena*



*Carlos A. García*



*Alfred Muschett*



*Dario Arosemena*



*Juana Abood*



*Ricardo Villalaz*



*Pablo Pérez Jaén*



*Edilberto Esquivel*

#### **Anexo 4**

Fotos de la Aduana panameña

Foto de la Actual Aduana de Panamá



Foto de la Antigua Aduana de Portobelo





Edificio de la Aduana de Nicaragua



Edificio de la Aduana de Colombia




Edificio de la Aduana de Costa Rica



**Anexo 5****LOGO DE LA DIRECCION GENERAL DE ADUANA****LOGO DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANA**

## GESTION DE LA CARGA

 Autoridad Nacional de Aduanas		Proceso / Actividad:	Gestión de la Carga
		Tipo de Documento:	Procedimiento Operativo
		Título del Documento:	Admisión del Manifiesto de Carga
		Código:	PM - ANA-GDC - 005
Fecha de Emisión:	Número de Revisión:	Fecha de Última Actualización:	No. Pagina de No. Páginas
18 de enero de 2016	00	11 de diciembre de 2016	1 de 11




### Proceso de Admisión del Manifiesto de Carga

**Código:**

PM -ANA-GDC-005

 Sandra Echeverría	 Yeyia Díaz	 José Gómez Núñez
--	---	---

	Proceso / Actividad:	Gestión de la Carga	
	Tipo de Documento:	Proceso	
	Título del Documento:	Tratamiento de Acuerdo a la Destinación (Reembarque, Transbordo, Reexportación)	
	Código:	PM-ANA-GDC-007	
Fecha de Emisión:	Numero de Revisión:	Fecha de Última Actualización:	No. Página de No. Páginas
16 de enero de 2017	00	16 de enero de 2017	1 de 11




## Proceso de Tratamiento de acuerdo a la Destinación (Trasbordo, reembarque y reexportación)

Código:

PM-ANA-GDC-007

Falta Imagen de Firma	Falta Imagen de Firma	Falta Imagen de Firma
Nombre y Firma Elaboró	Nombre y Firma Revisó	Nombre y Firma Autorizó




	Proceso / Actividad:	Gestión del Despacho	
	Tipo de Documento:	Procedimiento Operativo	
	Título del Documento:	Ingreso de Mercancías al Territorio Aduanero	
	Código:	PM-ANA-GDD-010	
Fecha de Emisión:	Número de Revisión:	Fecha de Última Actualización:	No. Paginada No. Páginas
16 de enero de 2016	00	11 de Diciembre de 2019	1 de 27




## Proceso de Ingreso de Mercancías (Despacho)

Código:  
PM-ANA-GDD-010



 <b>Joel Castro</b> Nombre y Firma Elaboró	 <b>Yenia Díaz</b> Nombre y Firma Revisó	 <b>José Gómez Núñez</b> Nombre y Firma Autorizó
--	--	--

 República de Panamá Autoridad Nacional de Aduanas		Proceso / Actividad:	Gestión del Despacho
		Tipo de Documento:	Procedimiento Operativo
		Título del Documento:	Traslado de Mercancías No Nacionalizada
		Código:	PM-ANA-GDD-013
Fecha de Emisión:	Número de Revisión:	Fecha de Última Actualización:	No. Pagina de No. Páginas
16 de enero de 2016	00	11 de diciembre de 2016	1 de 18



## **Proceso de Traslado de Mercancía No Nacionalizada Transbordo Terrestre y Tránsito Interno (TT y TI)**

Código:

PM-ANA-GDD-013

 <b>Joel Castro</b> Nombre y Firma Elaboró	 <b>Yenia Díaz</b> Nombre y Firma Revisó	  <b>José Gómez Núñez</b> Nombre y Firma Autorizó
--	--	---

**Anexo 7****GESTION DE DESPACHO****GLOSARIO DE TERMINOS ADUANEROS RELATIVOS AL  
CAUCA**

**ACUERDO:** Acuerdo Relativo a la Aplicación del Artículo VII del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994.

**ADEUDO:** Monto a que asciende la obligación tributaria aduanera.

**ARRIBO:** Llegada de vehículos y unidades de transporte a un puerto aduanero. Obliga a presentarlos para ejercer el control aduanero de recepción.

**ARRIBO FORZOSO:** El arribo de un medio de transporte a un punto distinto del lugar de destino, como consecuencia de circunstancias ocurridas por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas por la Autoridad Aduanera.

**AUXILIARES:** Son los auxiliares de la función pública aduanera definidos en el Código.

**BULTO:** Unidad utilizada para contener mercancías. Puede consistir en cajas, fardos, cilindros y demás formas de presentación de las mercancías, según su naturaleza.

**CARTA DE PORTE:** Es el documento que contiene un contrato de transporte terrestre en el que se consigna la descripción de las mercancías transportadas, las condiciones en que se realiza el transporte y se designa al consignatario de ellas.

**CERTIFICADO DIGITAL:** Una estructura de datos creada y firmada digitalmente por un certificador, cuyo propósito primordial es posibilitar a sus suscriptores la creación de firmas digitales, así como la identificación personal en transacciones electrónicas.

**CERTIFICADOR:** La persona jurídica pública o privada, nacional o extranjera, prestadora del servicio de creación, emisión y operación de certificados digitales.

**CÓDIGO:** El Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA).

**COMITÉ ADUANERO:** El establecido de conformidad con el Artículo 10 del Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano.

**CONSOLIDACIÓN DE MERCANCÍAS:** Actividad que permite agrupar diferentes embarques (cargas) de uno o varios consignatarios, para ser transportados bajo un solo documento de transporte madre.

**CONOCIMIENTO DE EMBARQUE:** Título representativo de mercancías, que contiene el contrato celebrado entre el remitente y el transportista para transportarlas al territorio nacional y designa al consignatario de ellas.

**DESCONSOLIDACIÓN DE MERCANCÍAS:** Actividad que permite desagrupar embarques consolidados en un mismo documento de transporte u otro equivalente y que vienen destinados a diferentes consignatarios, presentando cada embarque individual con su respectivo documento de transporte hijo.

**DESEMBARQUE:** Proceso mediante el cual se descargan las mercancías de los medios de transporte.

**DOCUMENTO ELECTRÓNICO:** Cualquier información, expresada o transmitida por un medio electrónico o informático.

**DOCUMENTO DE TRANSPORTE:** Es el que contiene el contrato celebrado entre el remitente y el porteador para transportar mercancías por vía marítima, terrestre o aérea o una combinación de éstas (multimodal).

**DUDA RAZONABLE:** Es el derecho que tiene la Autoridad Aduanera de dudar sobre la veracidad o exactitud de los datos o documentos presentados como prueba del valor declarado, que le surge como resultado del análisis comparativo del valor declarado, con la información disponible de valores de transacción de mercancías idénticas o similares a las objeto de valoración, y en ausencia de éstos, con base a precios de referencia contenidos en fuentes de consulta especializadas como listas de precios, libros, revistas, catálogos, periódicos y otros documentos.

**EMBARQUE:** Proceso mediante el cual se cargan las mercancías en los medios de transporte.

**EXAMEN PREVIO:** El reconocimiento físico de las mercancías, previo a su despacho, para determinar sus características generales y los elementos determinantes de las obligaciones tributarias aduaneras y demás requisitos que se requieren para la autorización del régimen u operación aduanera a que serán destinadas.

**EXENCIÓN:** Dispensa temporal o definitiva de pago de los tributos a la importación o exportación de mercancías.

**FACTURA COMERCIAL:** Documento expedido por el vendedor, en el cual se relacionan las mercancías a exportar o importar con los precios unitarios y totales y demás anotaciones requeridas por el comercio exterior.

**FALTANTE:** Las mercancías que, declaradas en el manifiesto, no hayan sido descargadas por el medio de transporte.

**FRANQUICIA:** Es la exención total o parcial de los tributos que se concede legalmente a las mercancías importadas para un fin determinado o por determinadas personas.

**FIRMA ELECTRÓNICA O DIGITAL:** Conjunto de datos adjunto o lógicamente asociado a un documento electrónico, que permita verificar su integridad, así como identificar en forma unívoca y vincular jurídicamente al autor con el documento.

**GARANTÍA:** Caución que se constituye de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, con el objeto de asegurar el cumplimiento de la obligación tributaria aduanera eventualmente exigible y las sanciones pecuniarias por el incumplimiento de las obligaciones establecidas por el presente Reglamento.

**GUÍA AÉREA:** Documento equivalente al conocimiento de embarque, utilizado en el transporte aéreo de mercancías, mediante el cual la empresa de aeronavegación reconoce el hecho del embarque de mercancías y expresa las condiciones del transporte convenido.

**INTEGRIDAD:** Propiedad de un documento electrónico que denota que su contenido y características de identificación han permanecido inalterables desde el momento de su emisión.

**LEVANTE:** Es el acto por el cual la Autoridad Aduanera permite a los declarantes disponer de las mercancías que han sido objeto de despacho aduanero.

**MANIFIESTO DE CARGA:** Documento presentado por el responsable de transportar las mercancías, con anterioridad o a la llegada o a la partida del medio de transporte y que contiene la información requerida en el presente Reglamento.

**MERCANCÍA:** Bienes corpóreos e incorpóreos susceptibles de intercambio comercial.

**MERCANCÍA EXTRANJERA:** Es la que proviene del exterior y cuya importación no se ha consumado legalmente.

**NO REPUDIACIÓN:** Es un mecanismo técnico-legal que garantiza que las partes, en una comunicación o transacción, no puedan luego negar o rechazar que esa comunicación se dio, o bien que no existe obligación derivada de la transacción.

**OPERACIÓN ADUANERA:** Actividad física, autorizada por el Código, este Reglamento u otra normativa relacionada, de la que son objeto las mercancías y que se efectúa bajo control aduanero.

**RESTRICCIONES Y REGULACIONES NO ARANCELARIAS:** Son todas aquellas licencias, permisos, certificados o autorizaciones, de carácter no tributario, determinadas y exigidas por legislación nacional o convenios internacionales para el ingreso o salida de mercancías.

**SOBRANTE:** Las mercancías descargadas del medio de transporte en que ingresaron al territorio aduanero, que representen un exceso de las incluidas en el manifiesto de carga.

**SUSCRIPTORES:** Las personas a cuyo favor se emite un certificado digital y que lo emplean para los propósitos señalados en este Reglamento.

**Acuerdo de Valoración Aduanera:** el Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VII del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994, incluidas sus notas interpretativas, que forma parte del Acuerdo sobre la OMC.

**Acuerdo sobre la OMC:** el Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio, de fecha 15 de abril de 1994.

**ADPIC:** el Acuerdo sobre los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio, que forma parte del Acuerdo sobre la OMC.

**AGCS:** el Acuerdo General sobre el Comercio de Servicios, que forma parte del Acuerdo sobre la OMC;

**ARANCEL ADUANERO:** cualquier impuesto o arancel a la importación u otro cargo de cualquier tipo aplicado en relación con la importación de mercancías, incluida cualquier forma de sobretasa o cargo adicional a las importaciones, excepto cualquier:

**a)** cargo equivalente a un impuesto interno establecido de conformidad con el párrafo 2 del Artículo III del GATT de 1994.

**b)** derecho antidumping o medida compensatoria que se aplique de conformidad con la legislación de cada Parte y no sea aplicada de manera incompatible con las disposiciones del Capítulo 7 (Prácticas Desleales de Comercio).

**c)** derecho u otro cargo relacionado con la importación, proporcional al costo de los servicios prestados.

**d)** prima ofrecida o recaudada sobre mercancías importadas, derivada de todo sistema de licitación, respecto a la administración de restricciones cuantitativas a la importación o de aranceles-cuota o cupos de preferencia arancelaria.

**CAPITULO:** los primeros dos dígitos del Sistema Armonizado.

**CENTROAMERICA:** las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua.

**ENTENDIMIENTO:** el Entendimiento relativo a las normas y procedimientos por los que se rige la solución de diferencias, que forma parte del Acuerdo sobre la OMC.

**GATT de 1994:** el Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994, que forma parte del Acuerdo sobre la OMC.