
PROPUESTA DE HOJA DE RUTA PARA SIMPLIFICAR PROCESO PARA OBTENER AUTORIZACIÓN PARA LA REIMPORTACIÓN DE MERCANCÍAS O AUTORIZACIÓN PARA LA DESTRUCCIÓN DE PRODUCTOS (PERECEDEROS)

*Elaborada en el marco de la Mesa de Trabajo
integrada con representantes de:*

PRONACOM, SAT, AGEXPORT

Noviembre 2016



INTRODUCCIÓN

El Programa Nacional de Competitividad – PRONACOM- y la Asociación Guatemalteca de Exportadores -AGEXPORT-, identificaron una serie de procesos relacionados con la actividad exportadora que se podrían simplificar.

Para el efecto, se integraron diferentes mesas de trabajo con representantes de las entidades involucradas, quienes utilizando la metodología desarrollada por UNCTAD, y el acompañamiento de una consultora, desarrollaron una propuesta que tiene como objetivo simplificar procesos en cuanto a número de documentos, tiempos y costos para las empresas, y a la vez, contribuir con un marco regulatorio simplificado de conformidad con la Ley.

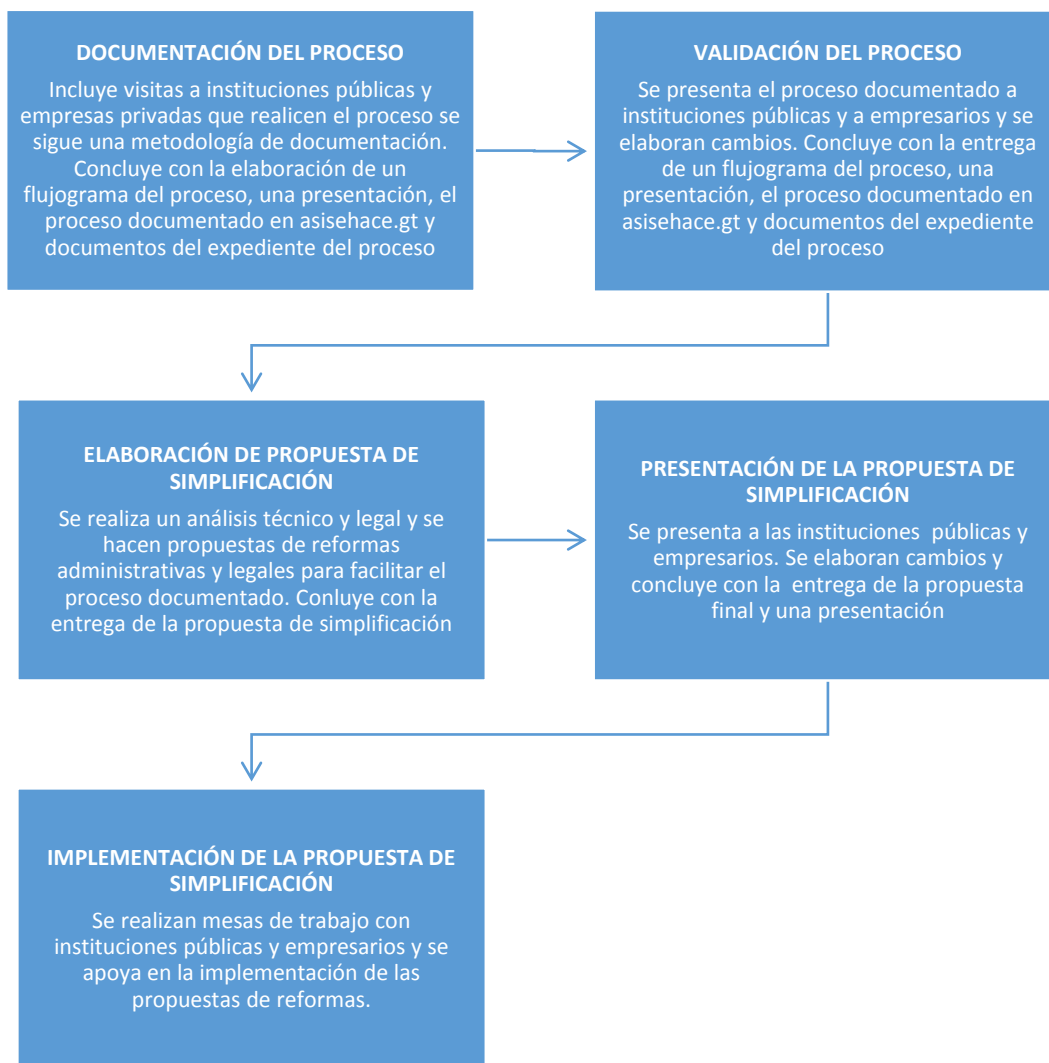
En este sentido, el presente documento contiene la propuesta de **Hoja de Ruta para Simplificar el Proceso para obtener la autorización para la Reimportación de Mercancías o autorización para la destrucción de productos (perecederos)**. El objetivo es que las autoridades de la Administración Tributaria, como entidad a cargo de este proceso, pueda evaluar la propuesta, y considerar su implementación.

Las propuestas que se implementen serán posteriormente publicadas en el sitio web www.asisehace.gt, con el propósito de que estén al alcance de los usuarios.

Descripción de la Metodología:

Se está utilizando la metodología internacional desarrollada por UNCTAD, que tiene como objetivo simplificar procesos en cuanto a tiempos, número de documentos y costos para las empresas, y a la vez, contribuye a generar mayor transparencia y eficiencia por parte de las oficinas gubernativas.

El proceso consta de 5 etapas:



Etapa 1: Documentación del proceso:

Los procedimientos se presentan paso a paso, desde el punto de vista del usuario. Cualquier interacción entre una agencia pública o empresa privada es considerada un paso, para cada paso el sistema mostrará la siguiente información:

- Nombre del paso
- Resultado del paso
- Entidad, oficina o ventanilla, y oficial a cargo con los datos de contacto
- Requisitos (formularios y documentos)
- Costos
- Duración (tiempo)
- Entidad, oficina, oficial a cargo de atender quejas (con sus datos de contacto)
- Justificación legal
- Autoridad que certifica la veracidad del paso

Por cada proceso el sistema presenta una lista de pasos requeridas, y un resumen que muestra a las entidades involucradas, los resultados esperados, los requisitos, el tiempo y el fundamento legal.

Principios de simplificación:

Una vez documentados los procesos, se aplicarán los 10 principios de simplificación para poder entregar una propuesta de simplificación que permita mejorar los procesos seleccionados:

1. Publicidad de los trámites: la administración pública debe brindar a los usuarios una información completa y transparente sobre los trámites administrativos. Para este efecto, cada administración deberá poner a disposición del público, mediante el Internet, el listado de los trámites a su cargo, detallando los pasos y mencionando en cada uno la unidad responsable, los requisitos, lo que se entregará al usuario, el costo, la duración, las vías de quejas y las bases legales.

2. Legalidad: Los requisitos y pasos que no tienen fundamento legal serán eliminados de los trámites; por cada requisito, las administraciones deberán indicar que control permite ejercer y justificar que el mismo está fundamentado por ley.

3. Pertinencia: los requisitos serán limitados a los indispensables para realizar el control previsto por la ley. No se pedirán múltiples requisitos cuando uno es suficiente para ejercer plenamente el control previsto.

4. Presunción de buena fe: Cuando la ley no describe los trámites con precisión y faculta a la administración para definirlos, esta distinguirá un caso general y excepciones. El caso general, con requisitos mínimos, será aplicado a la mayoría de los solicitantes, cuya buena fe será presumida. Requisitos gradualmente más exigentes serán previstos y aplicados, cuando los funcionarios a cargo del control tengan un motivo serio para dudar de la buena fe del solicitante. También, requisitos adicionales podrán ser pedidos en el marco de controles aleatorios aplicados a un porcentaje pequeño (menos del 5%) de los solicitantes del caso general.

5. No redundancia: la administración no podrá pedir al usuario un documento emitido por ella misma o que le haya sido entregado por el usuario en un trámite anterior, ya que estos deben formar parte del expediente (físico o electrónico) del usuario en la entidad.

6. Formularios claros, gratuitos y descargables: todos los formularios necesarios para los trámites serán gratuitos, libremente descargables por el Internet, y podrán ser llenados electrónicamente o a mano, a elección del usuario. Los cobros que hasta

ahora se realizaban por los formularios serán efectuados en concepto de presentación del formulario y no por la obtención del mismo. Todo formulario, instructivo y documento similar que las instituciones públicas pongan a la disposición del usuario, debe ser elaborado en lenguaje preciso, sencillo y claro.

7. Originales, copias simples o certificadas: la administración pública deberá indicar si los documentos requeridos deben presentarse en original, copia simple o autenticada por notario público, según lo exija la ley.

Cuando un trámite ante la administración pública requiere un documento autenticado o una firma autenticada, y que la ley o el reglamento definiendo este trámite no exige que la auténtica sea hecha por un notario, los funcionarios de la administración a cargo del trámite podrán autenticar el documento cuando hayan visto el original del documento, y podrán autenticar la firma cuando haya sido hecha en su presencia y que el firmante haya presentado el original de un documento de identidad oficial donde figura su firma.

8. Interacciones mínimas: se minimizarán las visitas que los usuarios deben realizar a la administración pública, agrupando los pasos de la misma naturaleza (tales como entrega de documentos, pagos, retiro de documentos). En particular, se promoverá la creación de ventanillas únicas, físicas o virtuales, agrupando las diferentes unidades o entidades administrativas involucradas en un mismo trámite y proponiendo un lugar único para la presentación de las solicitudes, los pagos y el retiro de los documentos administrativos solicitados.

9. Solicitudes en línea: las administraciones ofrecerán a los usuarios la posibilidad de presentar sus solicitudes en línea.

10. Desmaterialización de los documentos administrativos: las administraciones entregarán los documentos que emiten en formato digitalizado a los usuarios que lo soliciten.

Etapa 2: Validación del proceso:

Para ello se instalaron mesas de trabajo, con las personas designadas por parte de las Instituciones relacionadas.

Se presenta el proceso documentado a instituciones públicas y a empresarios y se elaboran cambios. Concluye con la entrega de un flujograma del proceso, una presentación, el proceso documentado en asisehace.gt y documentos del expediente del proceso.

Etapa 3: Elaboración de propuesta de simplificación:

Se realiza un análisis técnico y legal y se hacen propuestas de reformas

administrativas y legales para facilitar el proceso documentado. Concluye con la entrega de la propuesta de simplificación

Cada hoja de ruta deberá contener:

- Documentación del proceso administrativo
- Flujograma validado del proceso documentado con empresarios y con las instituciones públicas
- Propuesta de simplificación que incluirá un análisis legal y técnico
- Impacto en términos de reducción de número de documentos, tiempos y costos

Etapa 4: Presentación de la propuesta de simplificación

Se presenta a las instituciones públicas y empresarios. Se elaboran cambios y concluye con la entrega de la propuesta final y una presentación.

Etapa 5: implementación de la propuesta de simplificación

Se realizan mesas de trabajo con instituciones públicas y empresarios, para implementar las propuestas de reformas.

PROPUESTA DE HOJAS DE RUTA PARA SIMPLIFICAR PROCESO PARA OBTENER AUTORIZACIÓN PARA REIMPORTACIÓN DE MERCANCÍAS O DESTRUCCIÓN DE PRODUCTOS (PERECEDEROS)

I. Antecedentes:

Las exportaciones de productos perecederos requieren el cumplimiento de una serie de requisitos sanitarios y fitosanitarios por parte de los países de destino.

Para ello las autoridades sanitarias, cuentan con una serie de controles en la aduana o frontera y en caso de detectar ciertas sustancias no permitidas, se niega su ingreso y por ende el contenedor debe de regresar al país de donde provino.

En estos casos, dependiendo la circunstancia del rechazo del producto y el tiempo de vida del producto, las mercancías pueden retornar al país para ser utilizada en otro proceso productivo, nacionalizada o en último caso destruida o incinerada.

Para realizar cualquiera de las operaciones antes indicadas, las empresas requieren una autorización previa a la administración tributaria, la cual de acuerdo al sondeo realizado con las empresas está tardando entre 45, 60 o hasta más días. A esto se debe sumar los cobros que realizan las navieras por concepto de almacenaje del contenedor (USD350.00 diarios).

De acuerdo a la legislación aduanera, las autorizaciones que pueden seguir las empresas según las circunstancias del rechazo del producto, son las siguientes:

- Reimportación de mercancías
- Destrucción o incineración de mercancías

II. Documentación del Proceso y Propuesta de Simplificación para Obtener la Autorización para la Reimportación de Mercancías:

El fundamento para la reimportación es el artículo 105 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) que establece que la "Reimportación es el régimen que permite el ingreso al territorio aduanero, de mercancías nacionales o nacionalizadas, que se exportaron definitivamente y que regresan en el mismo estado, con liberación de tributos".

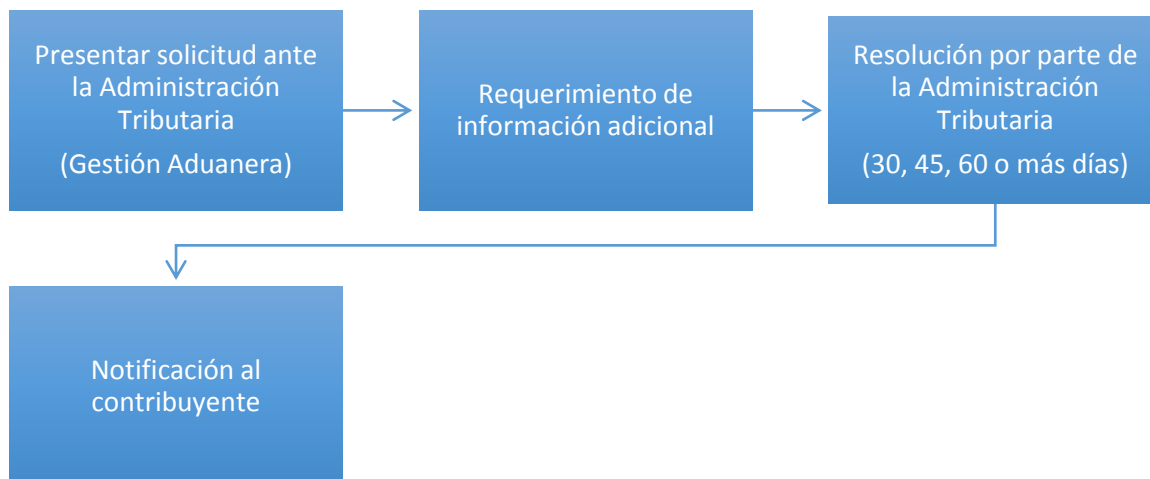
Para gozar de los beneficios del régimen de reimportación, se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Que la declaración de reimportación sea debidamente presentada y aceptada dentro del plazo de tres años, contado a partir de la fecha de aceptación de la declaración de exportación definitiva;
- b) que las mercancías no hayan sido objeto de transformación alguna;
- c) que se establezca plenamente la identidad de las mercancías;
- d) devolución previa de las sumas que se hubieren recibido por concepto de beneficios e incentivos fiscales, u otros incentivos con ocasión de la exportación, en su caso.

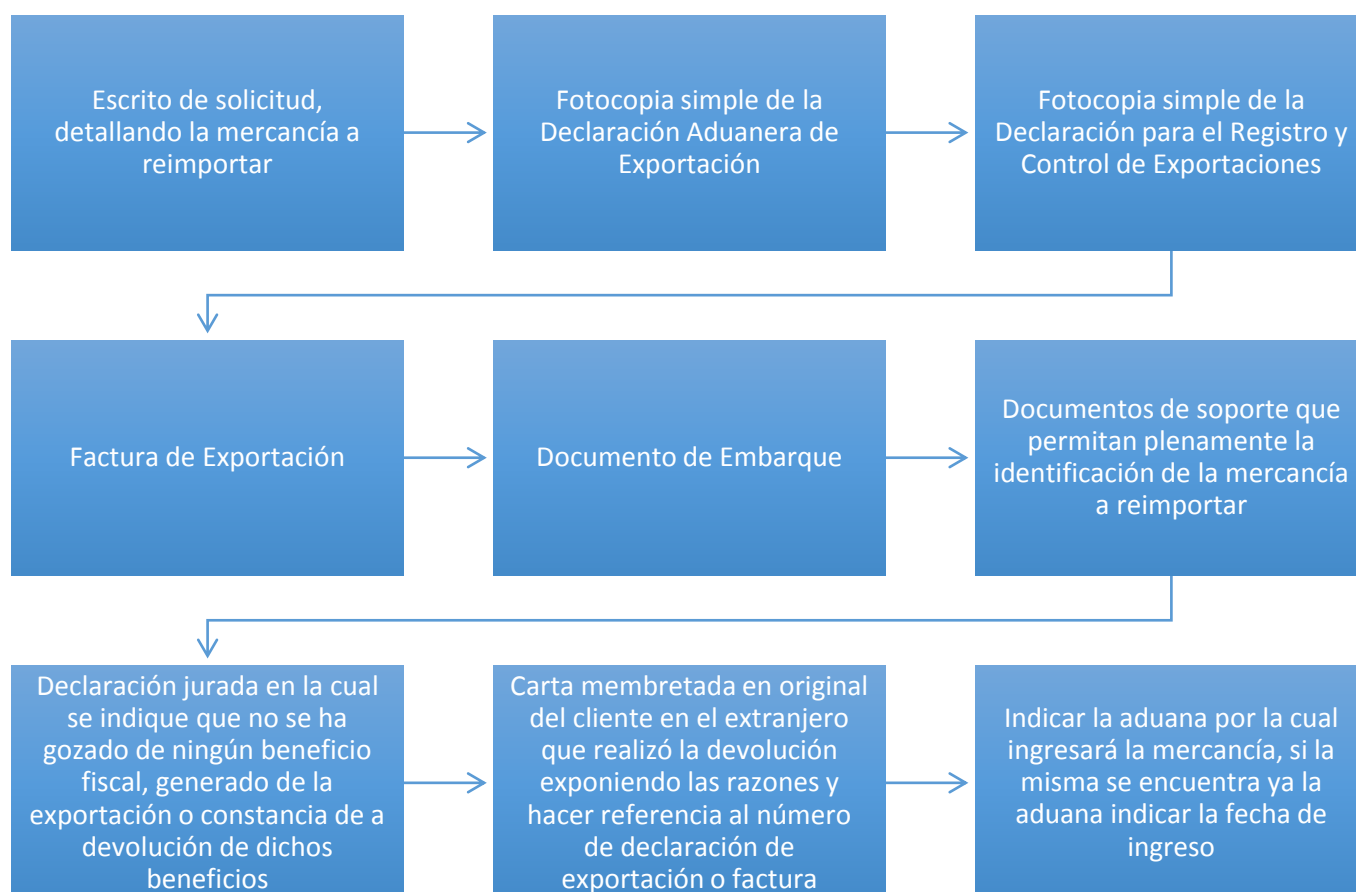
Adicionalmente el RECAUCA indica en su artículo 535 que el exportador, deberá presentar solicitud ante el Servicio Aduanero indicando las causas que motivan la devolución de las mercancías. Una vez autorizada, el procedimiento de despacho de las mercancías reimportadas se efectuará de acuerdo con los procedimientos establecidos para el régimen de importación definitiva. No obstante, en todos los casos las mercancías serán objeto de reconocimiento físico.

Cuando la mercancía retornare al territorio aduanero fuera del plazo establecido es decir (3 años), se considerará para todos los efectos como mercancía extranjera y como tal estará sujeta al pago de los tributos y demás restricciones y regulaciones no arancelarias correspondientes.

El procedimiento para obtener la autorización ante la Administración Tributaria para la reimportación de mercancías es el siguiente:



- **Requisitos:**



- **Propuesta de simplificación para obtener la autorización para la reimportación:**

	Procedimiento actual	Procedimiento simplificado
Número de pasos	4	2 en línea
Documentos a presentar	8	4 digitales
Número de días	de 60 o más días	Hasta 30, incluyendo previos y requerimientos adicionales
Costo	Q0	Q0

1. Presentar escrito de solicitud:

Propuesta

La Ley de Comunicaciones Electrónicas por el principio de equivalencia permite que la solicitud pueda presentarse en forma electrónica.

PROPUESTA: La propuesta de simplificación para este paso es que puedan enviarse en línea, por los medios con que ya cuenta la Administración Tributaria.

2. Requerimientos adicionales de información:

Propuesta

Que se realicen vía electrónica en forma inmediata al recibir la solicitud.

PROPUESTA: *Que la notificación se haga en línea. Que la SAT pueda realizar el requerimiento de información adicional a través de un correo electrónico*

3. Resolución por parte de la Administración Tributaria:

Propuesta

No hay un plazo regulado en el procedimiento para que SAT resuelva aprobar la reimportación de mercancías.

Analizar la posibilidad de descentralizar el análisis y resolución de autorización, en los Administradores de las Aduanas donde ingresará la maquinaria o equipo, en Gerencias Regionales o en otra Instancia.

PROPUESTA: *Que se resuelva hasta un plazo máximo de 30 días.*

4. Notificación al contribuyente:

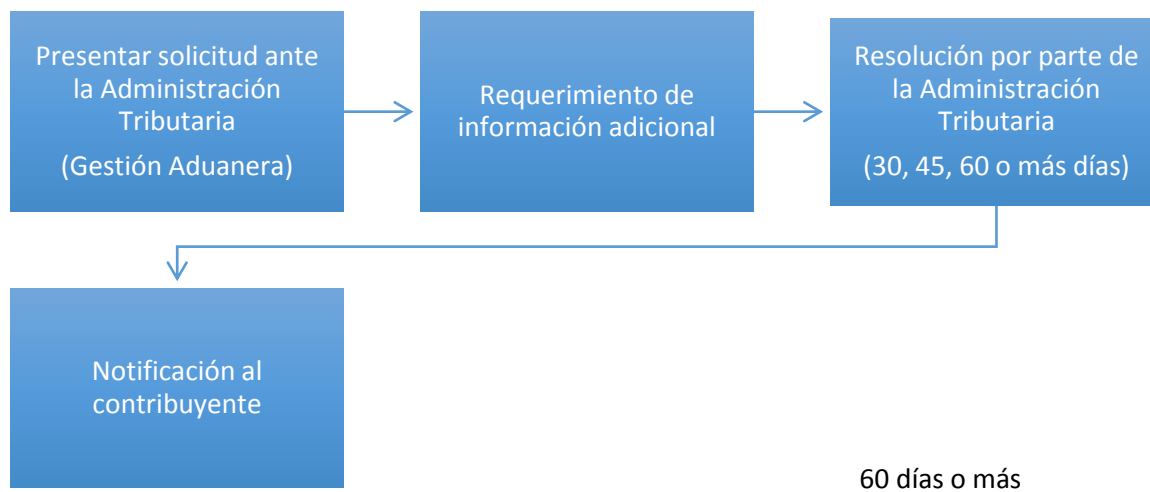
Propuesta

Que se realicen vía electrónica.

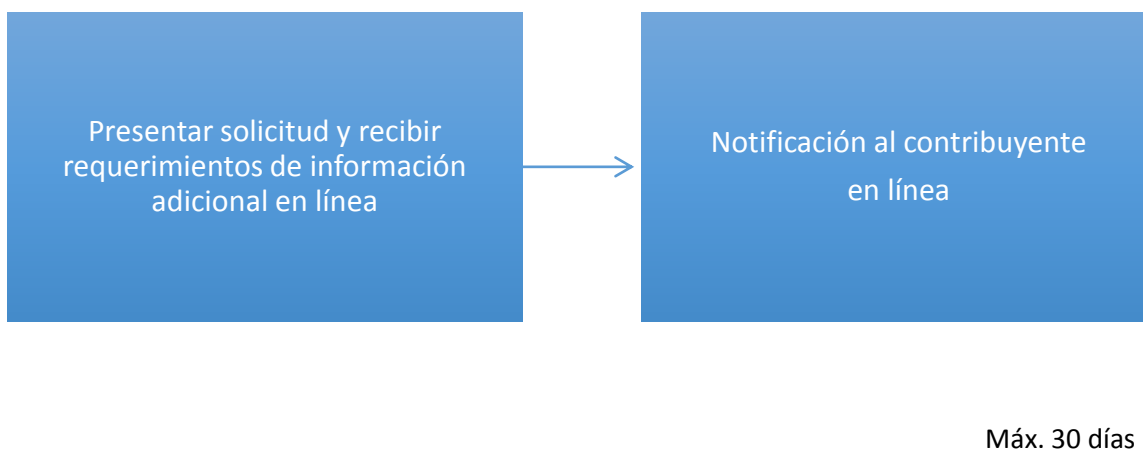
PROPUESTA: *Que la notificación se haga en línea. Que la SAT pueda realizar el requerimiento de información adicional a través de un correo electrónico*

A continuación se muestra una comparación entre el proceso actual y el proceso propuesto, ya simplificado:

Proceso actual



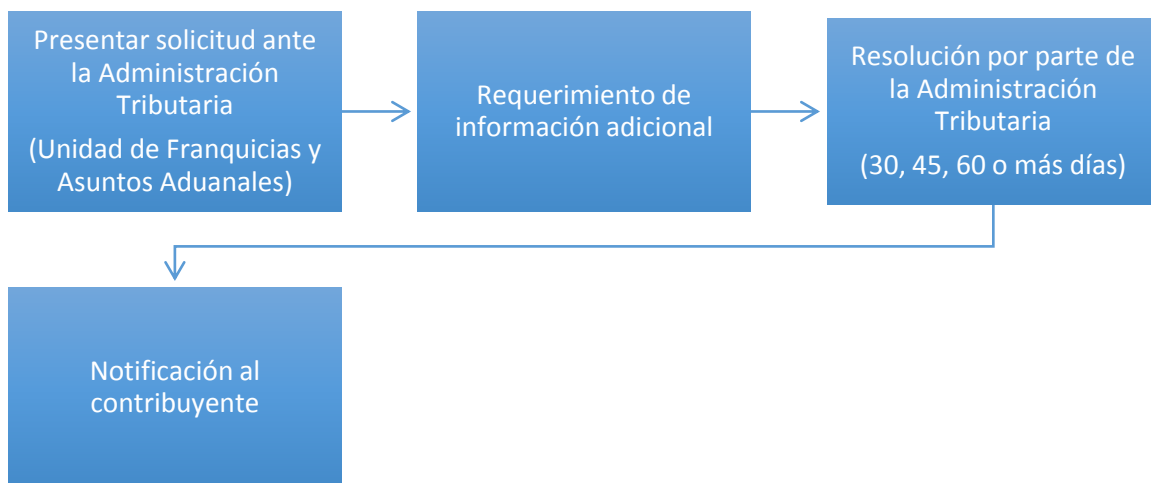
Proceso según la simplificación propuesta



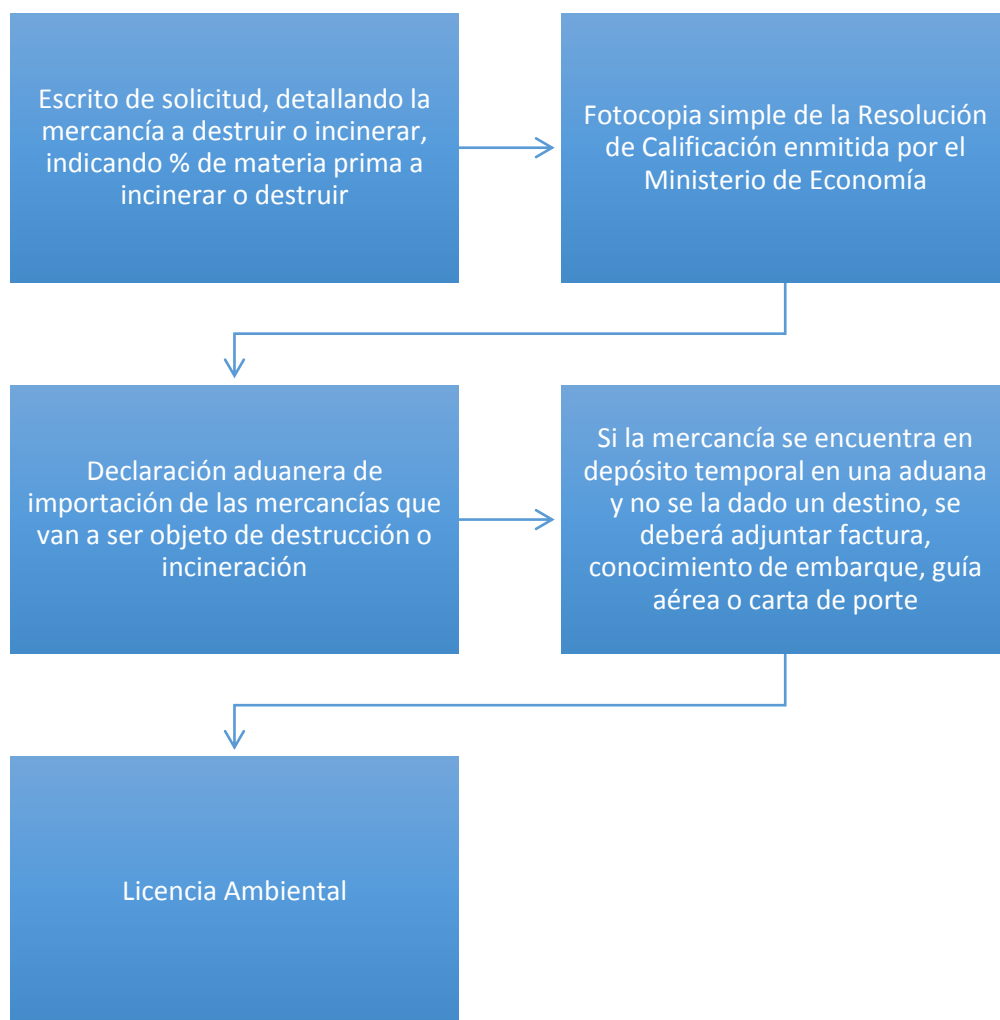
II. Documentación del Proceso y Propuesta de Simplificación para Obtener la Autorización para la Destrucción o Incineración de Mercancías de empresas Amparadas bajo el Decreto 29-89

El fundamento para la destrucción o incineración de mercancías de empresas amparadas bajo el Decreto 29-89, indica en su artículo 36 que los productos defectuosos que resulten de la actividad productiva de las empresas o que sean rechazados por no llenar los requisitos de calidad de mercado destino, podrán ser nacionalizados, destruidos, reexportados o donados a entidades de beneficencia, previa autorización del Ministerio de Finanzas.

El procedimiento para obtener la autorización ante la Administración Tributaria para la reimportación de mercancías es el siguiente:



- **Requisitos:**



- **Propuesta de simplificación para obtener la autorización para la reimportación:**

	Procedimiento actual	Procedimiento simplificado
Número de pasos	4	2 en línea
Documentos a presentar	4	4 digitales
Número de días	de 60 o más días	Hasta 30, incluyendo previos y requerimientos adicionales
Costo	Q0	Q0

1. Presentar escrito de solicitud:

Propuesta

La Ley de Comunicaciones Electrónicas por el principio de equivalencia permite que la solicitud pueda presentarse en forma electrónica.

PROPUESTA: La propuesta de simplificación para este paso es que puedan enviarse en línea, por los medios con que ya cuenta la Administración Tributaria.

2. Requerimientos adicionales de información:

Propuesta

Que se realicen vía electrónica en forma inmediata al recibir la solicitud.

PROPUESTA: *Que la notificación se haga en línea. Que la SAT pueda realizar el requerimiento de información adicional a través de un correo electrónico*

3. Resolución por parte de la Administración Tributaria:

Propuesta

No hay un plazo regulado en el procedimiento para que SAT resuelva aprobar la reimportación de mercancías.

Analizar la posibilidad de descentralizar el análisis y resolución de autorización, en los Administradores de las Aduanas donde ingresará la maquinaria o equipo, en Gerencias Regionales o en otra Instancia.

PROPUESTA: *Que se resuelva hasta un plazo máximo de 30 días.*

4. Notificación al contribuyente:

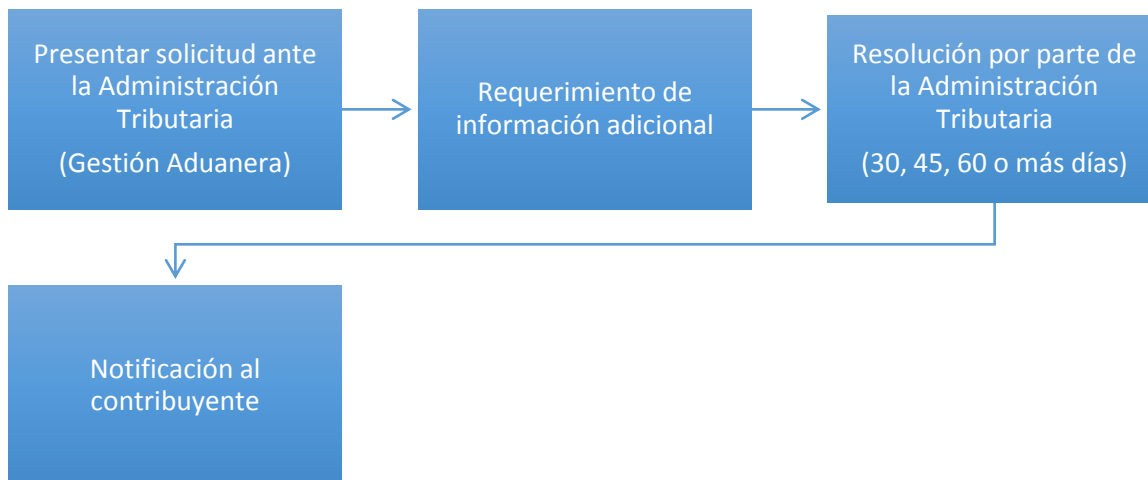
Propuesta

Que se realicen vía electrónica.

PROPUESTA: *Que la notificación se haga en línea. Que la SAT pueda realizar el requerimiento de información adicional a través de un correo electrónico*

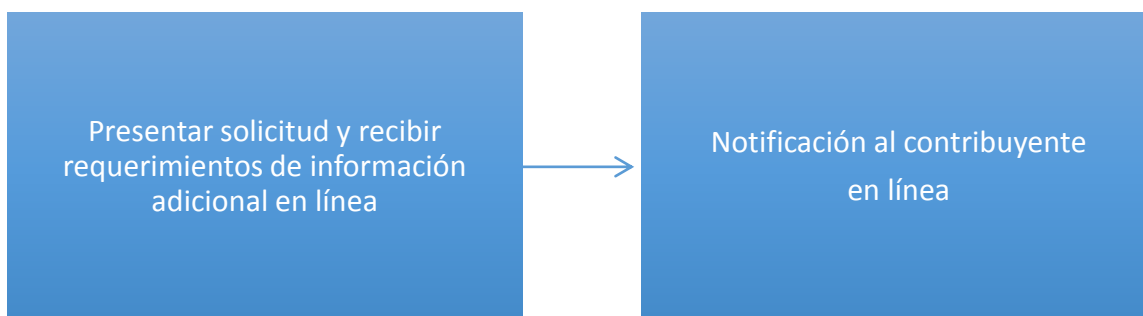
A continuación se muestra una comparación entre el proceso actual y el proceso propuesto, ya simplificado:

Proceso actual



60 días o más

Proceso según la simplificación propuesta



Máx. 30 días

ANEXO

PARTICIPANTES MESA TÉCNICA: PROPUESTA DE HOJA DE RUTA PARA SIMPLIFICAR PROCESO PARA OBTENER AUTORIZACIÓN PARA LA REIMPORTACIÓN DE MERCANCÍAS O AUTORIZACIÓN PARA LA DESTRUCCIÓN DE PRODUCTOS (PERECEDEROS)

- Oved Marroquín, Departamento Operativo SAT
- Juan José Arriaza, Unidad de Análisis SAT
- Maricela Ovalle, Departamento Gestión Aduanera
- Ilse Castro, Departamento de Gestión Aduanera
- Silvia Rivera, PRONACOM
- Juan Andrés Valladares, PRONACOM
- Priscila Oropin, PRONACOM
- Mario Roberto Barillas, Comité Vegetales AGEXPORT
- Francisco Velásquez, Comité Vegetales AGEXPORT
- Román Molina, Comité Vegetales AGEXPORT
- Vera Calderón, Asesora AGEXPORT
- Claudia Cáceres, Consultora
- Juan Carlos Campos, Consultor