

PREGUNTAS FRECUENTES DURANTE EL PLAN DE CONTINGENCIA



¿Qué trámites debo cumplir en contingencia para el manifiesto de carga o desconsolidado?

Usuario Externo

Ante una contingencia, deberás enviar la información de los manifiestos carga y des consolidado vía correo electrónico en formato Excel en cada una de las aduanas de llegada de la carga en los tiempos correspondientes como lo establece la normativa. Una vez levantada la contingencia deberás registrar la información al sistema informático de la aduana como habitualmente se realiza.

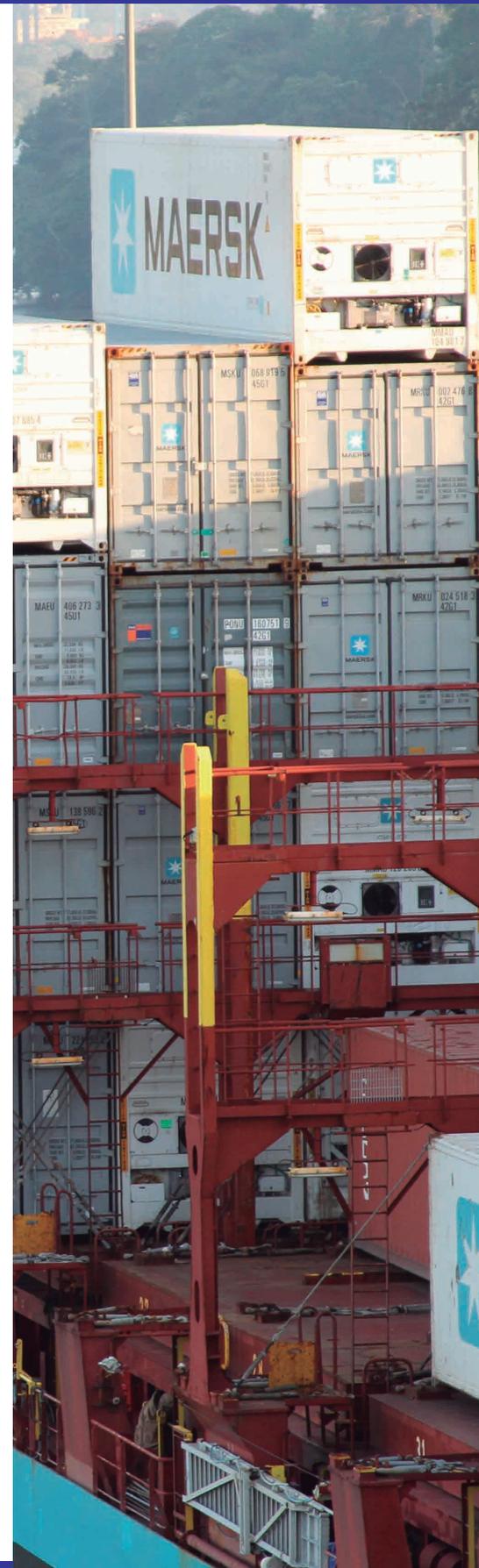
¿Qué trámites debo cumplir en contingencia para los Traslados de Mercancías No Nacionalizada (TT y TI)?

Usuario Externo

1. Deberán utilizar el Formulario de Traslado de Mercancía No Nacionalizada (TT y TI) de forma manual.
2. Adjuntar los documentos correspondientes al trámite.
3. Una vez levantado el periodo de contingencia deberás registrar la información en el sistema informático de la aduana como habitualmente se realiza y notificar tanto a la aduana de partida, como de llegada para que realicen los trámites de autorización y conclusión según corresponda.
4. Por su parte el inspector de aduana autorizará la salida de mercancías con plan contingencias.
5. El usuario externo deberá compartir con la aduana de llegada la información vía correo electrónico u otro medio de comunicación, con el objetivo de confirmar la llegada y salida de las mercancías mientras perdure la aplicación de la contingencia.

IMPORTANTE

6. Una vez Restablecido el sistema informático deberán registrar y presentar los trámites mediante el SIGA.
7. Efectuar el pago de los trámites según corresponda.





8. Informar mediante correo electrónico a la aduana de partida y llegada que han registrado el o los trámites en el SIGA.

¿Cuándo se restablezca el sistema qué trámites se deben desarrollar para concluir los Traslados de Mercancías No Nacionalizada (TT y TI)?

Inspector de aduana

9. Autorizará el trámite con la salida efectiva en la aduana de partida en sistema.

10. Concluirá el trámite con la llegada efectiva a la aduana de destino.

Usuario Externo

11. Una vez verificado y finalizado los trámites en el sistema realizado por los inspectores de aduana, podrán observar la conclusión de TT o TI, en el sistema informático utilizando sus usuarios de accesos.

OGA's INTERNO

¿En qué departamento de Aduanas debemos tramitar las aprobaciones de OGA's Interno?

Departamento de Normas, Departamento de Exenciones Tributarias, Departamento de Valoración así como el VUCE – ANA.

¿Qué trámites debemos cumplir para las aprobaciones de OGA's?

Los corredores de aduanas /exportadores

- Deberán enviar la solicitud vía correo electrónico.
- Adjuntar documentos requeridos de acuerdo a normativa establecida en el artículo 321 del RECAUCA los documentos siguientes:
 - a) Presentará la declaración de aduanas manual.
 - b) Adjuntará los documentos requeridos de acuerdo al régimen que aplica la mercancía y al trámite que realiza.
 - c) Adjuntará licencias, permisos requeridos para el trámite.

¿Qué papel desempeñarán los analistas de Aduanas para las aprobaciones de OGA's?

1. Verificarán la documentación presentada.
2. En caso de encontrarse inconsistencias enviaran correo al agente corredor que realiza el trámite indicando las subsanaciones que debe realizar.
3. De no encontrar inconsistencia la misma será aprobada estampando el sello, nombre y apellido legible.
4. Luego será reenviada al solicitante por la misma vía correo electrónico.

Procedimiento para contingencia de las Importaciones, Exportaciones, Tránsito Internacional y Reexportación.

Usuario externo

Para los trámites de importación el corredor deberá realizar lo siguiente:

1. Cálculos de los impuestos de correspondientes de manera manual.
2. Presentar la declaración en la aduana correspondiente donde se realiza el despacho.
3. Tramitaran las licencias y permisos correspondientes.

Usuario Interno

4. El inspector verificara los cálculos de impuesto a pagar.
5. Realizara la inspección física y documental de la mercancía.
6. De no encontrar inconsistencia estampara el sello y firma y dará curso a la carga.
7. De encontrar inconsistencia se procederá la discrepancia de aforo cómo habitualmente se realiza.

Usuario externo

8. Deberán presentar ante la aduana el cheque certificado para garantizar los pagos.
9. Las garantías emitidas por entidades bancarias y compañías de seguro cumpliendo con los modelos aprobado por la Contraloría General de República.





¿Cuál es el número de codificación de trámite para aprobaciones de OGA's?

Usuario externo

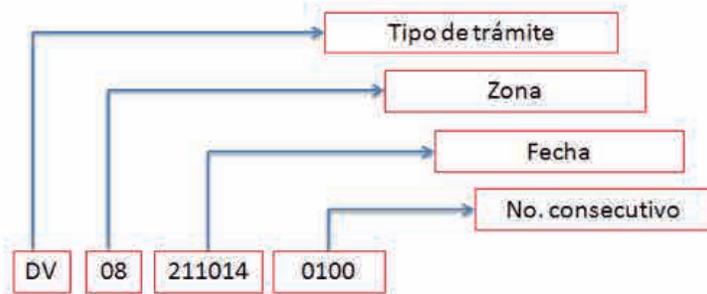
De acuerdo al trámite a realizar.

1. Deberá colocar los primeros dígitos indicando el tipo de trámite,
2. Colocará el código de Zona.
3. Fecha: indicando el día, mes y año.

El analista de Aduana o funcionarios de la institución que aprueba el permiso, colocará los cuatro últimos números consecutivo.

Número de codificación del trámite

Ejemplo:



REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS

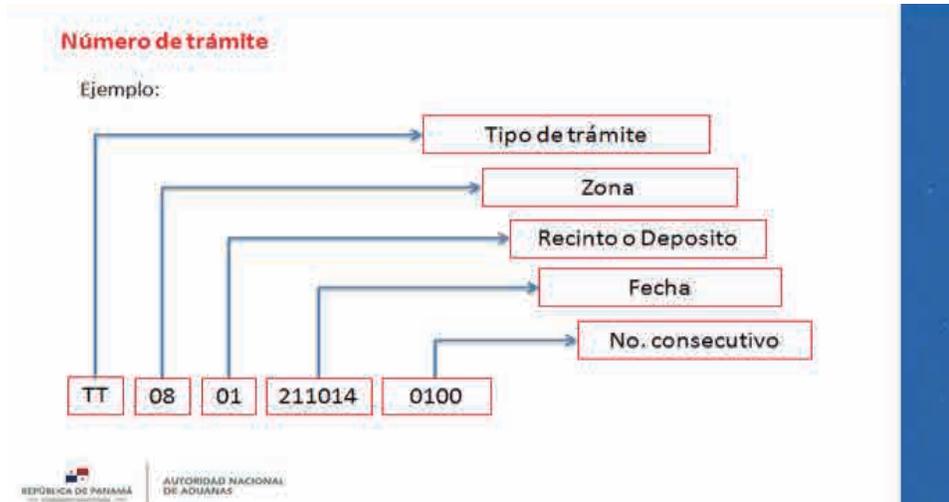
Cuál es la codificación para los tramites de Declaración de Importación, Exportación / Reexportación, Declaración en Transito y traslado.

Usuario externo

De acuerdo al trámite a realizar.

1. Deberá colocar los primeros dígitos indicando el tipo de trámite.
2. Colocará el código de Zona.
3. Recinto o deposito
4. Fecha: indicando el año, mes y día.

El inspector colocara los cuatro últimos números consecutivo.



Usuario Interno

Los jefes de Departamento

1. Deberán Emitir un informe de trámites atendidos durante la contingencia.
2. Remitir informe al director de la unidad respectiva o administrador cuando corresponda vía correo electrónico.

RECUERDA:

3. Una vez Restablecido el sistema informático deberás:
 - Presentar los trámites electrónicos en el SIGA.
 - Efectuar el pago de los trámites realizados cuando corresponda.
 - Emitir correo electrónico a la oficina donde se realizaran los trámites.

