

	Proceso / Actividad:	<i>Gestión de la Carga</i>	
	Tipo de Documento:	<i>Procedimiento Operativo</i>	
	Título del Documento:	Admisión del Manifiesto de Carga	
	Código:	PM-ANA-GDC-005	
Fecha de Emisión: 16 de enero de 2017	Número de Revisión: 00	Fecha de Última Actualización: 16 de enero de 2017	No. Pagina de No. Páginas 1 de 11



Proceso de Admisión del Manifiesto de Carga

Código:

PM-ANA-GDC-005

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 de la Carga	
	Tipo de Documento:	Procedimiento Operativo	
	Título del Documento:	Admisión del Manifiesto de Carga	
	Código:	PM-ANA-GDC-005	
Fecha de Emisión: 16 de enero de 2017	Número de Revisión: 00	Fecha de Última Actualización: 16 de enero de 2017	No. Pagina de No. Páginas 2 de 11

1.- Objetivo:

Establecer los lineamientos y las actividades que se desarrollan para la presentación y admisión del manifiesto de carga electrónico de ingreso o salida de mercancía, en los puertos, aeropuertos y zonas fronterizas del territorio nacional.

2.- Alcance:

El procedimiento inicia con la transmisión electrónica del manifiesto de carga por parte de los transportistas internacionales de carga y finaliza en el momento que las mercancías quedan a disposición del interesado para someterlas a un régimen aduanero.

3.- Marco documental aplicable:

1. Constitución Política de la República de Panamá. Asamblea Legislativa 1972 y sus reformas.
2. Título IV, Capítulo IV, Capítulo I del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) .Título IV, Capítulo I del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA).
3. Decreto de Gabinete No. 12 de 29 de marzo 2016, que dicta disposiciones complementarias al Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su reglamento.
4. Ley 55 del 9 de Septiembre de 2015, que adopta el Protocolo de Enmienda del Acuerdo de Marrakech, por el cual se establece la Organización Mundial de Comercio, y el anexo a dicho protocolo referente al acuerdo sobre Facilitación del Comercio
5. Demás leyes aplicables, disposiciones administrativas, normativas y reglamentarias vigentes.

4.- NORMATIVAS

1. Los auxiliares de la función pública aduanera dedicados al transporte de mercancías vía marítima o aérea y terrestre, están obligados a proporcionar de manera detallada la información del manifiesto de carga, en el formato electrónico o en otro medio autorizado según corresponda en formato electrónico:
-

		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
16 de enero de 2017	00	16 de enero de 2017	3 de 11

- a) Manifiesto de carga marítimo.
 - b) Manifiesto de carga aéreo.
 - c) Manifiesto de carga terrestre.
 - d) Manifiesto de consolidado y desconsolidado.
 - e) Manifiesto entrega rápida o courier.
 - f) Manifiesto de pasajeros.
 - g) Otros legalmente establecidos por la Autoridad Aduanera.
2. El manifiesto electrónico de carga debe cumplir con estándar internacional a la transmisión de datos como CUSCAR, IATA, XML o en la versión que la Autoridad Aduanera autorice. La información del manifiesto de carga deberá contener entre otros datos, los establecidos en el artículo 243 del RECAUCA.
 3. Es obligación de la empresa de transporte Internacional, dar aviso con anticipación al arribo del medio de transporte, cuando trasladen mercancías peligrosas tales como: explosivas, inflamable, corrosivas, contaminante y radioactivas, debiendo comunicarlo a la Autoridad Aduanera quien informará a las Autoridades correspondientes.
 4. En el caso fortuito o de fuerza mayor, que el interesado no pueda presentar la transmisión electrónica del manifiesto de carga, la presentación se realizará en la forma que disponga la Autoridad Aduanera a través de los documentos que la Autoridad Aduanera designe para este fin.
 5. Todo medio de transporte que ingrese al territorio panameño, deberá ser presentado ante la autoridad aduanera, la cual podrá adoptar las medidas de control siguientes:
 - a) Inspección y registro del medio de transporte.
 - b) Cierre y sello de los compartimientos en los que exista mercancías susceptibles de desembarque clandestinamente.
 - c) Verificación documental o electrónica:
 - i. Manifiesto de Carga
 - ii. Lista de pasajeros, tripulantes, sus equipajes.
 - iii. Lista de provisiones a bordo.
 - iv. Lista de unidades de transporte vacías destinadas al puerto de descarga.
 - v. Listado de mercancías peligrosas.
 - vi. Otros que legalmente estén establecidos.
-

		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
16 de enero de 2017	00	16 de enero de 2017	4 de 11

6. La visita de inspección al medio de transporte se realizará de acuerdo a los criterios de análisis de riesgos.
 - a) Cuando proceda la visita de inspección el inspector de aduanas asignado, deberá registrar su actuación en el sistema informático en la opción de visita aduanera.
 - b) En caso que no haya visita de inspección, el transportista internacional deberá suministrar dentro de las tres (3) horas hábiles desde su arribo la información contenida en la norma 8 c).

 7. La Autoridad Aduanera, verificará por medio de una inspección física que los pasajeros, medios de transporte, cumplan con las disposiciones legales vigentes en materia aduanera y adoptar las medidas de vigilancia y seguridad fiscal que fuera necesario sobre las mercancías.

 8. Queda prohibida la venta u obsequio de cualquier clase de mercancía que se encuentren a bordo de los medios de transporte que ingresen al territorio aduanero, a personas particulares o a funcionario o empleados públicos de acuerdo al artículo 241 del RECAUCA.

 9. Al momento del arribo el transportista deberá comunicar a la Autoridad Aduanera, por medio del sistema electrónico toda información en la cual refleje el estado físico de las mercancías como mermas, daños o averías que se haya producido durante su transporte, así como cualquier otra circunstancia que afecte la que se le haya suministrado previamente a la aduana.

 10. El transportista deberá suministrar de manera electrónica al Servicio Aduanero la información del manifiesto de carga, en los plazos siguientes:
 - a) Tráfico Marítimo: 48 horas de anticipación al arribo de la nave al puerto aduanero. Si la duración del transporte entre el puerto de salida y el puerto de destino se cumpliera en plazos más cortos, la transmisión deberá efectuarse al menos con una anticipación igual a esos plazos.
 - b) Tráfico Aéreo: dos (2) horas de anticipación mínima al arribo de la aeronave. Si la duración del transporte entre el aeropuerto de salida y el aeropuerto de destino se cumpliera en plazos más cortos, la transmisión deberá efectuarse al menos con una anticipación igual a esos plazos.
 - c) Tráfico Terrestre: al momento del arribo del medio de transporte.
-

		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
16 de enero de 2017	00	16 de enero de 2017	5 de 11

11. Las Empresas deberán efectuar anticipadamente al arribo de la aeronave. Para el caso de los manifiestos de salida cada Servicio Aduanero establecerá los plazos en los cuales deberá transmitirse los mismos.
 12. Si a la llegada del medio de transporte al depósito aduanero temporal no existe manifiesto de carga transmitido de manera anticipada, no se permitirá la descarga transmitido de manera anticipada, no se permitirá la descarga de las mercancías hasta cumplido los plazos establecidos en la norma 13 de este procedimiento, a partir de la transmisión electrónica correspondiente.
 13. Se considerará como válida la información contenida en la última versión recibida del manifiesto de carga electrónico, antes de vencidos los plazos en la norma anterior.
 14. Conforme al artículo 256 del RECAUCA, la Autoridad Nacional de Aduanas, se auxiliará con los reportes de carga y descarga del medio de transporte que deberá suministrar el depositario temporal aduanero (puerto y Aeropuerto), debiendo suministrar el resultado de la carga y descarga por medios electrónicos establecidos y comunicados previamente.
 15. Se considera faltantes los contenedores y carga declaradas en el manifiesto y que no hayan sido descargadas por el medio de transporte. Se considera sobrantes los contenedores y carga descargadas por el medio de transporte en que ingresaron al territorio aduanero que representan un exceso de las incluidas en el manifiesto de carga.
 16. Los faltantes y sobrantes deberán justificarse en un plazo máximo de quince (15) días a la Autoridad Aduanera y serán adicionados en formato electrónico de acuerdo a la guía CUSCAR, IATA. Y deberán ser justificados en un plazo máximo de quince (15) días ante la Autoridad Aduanera, en forma electrónico, conforme a lo establecido en los artículos 262 al 264 del RECAUCA.
 17. Una vez recibida y aceptada las justificaciones faltantes y sobrantes por la Autoridad Aduanera, ésta confirmará las cantidades recibidas, para efectos del despacho aduanero. En los casos que el faltante es total, cancelará el documento de transporte dentro del respectivo manifiesto.
 18. Si la Autoridad Aduanera no acepta las justificaciones de faltantes y sobrantes presentadas, emitirá resolución dentro de los tres días posteriores a la recepción de las justificaciones, en la que exponga las razones del rechazo.
-

		Proceso / Actividad:	Gerencia 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
16 de enero de 2017	00	16 de enero de 2017	6 de 11

19. Vencido el plazo de los quince (15) días, en caso que no se justifiquen los sobrantes, las mercancías excedentes se considerarán en abandono y quedarán a disposición de la Autoridad Aduanera para ser sometidas al proceso de subasta o a cualquier otra forma de disposición que la Autoridad Aduanera indique.

20. Presentadas y aceptadas las justificaciones de los faltantes y sobrantes, la Autoridad Aduanera a más tardar dentro del día hábil siguiente resolverá y ordenará practicar las rectificaciones en el respectivo manifiesto de carga u otro medio que haga sus veces, en la forma siguiente:

- a) Rebajando del correspondiente manifiesto de carga los faltantes debidamente justificados;
- b) Agregando, al manifiesto de carga los sobrantes debidamente justificados.

21. Con la presentación de la declaración de mercancías que determine un régimen aduanero u otros documentos que autoricen una operación aduanera, se procederá, en su caso, a la cancelación del documento de transporte dentro del manifiesto de carga. Se entenderá que la cancelación de todos los documentos de transporte dará como resultado la cancelación del manifiesto de carga. La cancelación se efectuará en el sistema electrónico del Servicio Aduanero o en el medio que éste utilice para el control de los manifiestos de carga.

5.- Definiciones:

1. **Aduana de salida:** la aduana en donde termina una operación de tránsito aduanero internacional.
 2. **Aduana de partida:** la aduana que autoriza el inicio de una operación de tránsito aduanero interno o internacional.
 3. **Almacenamiento:** es el depósito de la carga o mercancía bajo control aduanero en recintos habilitados como depósito transitorio o depósito aduanero.
 4. **Desconsolidación:** 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.
-

	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
16 de enero de 2017	00	16 de enero de 2017	7 de 11

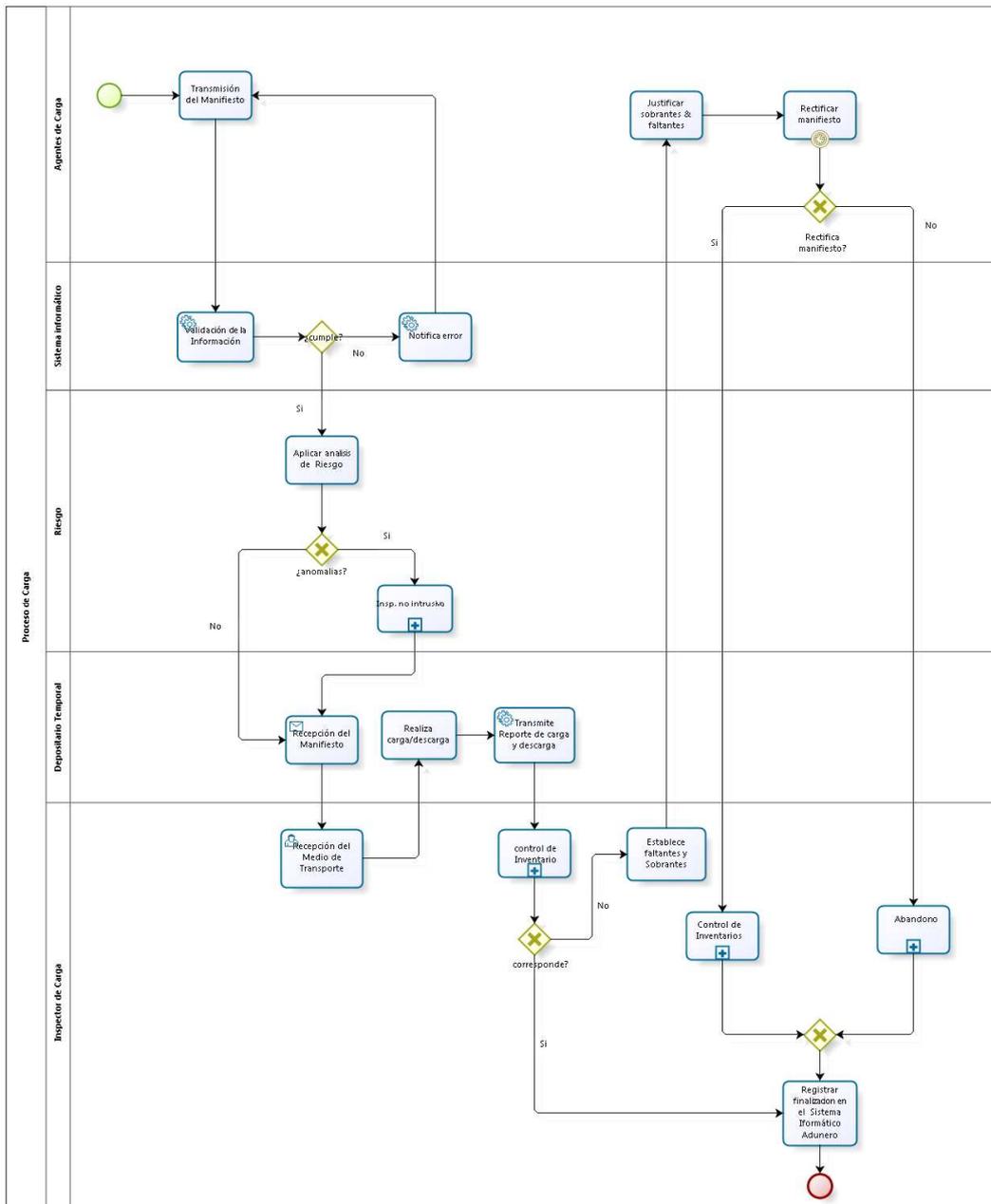
5. **Medio de transporte:** nave, aeronave, vagón ferroviario, vehículo automotor, o cualquier otro medio utilizado para el transporte de personas o mercancías.
6. **Nota de tarja:** documento que formulan conjuntamente el transportista o su representante con el responsable de los almacenes aduaneros o con el dueño o consignatario según corresponda, durante la verificación de lo consignado en los documentos de transporte contra lo recibido físicamente, registrando las observaciones pertinentes.

6.- Responsables y Participantes:

1. **Agentes de carga:** persona natural o jurídica encargada de transmitir los manifiestos, organizar, cargar, descargar, manejar, guardar y transportar mercancía nacional o extranjera en sus instalaciones o del contribuyente a través de los diferentes medios de transporte.
2. **Sistema informático aduanero:** herramienta tecnológica utilizada en las gestiones aduaneras.
3. **Analista de riesgo:** funcionario de aduanas que presenta las medidas y modelos para gestionar riesgo, obtener perfiles y resultados.
4. **Depositarios aduaneros temporales:** es el Auxiliar responsable ante la Autoridad Aduanera por la custodia y conservación temporal de las mercancías.
5. **Inspector de carga:** funcionario de aduanas encargado de verificar las operaciones de carga y descarga de las mercancías.
6. **Órganos anuentes:** son las entidades del Estado que, en conjunto con la autoridad aduanera verifican el cumplimiento legal de las actividades previamente autorizadas.

	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: 16 de enero de 2017	Número de Revisión: 00	Fecha de Última Actualización: 16 de enero de 2017	No. Pagina de No. Páginas 8 de 11

8-7.- Mapa de Proceso



9-8.- Descripción del Proceso

	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: 16 de enero de 2017	Número de Revisión: 00	Fecha de Última Actualización: 16 de enero de 2017	No. Pagina de No. Páginas 9 de 11

No.	Actividad	Participante Responsable	Descripción
1	Transmitir manifiesto de carga	Agente de carga	Transmite de manera electrónica el manifiesto de carga al sistema informático de la Autoridad Nacional de Aduanas, conforme a las normas (2 y 10).
2	Validar manifiesto de carga	Sistema informático aduanero	Valida el manifiesto transmitido por el agente de carga realizando las tareas siguientes: 2.1. Valida el contenido del manifiesto de carga, conforme las normas (2) y (11). 2.2. Si cumple pasa a la tarea (2.4). 2.3. Si no cumple envía notificación de error de la llegada de los manifiestos de carga que serán descargados: a) Depositario Aduanero temporal. b) Autoridades competentes.
3	Aplicar análisis de Riesgo	Analista de riesgo	Realiza análisis de riesgo realizando las tareas siguientes: 3.1. Verificar los manifiestos transmitidos: 3.2. Realiza perfilamiento de riesgo y selecciona la carga que será objeto de control físico intrusivo o no intrusivo. 3.3. Requiere sub-proceso de inspección no intrusiva o intrusiva cuando corresponda. 3.4. Si no corresponde, pasa a la actividad (4).
4	Recepcionar los manifiestos	Depositario Aduanero Temporal	Realiza la recepción del manifiesto de carga.
5	Recepcionar medio de transporte	Inspector de carga	Realiza la recepción del medio de transporte, conforme a las normas y tareas siguientes: 5.1. Realizar visita de inspección física o comprueba documental del medio de transporte, conforme la norma (6). 5.2. Registrar en el sistema informático la visita de inspección aduanera. 5.3. Autorizar la carga o descarga.

	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: 16 de enero de 2017	Número de Revisión: 00	Fecha de Última Actualización: 16 de enero de 2017	No. Pagina de No. Páginas 10 de 11

6	Realizar Carga o Descarga	Depositario Aduanero Temporal	<p>Realiza la operación planificada conforme las tareas siguientes:</p> <p>6.1. Realizar carga o descarga de las mercancías, conforme norma (14).</p> <p>6.2. Envía reporte de resultado de la carga o descarga, conforme la norma (14).</p>
7	Establecer faltantes y sobrantes	Inspector de carga	<p>Verifica y establece los faltantes y sobrantes, realizando las tareas siguientes:</p> <p>7.1. Verifica los manifiestos con el reporte de carga o descarga en el sistema informático aduanero.</p> <p>7.2. En caso de que no exista faltantes y sobrantes continúa con la actividad (8).</p> <p>7.3. Notifica y envía reporte de faltantes y sobrantes al agente de carga.</p>
8	Justificar faltantes y sobrantes	Agente de Carga	<p>Transmite a la Autoridad Aduanera las justificaciones de las disconformidades entre el manifiesto y el reporte de descarga realizando las tareas siguientes:</p> <p>8.1. Envía justificación de faltantes y sobrantes mediante sistema informático, conforme las normas (15) y (16).</p> <p>8.2. Si acepta la justificación recibe mensaje conforme la norma (18) y continúa con la actividad (8.4).</p> <p>8.3. Si no acepta la justificación procede a la norma (19).</p> <p>8.4. Rectifica el manifiesto, conforme la norma (20).</p>
9	Registrar finalización de la carga o descarga.	Inspector de carga	<p>Confirma la recepción del manifiesto de carga registra la finalización de las operaciones de carga o descarga de mercancías en el sistema informático aduanero, conforme la norma (21).</p>

10.-9.- Documentos generados

Código	Nombre del Documento
--------	----------------------

	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: 16 de enero de 2017	Número de Revisión: 00	Fecha de Última Actualización: 16 de enero de 2017	No. Pagina de No. Páginas 11 de 11

--	--

41.-10.- Registros generados

Nombre del Registro	Código	Responsable del Control	Tiempo de Conservación

42.-11.- Control / historial de cambios del documento

Control / Historial de Cambios		
Revisión	Fecha	Descripción del (los) Cambio(s)