

Manual de Normas y Procedimientos


**ADMINISTRACIÓN DE CONTINGENTES ARANCELARIOS Y LICENCIAS DE
EXPORTACIÓN PARA DESPERDICIOS Y DESECHOS DE METALES**


ME-VICE-DACE- MNP-04

Version 08

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Maria Luisa Flores Villagrán	Viceministra de Integración y Comercio Exterior	21/11/2022	 Maria Luisa Flores Villagrán Viceministra de Integración y Comercio Exterior


Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Maria Victoria Elizabeth Meza Cortez	Directora de Administración del Comercio Exterior -DACE-	02/11/2022	 Lcda. Maria Victoria Elizabeth Meza Cortez Directora Dirección de Administración del Comercio Exterior Ministerio de Economía

Actualizado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Yasmin Afre	Asesora	02/11/2022	 Yasmin Alejandra Afre Hernández Administración de Contingentes Arancearios Dirección de Administración del Comercio Exterior Ministerio de Economía

Verificación Metodológica	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio	Directora de Desarrollo Institucional	26/10/2022	 Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de:


22/11/2022

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VICE-DACE-MNP-04 Versión 08
		ADMINISTRACIÓN DE CONTINGENTES ARANCELARIOS Y LICENCIAS DE EXPORTACIÓN PARA DESPERDICIOS Y DESECHOS DE METALES	Página 2 de 11

ÍNDICE

1.	OBJETIVO:.....	3
2.	ALCANCE:.....	3
3.	DEFINICIONES:	3
4.	BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:	4
5.	NORMAS:.....	4
6.	RESPONSABILIDADES:	5
7.	PROCEDIMIENTOS:.....	6
8.	FLUJOGRAMAS:.....	8
9.	ANEXOS:	11

Handwritten signature

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DE ALEJANDRO GUAMATTEI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VICE-DACE-MNP-04 Versión 08
		ADMINISTRACIÓN DE CONTINGENTES ARANCELARIOS Y LICENCIAS DE EXPORTACIÓN PARA DESPERDICIOS Y DESECHOS DE METALES	Página 3 de 11

1. OBJETIVO:

Establecer los procedimientos para la administración de los contingentes arancelarios, cuotas y otros mecanismos similares, en el marco de los acuerdos comerciales internacionales vigentes en Guatemala.

2. ALCANCE:

Este manual aplica a los procedimientos que debe realizar el personal del Departamento de Contingentes Arancelarios, de la Dirección de Administración del Comercio Exterior -DACE-, a efecto de cumplir con lo establecido en los acuerdos comerciales internacionales.

3. DEFINICIONES:

3.1. Acuerdos comerciales internacionales:

Se refieren a los instrumentos internacionales en materia comercial vigentes en Guatemala, siendo estos, para el presente Manual: tratados de libre comercio, acuerdos de alcance parcial, acuerdos de asociación y los establecidos en el marco multilateral del comercio (Organización Mundial del Comercio -OMC-).

3.2. Contingente Arancelario:

Volumen activado para que una mercancía goce de Derechos Arancelarios Preferenciales.

3.3. Cuota de exportación:

Volumen que se otorga a una persona individual o jurídica para exportar mercancías sujetas a una Licencia de Exportación.

3.4. Departamento de Contingentes Arancelarios:

Dependencia de la Dirección de Administración del Comercio Exterior -DACE- del Ministerio de Economía, responsable de administrar los contingentes arancelarios, cuotas y otros mecanismos similares; así como asesorar en dicha materia.

3.5. Asignación:

Otorgamiento de un volumen de contingente arancelario o cuota de exportación, de acuerdo con el requerimiento que realiza una persona, individual o jurídica.


3.6. Normativo:

Conjunto de disposiciones para cada contingente arancelario o cuota de exportación establecidas por medio de una disposición del Órgano Ejecutivo (Acuerdo Gubernativo o Ministerial).

3.7. Certificado:

Documento impreso o electrónico que emite el Ministerio de Economía por medio de la Dirección de Administración del Comercio Exterior -DACE-, que permite que una mercancía goce de preferencia arancelaria.

Vave

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DE ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VICE-DACE-MNP-04 Versión 08
		ADMINISTRACIÓN DE CONTINGENTES ARANCELARIOS Y LICENCIAS DE EXPORTACIÓN PARA DESPERDICIOS Y DESECHOS DE METALES	Página 4 de 11

3.8. Importador:

Persona individual o jurídica a quien se le autoriza un volumen del contingente arancelario por medio de un certificado.

3.9. Exportador:

Persona individual o jurídica a quien se le autoriza un volumen para exportar.

3.10. Licencia de Exportación:

Documento impreso o electrónico que emite el Ministerio de Economía por medio de la Dirección de Administración del Comercio Exterior –DACE-, que autoriza un volumen para exportar.

3.11. Sistema de Contingentes Arancelarios:

Nacionales: Sistema informático que se utiliza para la administración de los contingentes arancelarios nacionales y licencias de exportación de desperdicios y desechos de metales.

Regionales: Sistema informático para la administración de los contingentes arancelarios de importación y cuotas de exportación establecidos en el marco de Acuerdos Comerciales Regionales.


4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:

Base legal, documentos o datos relacionados	
Número o código del documento	Descripción del documento
Decreto número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala	Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos
Acuerdo Gubernativo No. 211-2019 de fecha 24 de octubre de 2019	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía
Acuerdo Ministerial 762-2019 de fecha 19 de noviembre de 2019	Estructura Orgánica Interna Complementaria a la estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía
Acuerdos Comerciales Internacionales	Todos los tratados de libre comercio, acuerdos de alcance parcial, acuerdos de asociación y los establecidos en el marco multilateral del comercio (Organización Mundial del Comercio -OMC-).
Acuerdos Gubernativos y Ministeriales	Disposiciones, Reglamentos, Normativos para la aplicación de Contingentes Arancelarios.
Acuerdo número A-028-2021 del Contralor General de Cuentas, de fecha 13 de julio de 2021.	Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental.

5. NORMAS:

5.1. Los importadores y exportadores pueden verificar los contingentes arancelarios y licencias de exportación ingresando al enlace <https://contingentesarancelarios.mineco.gob.gt>.

Handwritten signature

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GIAMATTI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VICE-DACE-MNP-04 Versión 08
		ADMINISTRACIÓN DE CONTINGENTES ARANCELARIOS Y LICENCIAS DE EXPORTACIÓN PARA DESPERDICIOS Y DESECHOS DE METALES	Página 5 de 11

- 5.2. El importador al momento de solicitar la inscripción y constancia de inscripción debe presentar la documentación que requiere el reglamento o normativo vigente para el contingente arancelario; asimismo cumplir con los requisitos para asignación de volumen, otorgamiento de certificado y liquidación de certificado:
- 5.2.1. RTU actualizado;
 - 5.2.2. Copia de Representación Legal;
 - 5.2.3. Copia del DPI;
 - 5.2.4. Copia de patentes;
 - 5.2.5. Formulario de inscripción, debidamente llenado;
 - 5.2.6. Copia de la DUCA, que conste el número de certificado entregado;
 - 5.2.7. Copia de la factura comercial o proforma de factura;
- 5.3. El exportador al momento de solicitar la inscripción deberá presentar la documentación que requiere el reglamento o normativo vigente para la cuota de exportación; asimismo cumplir con los requisitos para el otorgamiento de licencia de exportación y liquidación de licencia de exportación:
- 5.3.1. RTU actualizado;
 - 5.3.2. Copia de Representación Legal;
 - 5.3.3. Copia del DPI;
 - 5.3.4. Copia de patentes;
 - 5.3.5. Formulario de inscripción, debidamente llenado;
 - 5.3.6. Copia de la DUCA de exportación;
 - 5.3.7. Copia de la factura comercial;
- 5.4. Los funcionarios y empleados que intervienen en el numeral "7. PROCEDIMIENTO" del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables de su contenido y cumplimiento de éste según corresponda.
- 5.5. Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos serán resueltas por el Director (a) de la Administración del Comercio Exterior.
- 5.6. El presente manual deja sin efecto el Procedimiento General: "CONTINGENTES ARANCELARIOS", P-CT-01, versión 07.
- 6. RESPONSABILIDADES:**
- 6.1 **Viceministro de Integración y Comercio Exterior, es responsable de:**
 - 6.1.1 Aprobar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos.
 - 6.2 **Director de Administración del Comercio Exterior -DACE- es responsable de:**
 - 6.2.1 Revisar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo.

Handwritten signature

- 6.2.2 Actualizar o delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual de normas y procedimientos, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- 6.2.3 Cumplir y supervisar en lo que corresponde el cumplimiento del presente manual de normas y procedimientos.
- 6.2.4 Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.
- 6.3 **Asesor de la Dirección de Administración del Comercio Exterior -DACE- es responsable de:**
 - 6.3.1 Actualizar oportunamente el presente manual de normas y procedimientos, por instrucción del Director de la Administración del Comercio Exterior, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
 - 6.3.2 Firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo.
 - 6.3.3 Cumplir en lo que corresponda con el presente manual de normas y procedimientos.
 - 6.3.4 Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

7. PROCEDIMIENTOS:

7.1. Inscripción, asignación y liquidación de contingentes arancelarios

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director DACE	1	Gira instrucciones al Asesor del Departamento de Contingentes Arancelarios, para que inicie lo dispuesto en los acuerdos comerciales internacionales y normativos.	
Asesor del Departamento de Contingentes Arancelarios	2	Revisa los textos de los acuerdos comerciales internacionales y normativos y gestiona para determinar el volumen y vigencia del contingente arancelario.	4 días
	3	Realiza en el Sistema de contingentes arancelarios las gestiones para activar el contingente y pone a disposición en la página web del MINECO los documentos respectivos.	
	4	Revisa la solicitud de inscripción y notifica al importador interesado la aprobación o rechazo de la solicitud de inscripción.	
	5	Recibe y revisa la solicitud de emisión de certificado.	2 días
	6	Verifica que el importador no tenga certificados pendientes de liquidar y disponibilidad de volumen.	
	6.1	No cumple, rechaza la solicitud y se le notifica al importador.	
	6.2	Si cumple, se autoriza el certificado y se notifica al importador.	
7	Revisa y aprueba la liquidación enviada por el importador en el sistema según lo establecido en el Reglamento o Normativo.	1 día	
-----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----			

Handwritten signature

7.2. Solicitud de Constancia de Inscripción de Contingente:

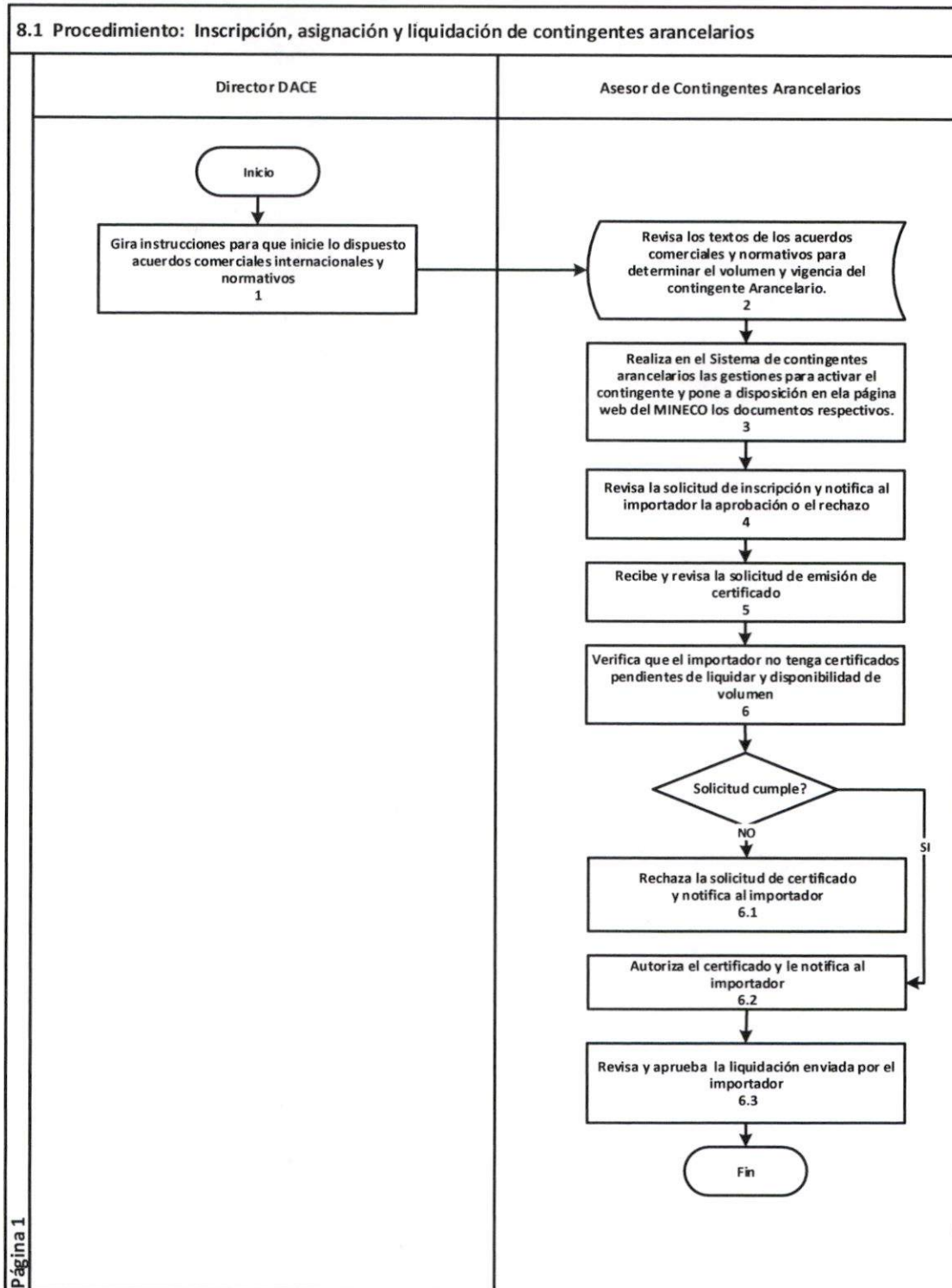
Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Asesor de Contingentes Arancelarios	1	Recibe y verifica la información contenida en la solicitud de constancia de inscripción de la Entidad solicitante.	3 días
	1.1	No se encuentra inscrita dentro del contingente, envía correo electrónico indicando que la entidad no está inscrita y que debe realizar la inscripción.	
	1.2	Si se encuentra inscrita dentro del contingente, emite la constancia de inscripción y se notifica al importador por correo electrónico.	
	2	Archiva en el expediente respectivo, la copia de constancia. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	

7.3. Inscripción, asignación y emisión de licencias de exportación para desperdicios y desechos de metales:

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director DACE	1	Gira instrucciones al Departamento de Contingentes Arancelarios, para que inicie el proceso conforme lo dispuesto en los normativos.	1 día
Asesor del Departamento de Contingentes Arancelarios	2	Revisa las disposiciones administrativas para determinar el volumen y vigencia de los contingentes arancelarios.	3 días
	3	Realiza en el Sistema de contingentes arancelarios las gestiones para habilitar el volumen a exportar.	
	4	Recibe, y revisa la solicitud de inscripción y notifica al exportador interesado la aprobación o rechazo de la solicitud de inscripción.	1 día
	5	Recibe y revisa la solicitud de emisión de licencia.	1 día
	6	Verifica que el exportador no tenga licencias pendientes de liquidar y disponibilidad de volumen.	
	6.1	No cumple, la solicitud de licencia se rechaza y se notifica al exportador.	
	6.2	Si cumple, se autoriza la licencia y le notifica al exportador.	
7	Revisa la liquidación enviada por el exportador y aprueba en el sistema de contingentes la liquidación, si cumple con lo establecido en el Normativo. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	1 día	

Done

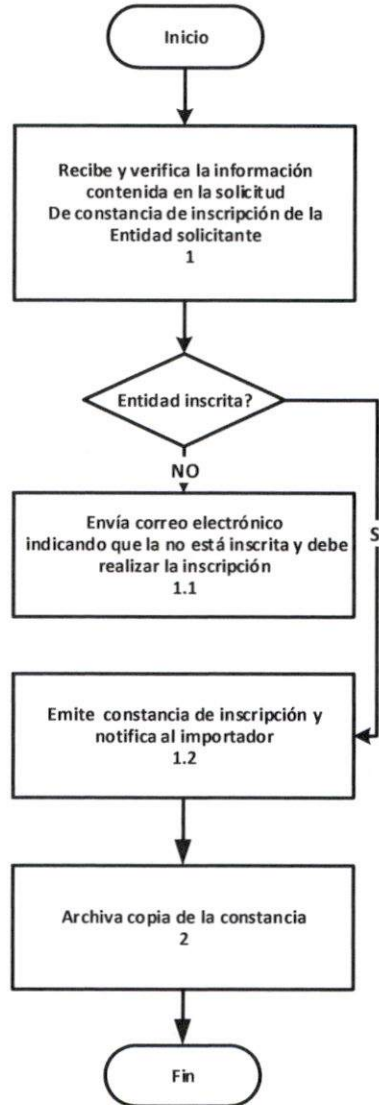
8. FLUJOGRAMAS:



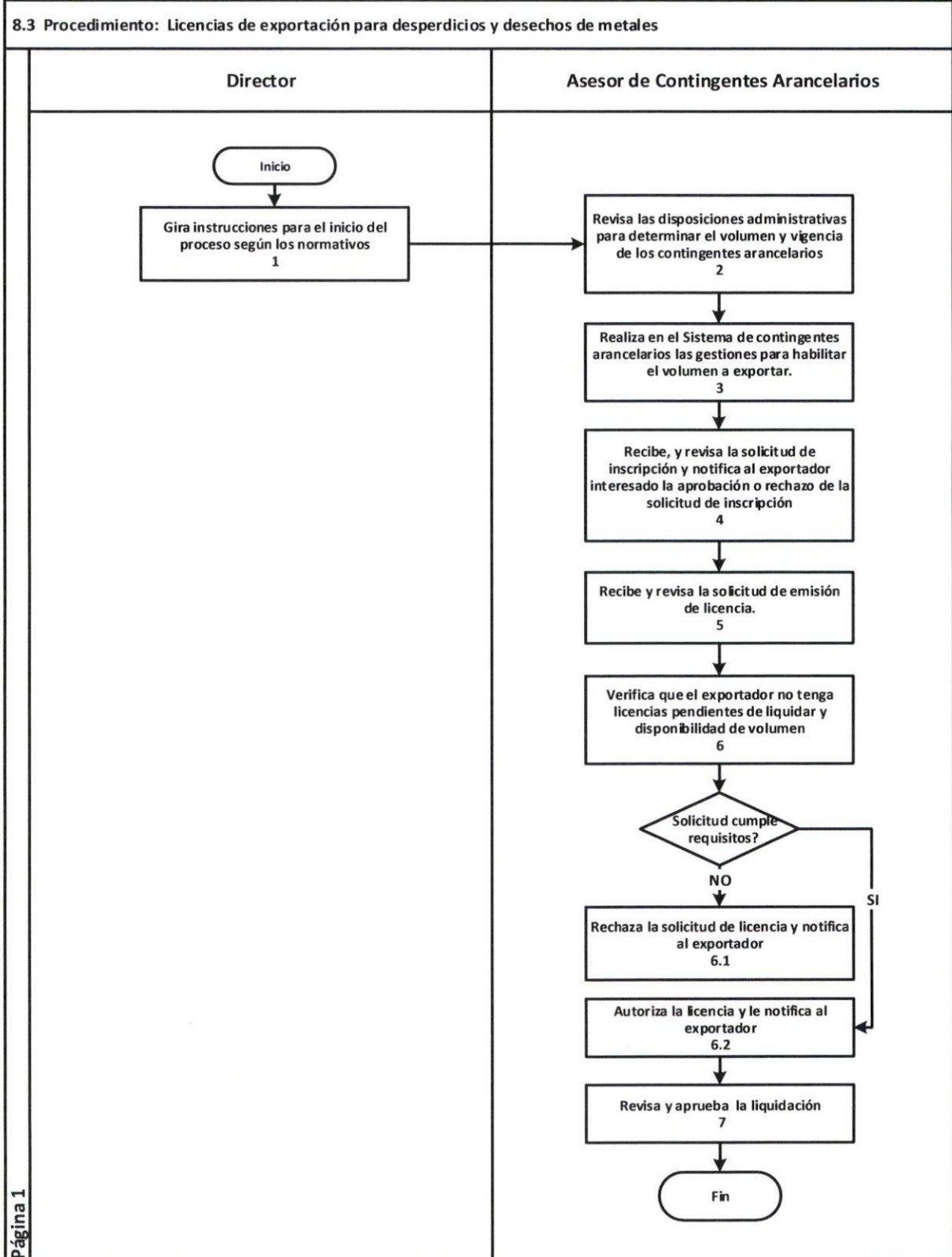
Vane

8.2 Procedimiento: Solicitud de Constancia de Inscripción de Contingente


Asesor de Contingentes Arancelarios



Vase



Jane

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DR. ALEJANDRO GIAMATTI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VICE-DACE-MNP-04 Versión 08
		ADMINISTRACIÓN DE CONTINGENTES ARANCELARIOS Y LICENCIAS DE EXPORTACIÓN PARA DESPERDICIOS Y DESECHOS DE METALES	Página 11 de 11

9. ANEXOS:

9.1. Lista de registros de Contingentes Arancelarios

R-CT-04	Formulario de inscripción CAFTA-DR
R-CT-05	Formulario de asignación CAFTA-DR
R-CT-06	Formulario de emisión de certificado CAFTA-DR
R-CT-07	Certificados emitidos
R-CT-09	Formulario de inscripción Contingente TLC Guatemala-Colombia
R-CT-10	Formulario de asignación y emisión de certificado Contingente TLC Guatemala-Colombia
R-CT-23	Formulario de inscripción Contingente TLC Guatemala-México
R-CT-10	Formulario de asignación y emisión de certificado Contingente TLC Guatemala-México
R-CT-25	Formulario de Inscripción de Metal
R-CT-26	Formulario Asignación de Cobre
R-CT-28	Formulario de inscripción contingente AAP Guatemala-Belice
R-CT-30	Formulario de Inscripción de Cobre
R-CT-32	Formulario de inscripción contingente TLC Guatemala- Panamá
R-CT-35	Formulario de Inscripción Contingentes Acuerdo de Asociación

Handwritten signature