



Manual de Normas y Procedimientos

VISITA DE VERIFICACIÓN A ZONAS FRANCAS

ME-VIC-DISERCOMI-MNP-VIVEZF-27

Versión 03

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Mgtr. Francisca de Jesús Cárdenas Morán	Viceministra de Inversión y Competencia	25/07/2022	 Mgtr. Francisca Cárdenas Morán Viceministra de Inversión y Competencia


Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Sergio Abel Román López Ovando	Director de Servicios al Comercio y la Inversión	17/05/2022	 Lic. Sergio López Ovando DIRECTOR Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión Ministerio de Economía

Actualizado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Licda. Ana Lucrecia Chávez	Asesora Técnica de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión	17/05/2022	 Licda. Ana Lucrecia Chavez Jefatura Departamento de Política Industrial Dirección de Servicios al Comercio y a la Inversión Ministerio de Economía de Guatemala

Verificación metodológica	Cargo	Fecha	Firma y sello
Licda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio	Directora de Desarrollo Institucional	16/05/2022	 Licda. Rossana Carrera Nufio Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de:


29/07/2022

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP-VIVEZF-27 Versión 03
		VISITA DE VERIFICACIÓN A ZONAS FRANCAS	Página 2 de 11

## INDICE

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. DEFINICIONES .....	3
4. BASE LEGAL, DOCUMENTOS O DATOS RELACIONADOS.....	4
5. NORMAS.....	4
6. RESPONSABILIDADES.....	6
7. PROCEDIMIENTOS.....	7
8. FLUJOGRAMA .....	8
9. ANEXOS.....	9



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GUANAHATTE</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIC-DISERCOMI-MNP-VIVEZF-27</b> <b>Versión 03</b>
		<b>VISITA DE VERIFICACIÓN A ZONAS FRANCAS</b>	<b>Página 3 de 11</b>

### 1. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento que permitirá la verificación y seguimiento a las Zonas Francas amparadas al Decreto 65-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Zonas Francas; a través de la visita de campo medir por metro cuadrado, el área ocupada, arrendada o vendida; comprobar el pago y revisar el cumplimiento de las obligaciones conforme al marco legal vigente.

### 2. ALCANCE:

Este manual de normas y procedimientos aplica al personal que realiza la visita de verificación y seguimiento a las Zonas Francas, para comprobar el área ocupada, arrendada o vendida a los Usuarios instalados con relación al pago de área por metro cuadrado y revisar el cumplimiento de las obligaciones conforme al marco legal vigente.

### 3. DEFINICIONES:

#### 3.1 Ley de Zonas Francas:

Tiene por objeto "Incentivar y regular el establecimiento en el país de zonas francas, que promueven el desarrollo nacional a través de las actividades que en ella se realicen, particularmente en acciones tendientes al fortalecimiento de comercio exterior, promover nuevas opciones de inversión nacional y extranjera, generación de empleo y la transferencia de tecnología".

#### 3.2 Reglamento de la Ley de Zonas Francas y sus Reformas:

Permite la correcta aplicación de la Ley de Zonas Francas.

#### 3.3 DISERCOMI:

Sigla que significa Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.

#### 3.4 Departamento de Verificación y Seguimiento:

"...Es el órgano responsable de realizar el proceso de verificación administrativa, de la investigación documental y de la recopilación de datos, obtenidas de la plataforma que se utiliza para dar seguimiento a las empresas calificadas al amparo de..." "...la Ley de Zonas Francas, Decreto 65-89; verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas al ser calificadas, validando la información a través de la visita de campo, en donde se verifica la actividad económica, las instalaciones de la planta industrial..."

#### 3.5 Zona Franca:

Área de terreno física delimitada, planificada y diseñada, sujeta a un Régimen Aduanero Especial establecido en ley, en la que personas individuales o jurídicas se dediquen indistintamente a la producción o comercialización de bienes para la exportación o reexportación, así como a la prestación de servicios vinculados con el comercio internacional.

#### 3.6 Entidad Administradora:

Persona jurídica legalmente registrada y autorizada para operar en el país, encargada de invertir, organizar, desarrollar y administrar Zonas Francas.

#### 3.7 Área de terreno que ocupa un Usuario:

"...Se entiende por área arrendada aquella dada en virtud de un contrato de arrendamiento; por área vendida la que se haya dado en venta; que se celebra entre la





 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIC-DISERCOMI-MNP-VIVEZF-27</b> <b>Versión 03</b>
		<b>VISITA DE VERIFICACIÓN A ZONAS FRANCAS</b>	<b>Página 4 de 11</b>

Entidad Administradora que es arrendador y el Usuario como arrendatario que le dará uso a la propiedad “y por área ocupada, aquella utilizada por cualquier persona, individual o jurídica, que este instalada en la Zona Franca...”

**3.8 Usuario:**

Persona individual o jurídica autorizada por el Ministerio de Economía para operar en Zona Franca, los cuales podrán ser: Productores de Bienes Industriales y de Servicios.

**4. BASE LEGAL, DOCUMENTOS O DATOS RELACIONADOS:**

Base legal, documentos o datos relacionados	
Número o código del documento o dato	Descripción del documento o dato
Decreto 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos.
Decreto 65-89 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley de Zonas Francas.
Acuerdo Gubernativo Número 211-2019 de fecha 24 de octubre de 2019	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Gubernativo No. 296-94, de fecha 10 de junio de 1994 del Presidente de la República.	Reglamento para la Administración del Fondo Específico para el Desarrollo y Promoción de Zonas Francas y el Apoyo y Promoción de las Exportaciones.
Acuerdo Gubernativo 242-90 y sus reformas.	Reglamento de la Ley de Zonas Francas
Acuerdo Ministerial Número 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.


**5. NORMAS:**

**5.1.** Con base a lo establecido en el Artículo 9. VERIFICACION, del Acuerdo Gubernativo 296-94 y a la verificación del cumplimiento de las obligaciones de las Entidades Administradoras de las Zonas Francas, el Director de Servicios al Comercio y la Inversión, es responsable de realizar el plan semestral de visitas de verificación a las instalaciones de las Zonas Francas y designar al personal que realizará las visitas. Adicionalmente se podrán hacer visitas eventuales de seguimiento en aquellos casos que sea necesaria la verificación de Usuario(s) de Zona(s) Franca(s).

**5.2.** El analista del Departamento de Verificación y Seguimiento es responsable de mantener actualizado el registro de Zonas Francas, recopilando la información a través de varios Sistemas de Control interno y carpetas de archivo de documentos los cuales se refieren a:

**5.2.1** Control de pagos de las Entidades Administradoras de las Zonas Francas: herramienta de consulta en línea con la Unidad Financiera de la DISERCOMI, a través del cual se verificará el cumplimiento del pago mensual de área arrendada, ocupada o vendida que realiza cada Zona Franca. Sino ha sido consignado el monto del mes



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIANMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIC-DISERCOMI-MNP-VIVEZF-27</b> <b>Versión 03</b>
		<b>VISITA DE VERIFICACIÓN A ZONAS FRANCAS</b>	<b>Página 5 de 11</b>

que corresponda, se deberá verificar si se emitió el oficio del cálculo y si la Entidad Administradora realizó el pago;


- 5.2.2 Control de expedientes de la Secretaría General, para verificar si existen expediente(s) de solicitud(es) de calificación de usuario o cambio de figura o tipo de usuario, que aún se encuentre(n) en proceso de análisis para su autorización;
- 5.2.3 Control de expedientes DISERCOMI, para verificar si existen expediente(s) que aún se encuentre(n) en proceso de análisis previo a ser autorizados, de solicitud(es) de ampliación o reducción de área; cambio de razón social o cambio de nombre de empresa;
- 5.2.4 Carpetas de documentos para consultas, por si fuera necesario, resoluciones de calificación y modificación autorizadas y notificadas que se refieran a la autorización de instalación, desarrollo y operación de las zonas francas o bien ampliaciones o reducciones de área.

Los datos recabados serán de utilidad para el trabajo de campo a realizar y el seguimiento del ordenamiento de la información.

- 5.3. Con base al artículo 34 quater del Reglamento de la Ley de Zonas Francas, las entidades administradoras tienen la obligación de presentar la boleta estadística “**...dentro de los quince (15) días de finalizado el trimestre**”. A través del correo electrónico: [disercomidvs@mineco.gob.gt](mailto:disercomidvs@mineco.gob.gt) el Departamento de Verificación y Seguimiento recibirá por parte de las Entidades Administradoras de las Zonas Francas, la boleta de información estadística trimestral tanto de los Usuarios de las Zonas Francas como de cada Entidad Administradora, así como, dentro del plazo de los dos primeros meses de cada año, la nómina de los trabajadores correspondiente al año calendario anterior.
- 5.4. Al establecer comunicación con el analista de verificación y seguimiento, la Entidad Administradora confirmará la fecha de la visita, la cual deberá ser atendida durante el período establecido en el oficio de aviso enviado oportunamente al representante legal de cada Entidad Administradora.
- 5.5. Se realizará la visita de verificación como parte de las funciones del Departamento de Verificación y Seguimiento, para validar las obligaciones de las Entidades Administradoras de las Zonas Francas, conforme a lo que establece el Artículo 9 del Acuerdo Gubernativo No. 296-94. **VERIFICACIÓN.** La Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión “...verificará cada seis (6) meses las declaraciones de las Entidades Administradoras respecto al área total ocupada, vendida o arrendada en la Zona Franca.../”. La recopilación de la información será validada en la visita de verificación a las instalaciones de los Usuarios de las Zonas Francas y se deberán comprobar los siguientes aspectos:
  - 5.5.1 Área arrendada, ocupada o vendida, a través de la medición de cada usuario por medio de equipo especial;
  - 5.5.2 Separación física entre Usuarios;
  - 5.5.3 Actividad económica autorizada en la resolución de calificación o modificación, si hubiera;
  - 5.5.4 Clasificación del sector industrial al que pertenece cada Usuario;
  - 5.5.5 Número de trabajadores que labora al momento de la visita.





 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIC-DISERCOMI-MNP-VIVEZF-27 Versión 03</b>
		<b>VISITA DE VERIFICACIÓN A ZONAS FRANCAS</b>	<b>Página 6 de 11</b>

5.6. Mediante oficio será entregado al Director de Servicios al Comercio y la Inversión el informe de visitas a las Zonas Francas y deberá contener los siguientes aspectos:

- 5.6.1 Fundamento legal de la verificación y cumplimiento de obligaciones de la Entidad Administradora;
- 5.6.2 Datos generales de la Zona Franca y descripción de los Usuarios visitados;
- 5.6.3 Resultados de verificación.

5.7. Los funcionarios, servidores públicos o técnicos involucrados en el punto "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento de éste según corresponda.

5.8. Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos, serán resueltas por el Director de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión.

5.9. El presente manual deja sin efecto el manual de normas y procedimientos: "VISITA DE VERIFICACION DE ZONAS FRANCAS", ME-VIC-DSCI-MNP-VIZF-27, versión 02.

## 6. RESPONSABILIDADES:

### 6.1. Viceministro de Inversión y Competencia es responsable de:

- 6.1.1. Aprobar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos.

### 6.2. Director de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión 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;
- 6.2.2. Actualizar o delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional;
- 6.2.3. Supervisar en lo que corresponda para dar cumplimiento al presente manual;
- 6.2.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7 PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

### 6.3. Asesor Técnico asignado para la actualización del presente manual es responsable de:

- 6.3.1. Actualizar oportunamente el presente manual de normas y procedimientos, por instrucciones del Director de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional;
- 6.3.2. Firmar y sellar el presente manual, 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;
- 6.3.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7 PROCEDIMIENTOS" del presente manual.



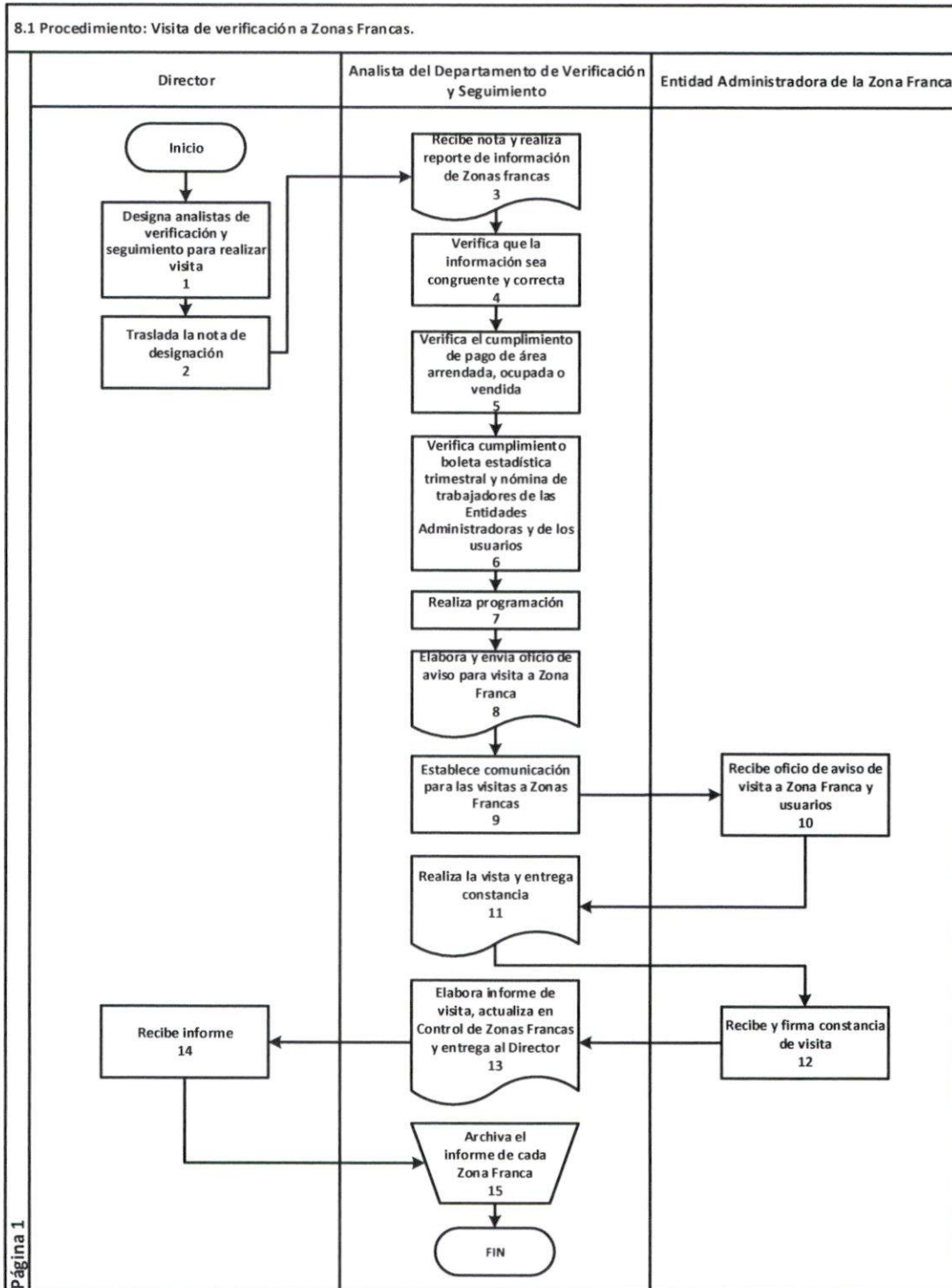
**7. PROCEDIMIENTOS:**

**7.1. VISITA DE VERIFICACION Y SEGUIMIENTO DE ZONAS FRANCAS.**


Responsable	Actividades	Tiempo
Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>Designa a los analistas de verificación y seguimiento para realizar las visitas a las Zonas Francas; <b>(Ver norma 5.1)</b></li> <li>Traslada la nota de designación a los analistas elegidos.</li> </ul>	30 minutos
Analista del Departamento de Verificación y Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe la nota de designación;</li> <li>Realiza un reporte actualizado conforme a los diferentes sistemas de control interno de información de las Zonas Francas; <b>(Ver norma 5.2)</b></li> <li>Verifica y corrobora que la información obtenida sea congruente y correcta en el reporte;</li> <li>Verifica en el registro de control de pagos el cumplimiento del pago por área arrendada, ocupada o vendida de cada Zona Franca; <b>(Ver norma 5.2.1)</b></li> <li>Verifica el cumplimiento de la presentación de la boleta de información estadística del último trimestre y la nómina anual de trabajadores de las Entidades Administradoras y de los usuarios; <b>(Ver norma 5.3)</b></li> <li>Realiza programación de visita a la Zona Franca;</li> <li>Elabora y envía oficio de aviso a cada Entidad Administradora;</li> <li>Establece comunicación telefónica para coordinar la visita con la Entidad Administradora.</li> </ul>	2 días
Entidad Administradora De la Zona Franca	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe oficio de aviso de la visita a la Zona Franca y sus respectivos Usuarios. <b>(Ver norma 5.4 y anexo 1)</b></li> </ul>	5 minutos
Analista del Departamento de Verificación y Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza la visita a las instalaciones de los Usuarios en la Zona Franca; <b>(Ver norma 5.5)</b></li> <li>Entrega constancia de visita.</li> </ul>	1 día
Entidad Administradora de Zona Franca	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe y firma constancia de visita.</li> </ul>	5 minutos
Analista del Departamento de Verificación y Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora informe de visita de verificación; <b>(Ver norma 5.6)</b></li> <li>Entrega informe a Director de la DISERCOMI;</li> <li>Realiza las actualizaciones que correspondan en el control interno del Departamento de Verificación y Seguimiento.</li> </ul>	2 días
Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe informe.</li> </ul>	5 minutos
Analista Verificador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Archiva copia del oficio adjunto al informe de cada Zona Franca.</li> </ul>	5 minutos



8. FLUJOGRAMA:





 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMATTI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP-VIVEZF-27 Versión 03
		VISITA DE VERIFICACIÓN A ZONAS FRANCAS	Página 9 de 11

**9. ANEXOS:**

**9.1. Ejemplo de nota de Designación**



D-DISERCOMI-[No. De designación]-[ANO]  
SLO/ertd

Guatemala, [día] de [mes] de [año]

Licenciado(a)  
[NOMBRE]  
Departamento de Verificación y Seguimiento  
Dirección de Servicios al Comercio y a la Inversión  
Ministerio de Economía

Estimado(a) [NOMBRE DEL ANALISTA]

Por este medio, hago de su conocimiento que como parte de las funciones de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, con base al Acuerdo Gubernativo número 296-94, artículo 9 se realiza el proceso de verificación a los usuarios calificados en cada Zona Franca al amparo del Decreto 65-89 Ley de Zona Francas.


El objetivo de ésta verificación es para corroborar algunos aspectos de información enviados a través de la última boleta estadística, tales como el área autorizada, el número de empleo y la actividad económica específica que se encuentra realizando cada Usuario que opera dentro de las Zonas Francas. Adicionalmente, realizará la medición del área total ocupada, vendida y arrendada, por cada Usuario que opera dentro de la Zona Franca a la cual visitará.

Para el efecto, esta Dirección la designa para que realice de acuerdo a la programación establecida para los meses febrero y marzo del presente año, la visita de verificación que amerite en cada Zona Franca que le corresponda.

Sin otro particular y agradeciendo la atención a la presente me suscribo.

Atentamente,



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMMATTI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIC-DISERCOMI-MNP-VIVEZF-27</b> <b>Versión 03</b>
		<b>VISITA DE VERIFICACIÓN A ZONAS FRANCAS</b>	<b>Página 10 de 11</b>

## 9.2. Ejemplo de oficio de aviso de visita a la Entidad Administradora de la Zona Franca



O-DISERCOMI-ZF- [No. OFICIO] [AÑO]  
 SL/ [analista]

Guatemala, [día] de [mes] de [año]

Señor  
 [NOMBRE]  
 Representante Legal  
 [ENTIDAD], SOCIEDAD ANÓNIMA  
 Presente

Estimado [NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL]:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para hacer del conocimiento, que con base en los artículos 36, literales a), e) y f); 38 literal a) del Decreto 65-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Zonas Francas y en el artículo 9, que adiciona el artículo 34 guater, del Acuerdo Gubernativo No. 52-2017 reformas al Acuerdo Gubernativo 242-90 Reglamento de la ley de Zonas Francas, así como el artículo 4 literal b) y artículo 9 del Acuerdo Gubernativo 296-94 Reglamento para la Administración del Fondo Específico para el Desarrollo y Promoción de Zonas Francas y el apoyo a la Promoción de las Exportaciones; y además en cumplimiento con las funciones que le competen a ésta Dirección, se estará realizando una visita de verificación a la Zona Franca que usted representa.

El objetivo de esta verificación es para corroborar los aspectos de información enviados a través de la última boleta estadística, tales como inversión, empleo y actividad económica específica que se encuentra realizando cada Usuario, entre otros datos de cada Usuario que opera dentro de la Zona Franca.

Al respecto, le solicito su acostumbrado apoyo con el fin cumplir con el objetivo propuesto y brindar su colaboración a efecto de que autorice el ingreso a la Zona Franca y a las instalaciones de cada usuario a la (el) [nombre del analista verificador] personal de esta Dirección, quienes fueron designados (as) para realizar la respectiva visita de verificación que se llevará a cabo durante el periodo comprendido en los [meses] de [2022].

Sin otro particular y agradeciendo la atención a la presente me suscribo.

Atentamente,

B a. Avenida 10-43 zona 1, ciudad de Guatemala  
 (502) 2412-0200

WWW.MINECO.GOB.GT    @guatemineco





### 9.3. Ejemplo de constancia de visita a Zona Franca

#### CONSTANCIA DE VISITA A ZF DECRETO 65-89



DISERCOMI-VIVEZI-108M-2022

Guatemala \_\_\_\_\_ abril 22, 2022

#### INFORMACIÓN DE LA ZONA FRANCA

INFORMACIÓN DE LA ZONA FRANCA	INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE ATIENDE LA VISITA
Nombre de la Zona Franca _____	Nombre _____
Entidad Administradora _____	Puesto _____

**NOTA:** Con base al Acuerdo Gubernativo 211-2019, se realizó la visita correspondiente.

Julio González	Stella Rodriguez	Julia Flores
Analistas Verificadores		

\_\_\_\_\_  
Firma de la persona quien atendió la visita