
 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO CIAMMATTEI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP-29
		<b>REGISTRO Y CONTROL DE INGRESOS PROPIOS GENERADOS POR ZONAS FRANCAS</b>	Página 1 de 20

**Manual de Normas y Procedimientos**  
  
**REGISTRO Y CONTROL DE INGRESOS PROPIOS  
GENERADOS POR ZONAS FRANCAS**  
  
 Versión 07


Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Mgtr. Francisca de Jesús Cárdenas Morán	Viceministra de Inversión y Competencia	17/07/2023	 Mgtr. Francisca de Jesús Cárdenas Morán Viceministra de Inversión y Competencia Ministerio de Economía

Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Sergio Román López Ovando	Director de Servicios al Comercio y la Inversión	10/07/2023	 Lic. Sergio Román López Ovando DIRECTOR Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión Ministerio de Economía

Actualizado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Ana Lucrecia Chávez	Jefe del Departamento de Política Industrial	10/07/2023	 Lcda. Ana Lucrecia Chávez Jefatura Departamento de Política Industrial Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión Ministerio de Economía de Guatemala

Verificación metodológica	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio	Directora de Desarrollo Institucional	29/06/2023	 Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía


Vigente a partir de: **18/07/2023**

	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP-29
		<b>REGISTRO Y CONTROL DE INGRESOS PROPIOS GENERADOS POR ZONAS FRANCAS</b>	Página 2 de 20

## ÍNDICE

1. OBJETIVO: .....	3
2. ALCANCE: .....	3
3. DEFINICIONES: .....	3
4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS: .....	5
5. NORMAS: .....	6
6. RESPONSABILIDADES:.....	10
7. PROCEDIMIENTOS: .....	11
8. FLUJOGRAMA:.....	13
9. ANEXOS: .....	15

*CAJ*

 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMMATEI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP-29
		<b>REGISTRO Y CONTROL DE INGRESOS PROPIOS GENERADOS POR ZONAS FRANCAS</b>	Página 3 de 20

### 1. OBJETIVO:

Establecer la metodología y normativa en el presente manual contribuyendo a la gestión administrativa para el Registro y Control de Ingresos Propios Generados por Zonas Francas, de conformidad con el del Decreto número 65-89 del Congreso de la República de Guatemala, Acuerdo Gubernativo número 242-90 y Acuerdo Gubernativo número 296-94.

### 2. ALCANCE:

Este manual de normas y procedimientos aplica a la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, para el registro y control de ingresos propios por el área arrendada, ocupada o vendida generados por Zonas Francas.

### 3. DEFINICIONES:

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

Área de terreno, utilizada por los usuarios industriales, comerciales o de servicios, personas individuales o jurídicas que estén instalados en la Zona Franca pagando o no arrendamiento.

#### 3.2 BANGUAT:

Acrónimo que significa: Banco de Guatemala.

#### 3.3 Boleta de depósito monetario del Banco de Guatemala:

Comprobante que hace constar el pago en quetzales en calidad de depósito monetario a la cuenta del Banco de Guatemala, a nombre de la Tesorería Nacional.

#### 3.4 Comprobante Único de Registro -CUR-:

Documento generado por medio del Sistema de Contabilidad Integrada, en el que hace constar el registro contable de los ingresos percibidos.

#### 3.5 CONAPEX:

Sigla que significa: Consejo Nacional de Promoción de Exportaciones.

#### 3.6 DISERCOMI:

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

#### 3.7 Encargado Administrativo y Financiero:

Persona designada por la Dirección de Servicios al Comercio y a la Inversión para el registro y control de la gestión administrativa de ingresos propios.


#### 3.8 Entidad Administradora:

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

#### 3.9 Fondo específico para el Desarrollo y Promoción de Zonas Francas y el Apoyo de las Exportaciones:

Se encuentra constituido por los recursos generados derivado al pago mensual que deben realizar al Ministerio de Finanzas Públicas, las Entidades Administradoras de Zonas Francas debidamente autorizadas, del equivalente en moneda nacional de diez (10) centavos de dólar de los Estados Unidos de Norte América, por cada metro cuadrado de área



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMNATTI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIC-DISERCOMI-MNP-29</b>
		<b>REGISTRO Y CONTROL DE INGRESOS PROPIOS GENERADOS POR ZONAS FRANCAS</b>	<b>Página 4 de 20</b>

arrendada, ocupada o vendida de la Zona Franca, así como los ingresos mediante el cobro del tarifario.

**3.10 Formulario de declaración de cálculo del área arrendada, ocupada o vendida a los Usuarios de Zonas Francas:**

Se refiere al documento en formato electrónico que se puede descargar en el portal del Ministerio de Economía, para solicitar el pago de área arrendada, ocupada o vendida a los Usuarios de Zonas Francas, el cual contiene: Información de la Entidad Administradora de la Zona Franca; Información del Representante legal; Declaración del área arrendada, ocupada o vendida; Detalle de las áreas arrendadas, ocupadas o vendidas a los Usuarios de Zona Franca y correo electrónico para notificación electrónica.

**3.11 Formulario de declaración de cálculo del área arrendada, ocupada o vendida a los Usuarios de Zonas Francas:**

Se refiere al documento en formato electrónico que se puede descargar en el portal del Ministerio de Economía, para realizar el pago de solicitudes de "Autorización de entidad administradora, Autorización para inicio de operaciones de la Zona Franca..." conforme al tarifario que establece el Artículo 34 Sexies del Acuerdo Gubernativo 65-2022 Reformas al Acuerdo Gubernativo 242-90.

**3.12 Gestor:**

Delegado de la Entidad Administradora que realiza el trámite o gestión, relacionada con el depósito bancario que haga constar el pago correspondiente del área arrendada, ocupada o vendida a los Usuarios de Zonas Francas o del tarifario de los distintos servicios relacionados al tema.

**3.13 Informe consolidado de ingresos:**

Es el reporte que describe los valores totales de ingresos percibidos por cada Entidad Administradora de las Zonas Francas.

**3.14 Ley de Zonas Francas:**

Instrumento legal que Incentiva y regula el establecimiento en el país de Zonas Francas.

**3.15 Oficio de cálculo y monto:**

Documento emitido por la Dirección haciendo constar la liquidación mensual que debe realizar el Representante Legal de la Entidad Administradora de la Zona Franca por concepto de áreas ocupadas, arrendadas o vendidas.

**3.16 Reglamento de la Ley de Zonas Francas y sus Reformas:**

Instrumento legal que permite la aplicación de la Ley de Zonas Francas, además de establecer el tarifario de los distintos servicios relacionados al tema.

**3.17 Reglamento para la Administración del Fondo Específico para el Desarrollo y Promoción de Zonas Francas y el Apoyo y Promoción de las Exportaciones:**

Instrumento que establece los mecanismos y procedimientos para la percepción, aplicación y administración del Fondo Específico para el Desarrollo y Promoción de Zonas Francas y el Apoyo y Promoción de las Exportaciones, previsto en el artículo 36, literal e) del Decreto 65-89 del Congreso de la República Ley de Zonas Francas.



**3.18 Usuario:**

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

**3.19 Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-:**

Sistema gubernamental del Ministerio de Finanzas Públicas, en el cual se genera el Comprobante Único de Registro -CUR- que registra los ingresos percibidos (en la cuenta monetaria de origen).

**3.20 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.

**4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS:**

Base legal y documentos relacionados	
Número o código del documento	Descripción del documento
Ley Suprema de la República de Guatemala, reformado con Acuerdo Legislativo número 18-93, de fecha 17 de noviembre de 1993.	Constitución Política de la República de Guatemala.
Decreto número del 54-2022 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023.
Decreto número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
Decreto número 65-89 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley de Zonas Francas.
Acuerdo Gubernativo número 65-2022 del Presidente de la República, de fecha 11 de marzo de 2022.	Reformas al Reglamento de la Ley de Zonas Francas, Acuerdo Gubernativo número 242-90.
Acuerdo Gubernativo número 211-2019 del Vicepresidente de la República en Funciones de Presidente, de fecha 24 de octubre de 2019.	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Gubernativo número 540-2013 del Presidente de la República, de fecha 30 de diciembre de 2013.	Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.
Acuerdo Gubernativo número. 296-94 del Presidente de la República, de fecha 10 de junio de 1994.	Reglamento para la Administración del Fondo Específico para el Desarrollo y Promoción de Zonas Francas y el Apoyo y Promoción de las Exportaciones.



Base legal y documentos relacionados	
Acuerdo Gubernativo número 242-90 del Presidente Constitucional de la República, de fecha 6 de marzo de 1990.	Reglamento de la Ley de Zonas Francas.
Acuerdo Ministerial número 762-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 19 de noviembre de 2019.	Estructura Orgánica Interna Complementaria a la estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Ministerial número 06-98 del Ministerio de Finanzas Públicas, del 4 de marzo de 1998.	Régimen de Fondos Rotativos para las Instituciones del Estado dependientes del Organismo Ejecutivo.


## 5. NORMAS:

- 5.1. Para toda declaración de cálculo de pago por área arrendada o tarifario por otros servicios la Recepcionista de la DISERCOMI deberá recibir el formulario que corresponda conforme a los requisitos publicados en el portal <https://www.mineco.gob.gt> y trasladar al Encargado Administrativo Financiero.
- 5.2. Los Representantes Legales de las Entidades Administradoras de las Zonas Francas, para iniciar la gestión de cálculo de pago, deberán descargar del portal de Ministerio de Economía <https://www.mineco.gob.gt>, en el apartado de Viceministerio de Inversión y Competencia, Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, el formulario y presentarlo a la recepción de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión -DISERCOMI- para iniciar con el trámite correspondiente y presentarlo en la recepción de la DISERCOMI, siendo estos los siguientes:
  - 5.2.1. Para el pago mensual por área arrendada, ocupada o vendida, utilizarán el formulario contenido en el anexo 9.1.
  - 5.2.2. Para el pago de otros servicios por solicitudes de adición de incisos arancelarios, autorización de la ampliación de la actividad económica, entre otras, que establece el Artículo 34 Sexies del Acuerdo Gubernativo 65-2022 Reformas al Acuerdo Gubernativo 242-90, deberán utilizar el formulario contenido en el anexo 9.2.

Con base al Artículo 4 literal a) del Acuerdo Gubernativo 296-94 se establece que: "Las Entidades Administradoras deberán declarar en los formularios que proporcione" la DISERCOMI "el área en metros cuadrados de la Zona Franca que hubiere estado arrendada, vendida u ocupada durante el mes calendario de que se trate, con indicación del nombre de la empresa o persona instalada, actividad a la que se dedica y el área que corresponda a cada una".

- 5.3. Para la declaración del pago mensual, a través del envío del formulario, de área arrendada, ocupada o vendida, la Entidad Administradora deberá ingresar "el monto



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMATTI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIC-DISERCOMI-MNP-29</b>
		<b>REGISTRO Y CONTROL DE INGRESOS PROPIOS GENERADOS POR ZONAS FRANCAS</b>	<b>Página 7 de 20</b>

equivalente en moneda nacional a diez centavos de dólar de los Estados Unidos de América (US\$ 0.10) por cada metro cuadrado del área arrendada, ocupada o vendida a los usuarios de Zonas Francas, dentro de los primeros cinco (5) días del mes inmediato siguiente al de la liquidación correspondiente” con base a lo establecido en la literal e) del Artículo 36 del Decreto 65-89, el Artículo 18 del Acuerdo Gubernativo 65-2022 y el Artículo 4 del Acuerdo Gubernativo 296-94.

Con base al Artículo 4 literal b) del Acuerdo Gubernativo 296-94 se establece que “...tal declaración deberá presentarse dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente al que corresponda el pago” a la DISERCOMI “...dentro de los tres (3) días siguientes de recibida la misma, determine la suma a ingresar, con base a la tasa de cambio del U.S. dólar vigente al día anterior a la fecha en que se presente la solicitud”.

En dicho cálculo a las fracciones de mes se les dará el mismo tratamiento que al mes completo.

Para el caso del pago de otros servicios contenidos en el Artículo 22 del Acuerdo Gubernativo 65-2022, las Entidades Administradoras de las Zonas Francas adjuntarán el formulario del tarifario y la boleta de depósito con la solicitud correspondiente.

**5.4.** La DISERCOMI a través del Encargado (a) Administrativo y Financiero realizará el cálculo de las cantidades consignadas en dólares de los Estados Unidos de América a quetzales, tomando como base el tipo de cambio de referencia diario que calcule y publique el Banco de Guatemala; y notificará al Representante Legal de la Entidad Administradora de la Zona Franca, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, la confirmación para la realización del pago correspondiente, a través de oficio (Ver anexo 9.3), el cual deberá contener por lo menos lo siguiente:

5.4.1 Nombre del Representante legal de la Entidad Administradora de la Zona Franca.

5.4.2 Área total en metros cuadrados, declarada en el formulario (cuando corresponda).


5.4.3 Monto total por pagar, en letras y números, en quetzales, con base a la tasa de cambio publicada en el sitio web del Banco de Guatemala, según el enlace: <https://www.banguat.gob.gt/cambio/>.

5.4.4 Número de Cuenta del Banco de Guatemala 111798-5 en la que deberá realizar el depósito.

**5.5.** De conformidad con la literal e) del Artículo 36 del Decreto 65-89, Artículo 32 del Acuerdo Gubernativo 65-2022 y Artículo 2 del Acuerdo Gubernativo 296-94, los pagos que realicen las Entidades Administradoras de las Zonas Francas se depositarán en la cuenta del Banco de Guatemala 111798-5 “Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos Tesorería Nacional”.

Con base al Artículo 36 del Decreto 65-89, las Entidades Administradoras de Zonas Francas quedan obligadas a: “...e) Pagar mensualmente al Ministerio de Finanzas Públicas



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMATTEI</small>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIC-DISERCOMI-MNP-29</b>
		<b>REGISTRO Y CONTROL DE INGRESOS PROPIOS GENERADOS POR ZONAS FRANCAS</b>	<b>Página 8 de 20</b>


y con destino al fondo específico para el Desarrollo y Promoción de Zonas Francas, y el Apoyo y Promoción de las Exportaciones, el equivalente en moneda nacional de diez (10) centavos de dólar de los Estados Unidos de América, por cada metro cuadrado del área arrendada, ocupada o vendida a los Usuarios de Zonas Francas...”.

- 5.6.** Una vez realizada la confirmación a la Entidad Administradora de la Zona Franca, del monto a pagar, por medio de oficio de la DISERCOMI, el Representante Legal de la Zona Franca dispondrá de cinco (5) días para realizar el depósito correspondiente, aunado a lo anterior, deberá presentar a la DISERCOMI de manera física, el triplicado de la boleta de depósito correspondiente. (Ver anexos 9.3 y 9.4)
- 5.7.** Cuando la Entidad Administradora de Zonas Francas no efectúe el pago mensual de metros cuadrados de área arrendada, ocupada o vendida dentro del plazo establecido o lo efectúe extemporáneamente conforme al Artículo 10 del Acuerdo Gubernativo 296-94, se hará del conocimiento al Representante Legal, que se procederá a enviar un oficio a la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- para que la referida institución proceda de conformidad a lo que establece el artículo 51 del Decreto Numero 65-89. (Ver anexos 9.5 y 9.6)
- 5.8.** El Encargado (a) Financiero y Administrativo revisará que las boletas de depósitos monetarios describan correctamente la siguiente información:
  - 5.8.1. Fecha de depósito.
  - 5.8.2. Número de depósito.
  - 5.8.3. Nombre de la Entidad Administradora de la Zona Franca a la que pertenece dicho depósito.
  - 5.8.4. Concepto de depósito.
  - 5.8.5. Monto en quetzales en letras y números.

Posteriormente a la fecha de la liquidación o pago correspondiente, deberá ingresar a través del Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-, los datos de los referidos depósitos para generar el Comprobante Único de Registro -CUR- por cada boleta.
- 5.9.** El Encargado (a) Administrativo y Financiero será responsable de consignar de manera clara, entendible y precisa en la descripción del Comprobante Único de Registro -CUR-, los ingresos percibidos por concepto de área arrendada o tarifario, según Acuerdo Gubernativo 296-94 y 65-2022, respectivamente, por lo menos la información siguiente:
  - 5.9.1. El detalle del ingreso.
  - 5.9.2. Número LBTR (cuando aplique).
  - 5.9.3. Centro de costo, siglas de la Unidad Ejecutora, siglas del Ministerio.





	<b>Manual de Normas y Procedimientos</b>	<b>ME-VIC-DISERCOMI-MNP-29</b>
	<b>REGISTRO Y CONTROL DE INGRESOS PROPIOS GENERADOS POR ZONAS FRANCAS</b>	<b>Página 9 de 20</b>


De ser necesario modificar la descripción o revertir un Comprobante Único de Registro -CUR- de ingreso, este deberá realizarse en la dependencia en donde se originaron los recursos.

- 5.10.** Los Comprobantes Únicos de Registros -CUR- de ingresos deberán estar firmados por el Encargado (a) Administrativo Financiero que registró y solicitó la operación, así como ser aprobado por el Director (a) de la dependencia que generó los ingresos privativos.
- 5.11.** El archivo y custodia de la documentación original de soporte de ingresos propios, queda bajo la responsabilidad del Encargado (a) Administrativo Financiero de la DISERCOMI.
- 5.12.** Se deberán realizar informes mensuales, trimestrales y anuales, los cuales se refieren a:
- 5.12.1. Mensual: dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al que correspondan los ingresos, se enviará a la Dirección Financiera:
- ✓ Oficio firmado por el Director (a).
  - ✓ Cuadro consolidado de ingresos firmado por el Director.
  - ✓ Copia del Comprobante Único de Registro -CUR- de cada Zona Franca, firmado por el Director (a).
  - ✓ Copia de las boletas de depósito monetario por concepto de pago de cada Zona Franca.
  - ✓ Disco compacto (CD) que contenga el escáner de los Comprobante Único de Registro -CUR- de ingresos generados en el mes anterior (un archivo por comprobante), debiendo velar que la documentación de soporte (boletas de depósitos monetarios) sea legible y cada Comprobante Único de Registro -CUR-, se encuentre firmado por el Encargado (a) Administrativo Financiero y el Director (a).

El Encargado (a) Administrativo Financiero archivará la documentación de soporte, los triplicados de las boletas de depósitos y los Comprobante Único de Registro -CUR, con el fin de resguardar los registros en función de las responsabilidades administrativas que se deriven de la emisión de estos.

- 5.12.2. Trimestral: De enero a marzo, de abril a junio, de julio a septiembre y de octubre a diciembre de cada año, con base a lo que establece el Artículo 7 del Acuerdo Gubernativo No. 296-94, que contenga un informe de la ejecución del fondo, para presentarlo al CONAPEX.
- 5.12.3. Anual: En el mes de septiembre de cada año, con base a lo que establece el Artículo 7 del Acuerdo Gubernativo No. 296-94, se presentará al CONAPEX un reporte de cálculo de los ingresos a percibir en concepto de este fondo, con base a las variables numéricas en metros cuadrados y áreas ocupadas, arrendadas o



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GUERRA</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP-29
		<b>REGISTRO Y CONTROL DE INGRESOS PROPIOS GENERADOS POR ZONAS FRANCAS</b>	Página 10 de 20

vendidas, así como la representación gráfica y los cierres de operaciones, si hubiere, de los usuarios en las Zonas Francas.

- 5.13. Los funcionarios, servidores públicos, técnicos y profesionales que intervienen en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento de éste según corresponda.
- 5.14. Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos, serán resueltas por el Director (a) de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión y en caso de fuerza mayor serán resueltos por el Viceministro (a).
- 5.15. El presente manual deja sin efecto el manual de normas y procedimientos: "CONTROL DE INGRESOS PRIVATIVOS DE ZONAS FRANCAS", ME-VIC-DSCI-MNP-IPZF-29, versión 06.

## 6. RESPONSABILIDADES:

### 6.1. Viceministro(a) 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 Servicios al Comercio y la Inversión es responsable de:

- 6.2.1. Revisar, firmar y sellar el presente manual, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo.
- 6.2.2. Delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
- 6.2.3. Dar cumplimiento a la correcta aplicación del presente manual de normas dentro de la dependencia a su cargo.
- 6.2.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7 PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

### 6.3. Jefe del Departamento de Política Industrial asignado para la actualización del presente manual de normas y procedimientos es responsable de:

- 6.3.1. Actualizar oportunamente el manual, por instrucciones del Director 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 para dar cumplimiento al presente manual.
- 6.3.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7 PROCEDIMIENTOS" del presente manual.



## 7. PROCEDIMIENTOS:

### 7.1. Registro y Control de Ingresos propios generados por Zonas Francas.

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Recepcionista de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión	1	Recibe, sella, rubrica y traslada el formulario de la Entidad Administradora de la Zona Franca al Encargado (a) Administrativo Financiero. (Ver norma 5.1)	15 minutos
Encargado (a) Administrativo y Financiero	2	Recibe el formulario para verificar el importe de pago a realizar por el Representante Legal de la Entidad Administradora de la Zona Franca.	1 día
	3	Revisa y verifica que los datos consignados en el formulario que corresponda, estén conforme al tipo de cambio de referencia diaria que calcule y publique el Banco de Guatemala. (Ver normas 5.2 y 5.3)	
	4	Elabora y traslada oficio al Director (a) de Servicios al Comercio y la Inversión con el monto total a ingresar por parte del Representante Legal de la Entidad Administradora de la Zona Franca. (Ver normas 5.4 y 5.5)	
Director (a) de Servicios al Comercio y la Inversión	5	Recibe, revisa y verifica que los datos consignados en el oficio estén correctos.	15 minutos
	5.1	No está correcto, regresa el oficio al Encargado (a) Financiero y Administrativo para correcciones.	
	5.2	Si está correcto, firma el oficio y traslada al Encargado Administrativo y Financiero.	
Encargado (a) Administrativo y Financiero	6	Recibe y envía de forma física o mediante correo electrónico, el oficio con el monto total a pagar al Representante Legal de la Entidad Administradora de la Zona Franca. (Ver norma 5.6)	20 minutos
	6.1	No realiza el pago o realiza el pago extemporáneamente. (Ver norma 5.7)	
	6.2	Si realiza el pago, recibe el triplicado de la boleta de depósito monetario del BANGUAT.	
	7	Revisa la boleta de depósito. (Ver norma 5.8)	
	8	Elabora y registra el CUR en el SICOIN. (Ver norma 5.9)	
	9	Solicita al Director (a) de la dependencia la firma de la aprobación del CUR de ingreso.	



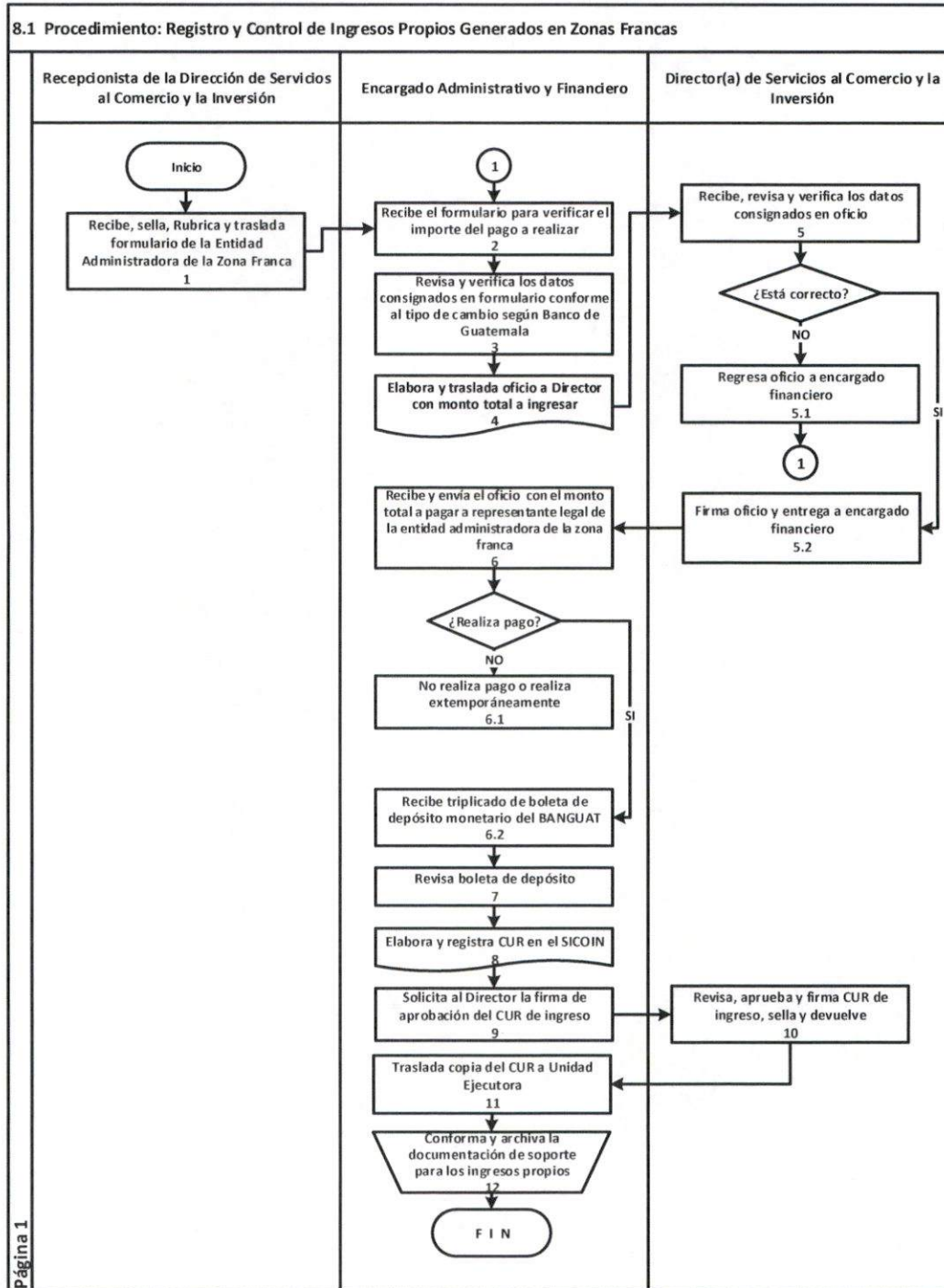
Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Director (a) de Servicios al Comercio y la Inversión	10	Revisa, aprueba y firma el CUR de ingreso, sella y devuelve al Encargado (a) Administrativo Financiero. (Ver norma 5.10)	15 minutos
Encargado (a) Administrativo y Financiero	11	Traslada copia del CUR a la Unidad Ejecutora 101.	15 minutos
	12	Conforma y archiva la documentación de soporte para los ingresos propios. (Ver norma 5.11) -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	

**7.2. Elaboración de informes generados por la aplicación de la Ley de Zonas Francas y su Reglamento**

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Encargado (a) Administrativo y Financiero	1	Elabora informe mensual, trimestral y anual de ingresos de conformidad a los registros en el SICOIN y expedientes físicos. (Ver norma 5.12)	1 día
	2	Traslada informe, mensual, trimestral y anual, a Director (a) de Servicios al Comercio y la Inversión para su visto bueno.	
Director (a) de Servicios al Comercio y la Inversión	3	Revisa y firma el informe de ingresos propios, según corresponda.	10 minutos
	4	Devuelve a Encargado (a) Financiero y Administrativo.	
Encargado (a) Administrativo y Financiero	5	Recibe y remite informe a Dirección Financiera o CONAPEX, según sea el caso.	15 minutos
	6	Archiva constancia de entrega del informe correspondiente. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	

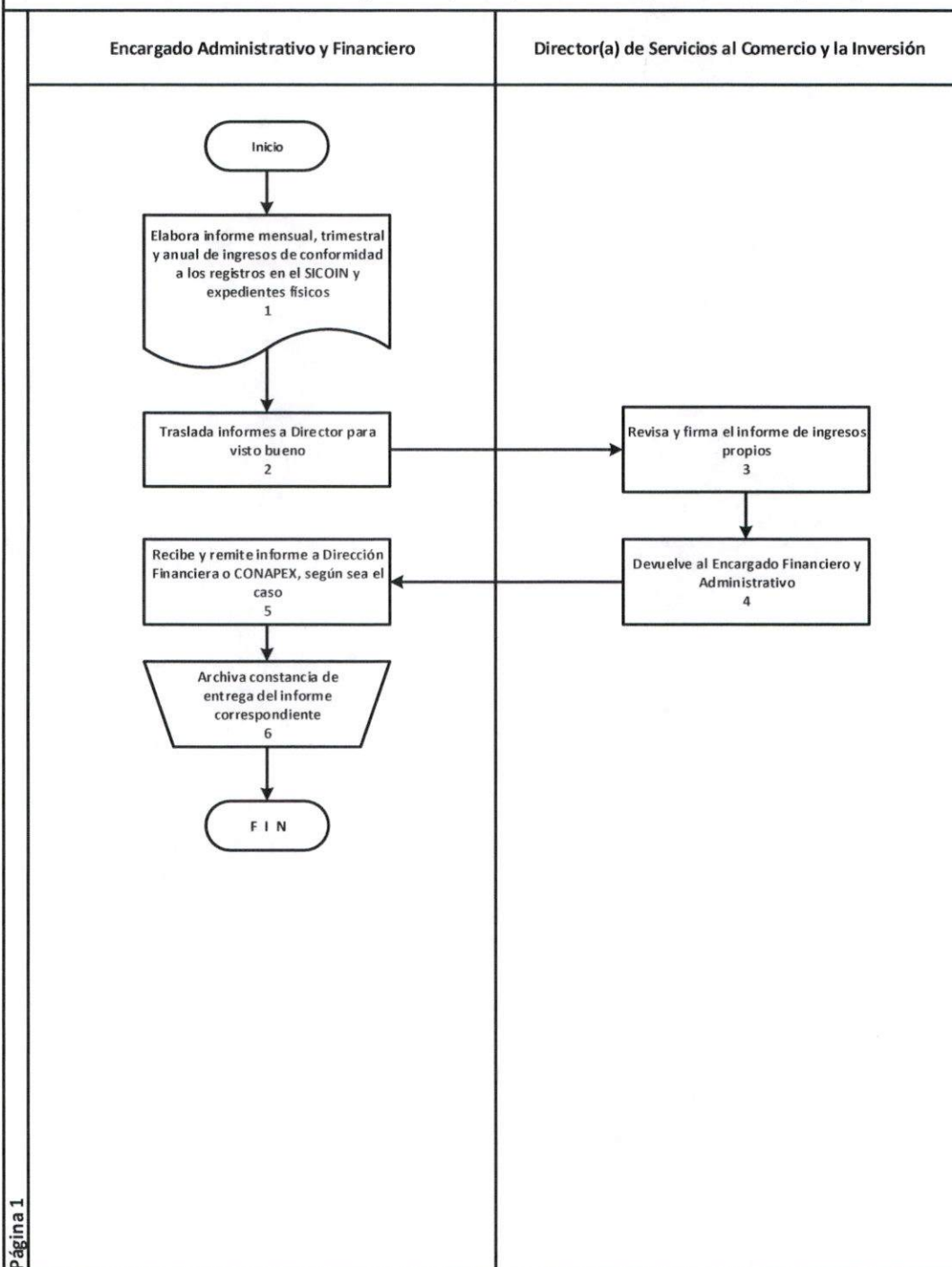


8. FLUJOGRAMAS:




*[Handwritten signature]*

8.2 Procedimiento. Elaboración de informes generados por la aplicación de la Ley de Zonas Francas y su reglamento



**9. ANEXOS:**

**9.1 Ejemplo de formulario de declaración de cálculo**

<p><b>Formulario DISERCOMI</b> DECRETO 65-89</p>	<p>Declaración de cálculo para el pago de área arrendada, ocupada o vendida a los usuarios de la Zona Franca</p>	 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN</p> <p><b>DISERCOMI-GRIPZF-FORM-2022</b></p>
<p>Declaración de cálculo para el pago de área arrendada, ocupada o vendida a los usuarios de la Zona Franca</p>		
<p><b>TIPO DE SOLICITUD:</b> <u>Guatemala</u></p>		<p>febrero 25, 2022</p>
<p><b>INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DE ZONA FRANCA</b></p>		
<p><b>INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b></p>		<p><b>INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA</b></p>
<p>Nombre completo _____</p> <p>Nombramiento de representación legal <u>Seleccione el nombramiento del representante legal</u></p> <p>Fecha de vencimiento de nombramiento de representación legal <u>enero 1, 2023</u></p>		<p>Nombre de la Zona Franca <u>Seleccione el nombre de la zona franca</u></p> <p>Nombre de la Entidad Administradora <u>Seleccione el nombre de la entidad administradora de la zona franca</u></p> <p>NIT _____</p> <p>Teléfono de la Zona Franca _____</p> <p>Dirección donde se encuentra ubicada _____</p>
<p><b>DECLARACIÓN DE ÁREA ARRENDADA, VENDIDA U OCUPADA</b></p> <p>Año _____</p> <p>Declaración correspondiente al mes: <u>Seleccione un mes</u></p> <p>Área total en metros _____</p> <p>Monto total el US\$: \$ _____</p>		<p><b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA</b></p> <p>Correo electrónico para notificación electrónica _____</p> <p>Confirmación del correo electrónico <u>0</u></p>
<p><b>DETALLE DE LAS ÁREAS ARRENDADAS, OCUPADAS O VENDIDAS A LOS USUARIOS DE ZONA FRANCA</b></p>		
	<p><b>Nombre de la Empresa</b></p>	<p><b>Área (mts<sup>2</sup>)</b></p>
		<p><b>Tipo de Usuario / Actividad</b></p>
1		<p><u>Seleccione tipo de usuario</u></p>
2		<p><u>Seleccione tipo de usuario</u></p>
3		<p><u>Seleccione tipo de usuario</u></p>
4		<p><u>Seleccione tipo de usuario</u></p>
5		<p><u>Seleccione tipo de usuario</u></p>
6		<p><u>Seleccione tipo de usuario</u></p>
7		<p><u>Seleccione tipo de usuario</u></p>
8		<p><u>Seleccione tipo de usuario</u></p>
9		<p><u>Seleccione tipo de usuario</u></p>
10		<p><u>Seleccione tipo de usuario</u></p>
11		<p><u>Seleccione tipo de usuario</u></p>
12		<p><u>Seleccione tipo de usuario</u></p>
13		<p><u>Seleccione tipo de usuario</u></p>
14		<p><u>Seleccione tipo de usuario</u></p>
15		<p><u>Seleccione tipo de usuario</u></p>
16		<p><u>Seleccione tipo de usuario</u></p>
17		<p><u>Seleccione tipo de usuario</u></p>
18		<p><u>Seleccione tipo de usuario</u></p>
19		<p><u>Seleccione tipo de usuario</u></p>
<p><small>*de ser más usuarios, adjuntar anexo</small></p>		
<p>NOTA</p>		<p>El contenido del presente formulario se utilizará para emitir la liquidación de pago correspondiente, sin perjuicio de aplicar las sanciones de establecer diferencias con la información presentada.</p>
<p>BASE LEGAL</p>		<p>Acuerdo Gubernativo No. 296-94, Reglamento para la Administración del Fondo Específico para el Desarrollo y Promoción de Zonas Francas y el Apoyo y Promoción de las Exportaciones; y Decreto 65-89 Ley de Zonas Francas, artículo 36 literal e).</p>
<p>0</p>		
<p>Nombre y Firma de <u>Seleccione el nombramiento del representante legal</u></p>		



**DISERCOMI**  
DECRETO 65-89

Formulario de tarifario por servicios  
para el pago de solicitudes  
-Decreto 65-89-



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA  
DIRECCIÓN DE SERVICIOS  
AL COMERCIO Y A LA INVERSIÓN

DISERCOMI-BPE-65-89-2022

Fecha: 13 de marzo de 2023

TIPO DE SOLICITUD: Cambio de Registro de Representante Legal  
para usuarios de ZF \$ 200 200

Nombre de la Zona Franca \_\_\_\_\_

Nombre del usuario Nombre del usuario \_\_\_\_\_

Nombre de la Entidad Administradora \_\_\_\_\_

Tipo de usuario Usuario Productor de bienes industriales \_\_\_\_\_

Tipo de cambio: Q 8.00

Realizar el depósito en: \_\_\_\_\_

Cuenta No: 111798-5

Banco: Banco de Guatemala

A nombre de: Tesorería Nacional Referencia "Desarrollo y Promoción de Zonas Francas y Apoyo y Promoción de las Exportaciones"

Monto a Pagar: Q 1,600.00

\* Para uso exclusivo de DISERCOMI


NOTA:

\* Adjuntar triplicado amarillo al momento de presentar boleta de pago ante la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión

BASE LEGAL:

\* Artículo 34 septies del Acuerdo Gubernativo 65-2022 (Aprobación de tarifario)  
\* Acuerdo Ministerial 286-2022 (Procedimiento para la aplicación del Tarifario establecido en el Acuerdo Gubernativo 242-90, Reglamento de la Ley de Zonas Francas)

9.2 Ejemplo de formulario de Tarifario para otros servicios.

 GOBIERNO de GUATEMALA REPUBLICA DE GUATEMALA	MINISTERIO DE ECONOMÍA
REGISTRO Y CONTROL DE INGRESOS PROPIOS GENERADOS POR ZONAS FRANCA	Manual de Normas y Procedimientos
Página 16 de 20	ME-VIC-DISERCOMI-MNP-29



9.3 Ejemplo de oficio del cálculo y monto a ingresar por área arrendada, ocupada o vendida.



O-DISERCOMI-[No. OFICIO]-[AÑO]  
SL/ct

Guatemala, [día] de [mes] de [año]

Licenciad@  
[NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL]  
Representante Legal  
[NOMBRE DE LA ZONA FRANCA]  
Presente

Estimado Licenciad@ [NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL]:

En atención a su solicitud recibida el [día] de [mes] de [año], tengo el agrado de dirigirme a usted, con el objeto de informarle del pago por concepto de las áreas arrendadas, ocupadas o vendidas de la [NOMBRE DE LA ZONA FRANCA], que se describe a continuación:

Mes	Metraje	Tipo de cambio Banguat	Cantidad en números	Cantidad en letras
[NOMBRE DEL MES]	[No. Metros registrados]	[tipo de cambio según BANGUAT en Q]	[Monto en números y en Q]	[Monto en letras]

De conformidad con lo que establece el Artículo 5 del Acuerdo Gubernativo 296-94 el monto que se describe en el cuadro anterior deberá depositarse en:

**Cuenta No:** 111798-5

**Banco:** Banco de Guatemala

**A nombre de:** Tesorería Nacional Referencia "Desarrollo y Promoción de Zonas Francas y Apoyo y Promoción de las Exportaciones"

**Entregar el triplicado de la boleta de depósito (color amarillo) dentro de los próximos 3 días hábiles de recibido el presente oficio, correspondiente al pago, a la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión del Ministerio de Economía.**

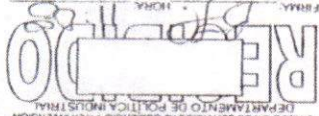
Se hace constar que la liquidación contenida en el presente oficio se realiza con base a la información proporcionada por el representante legal de la Entidad Administradora.

Sin otro particular, me suscribo de usted, con las muestras de mi consideración y estima.


Atentamente



9.4 Ejemplo de boleta de pago por área arrendada y tarifario

<p><b>BANCO DE GUATEMALA</b></p> <p>CERTIFICACIÓN</p>  <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN DEPARTAMENTO DE POLÍTICA INDUSTRIAL</p>		<p><b>DEPÓSITO MONETARIO</b></p> <p>EXCLUSIVO PARA DEPÓSITOS EN CUENTAS DE LA TESORERÍA NACIONAL</p> <p>PARA ABONAR A CUENTA No. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>No. 0205622</p> <p>FECHA <input type="text"/></p>																																	
<p>Nombre de la persona <input type="text"/></p> <p>Nombre de la persona <input type="text"/></p> <p>No. de Cédula <input type="text"/></p> <p>Entidad a la que pertenece <input type="text"/></p> <p>Dirección particular o entidad <input type="text"/></p> <p>Teléfono particular <input type="text"/></p> <p>Período a que corresponde el depósito: AÑO: <input type="text"/> MES: <input type="text"/></p> <p>Monto del Depósito: <input type="text"/></p>	<p>Mo. Efectivo <input type="checkbox"/></p> <p>Decimas <input type="checkbox"/></p> <p>Centésimas <input type="checkbox"/></p> <p>Quilésimas <input type="checkbox"/></p> <p>Millonésimas <input type="checkbox"/></p> <p>Micro <input type="checkbox"/></p> <p>Mo. Bancos <input type="checkbox"/></p> <p>Mo. Cajas <input type="checkbox"/></p> <p>Mo. Intermedios <input type="checkbox"/></p> <p>Mo. Otro <input type="checkbox"/></p> <p>Mo. Diferencial Cambiario <input type="checkbox"/></p> <p>TOTAL <input type="text"/></p> <p>TOTAL EN LETRAS <input type="text"/></p>	<p>DETALLE DE CHEQUES O GIROS</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Detalle</th> <th>Monto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	No.	Detalle	Monto																														
No.	Detalle	Monto																																	
<p>Nombre del Entrenante <input type="text"/></p> <p>Firma Entrenante <input type="text"/></p> <p><b>BANCO DE GUATEMALA</b> CAJA No. 002</p> <p><b>PAGADOR</b></p>	<p>ING: <input type="text"/></p> <p>SEC: <input type="text"/></p> <p>CAJERO: 3950 BGV. SI. CAL. <input type="text"/></p> <p>FECHA: <input type="text"/></p> <p>CUENTA: <input type="text"/></p> <p>DOCUMENTO: <input type="text"/></p> <p>TOTAL: <input type="text"/></p> <p>DH <input type="text"/></p>	<p><small>NOTA: De ser necesario deberá adjuntarse un taladro con el cual se impregne el depósito. No se podrá pagar contra el valor de los depósitos realizados con taladros o giros a cargo de otros instituciones, hasta que se haya confirmado que los documentos fueron pagados por las instituciones giradas. Este documento tiene validez únicamente si está debidamente certificado por el sistema autorizador del Banco de Guatemala para estas operaciones y firmado y sellado por el responsable que efectuó la operación.</small></p> <p>TRIPULCADO Depósitos</p>																																	



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMMATTEI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP-29
		<b>REGISTRO Y CONTROL DE INGRESOS PROPIOS GENERADOS POR ZONAS FRANCAS</b>	Página 19 de 20

**9.5 Ejemplo de oficio de conocimiento a la Entidad Administradora de la Zona Franca, con respecto al incumplimiento de pago en el plazo establecido.**



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

Guatemala, [día] de [mes] de [año]

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

Estimado **[NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL]**:

De conformidad con el procedimiento establecido en el Acuerdo Gubernativo número 296-94 de fecha 10 de junio de 1994, sobre la base de la declaración que presentara a la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, respecto del área en metros cuadrados arrendada, vendida u ocupada, se le determinó la suma a ingresar de **[monto en quetzales en letras y números]**, correspondiente al mes **[día]** de **[mes]** de **[año]**, lo que se le hiciera de su conocimiento con Oficio DISERCOMI-ZF[día] de [mes] de [año].


Al no tener constancia de que la suma determinada se haya ingresado al Ministerio de Finanzas Públicas **dentro del plazo respectivo**, como lo determina el artículo 5 del relacionado Acuerdo Gubernativo, se procederá conforme lo establece el artículo 10 del referido Acuerdo.

En el caso de que cuente con el recibo de pago que acredite el cumplimiento de su obligación efectuado en el plazo legal respectivo, deberá hacerlo del conocimiento de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión del Ministerio de Economía y de la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, presentando copia del recibo de pago respectivo.

Sin otro particular, me suscribo de usted, con las muestras de mi consideración y estima.

Atentamente



 <b>GOBIERNO de GUATEMALA</b> <small>DR. ALEJANDRO GIAMMATTI</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP-29
		REGISTRO Y CONTROL DE INGRESOS PROPIOS GENERADOS POR ZONAS FRANCAS	Página 20 de 20

### 9.6 Ejemplo de oficio a SAT con respecto al incumplimiento de pago en el plazo establecido.



O-DISERCOMI-[No. OFICIO [AÑO]  
SL/ct

Guatemala, [día] de [mes] de [año]

Licenciado  
**[NOMBRE]**  
 Superintendente de Administración Tributaria -SAT-  
 Su Despacho

Respetable señor Superintendente **[NOMBRE]**:

Por éste medio hago referencia al procedimiento establecido en el Acuerdo Gubernativo número 296-94 de fecha 10 de junio de 1994, sobre la base de la declaración que presentara a la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión del Ministerio de Economía, respecto del área en metros cuadrados arrendada, ocupada o vendida a las distintas Entidades Administradoras de Zonas Francas amparadas bajo el Decreto 65-89 de la Ley de Zonas Francas, de las cuales no se tiene constancia de que las sumas determinadas hayan sido ingresadas al Ministerio de Finanzas Públicas dentro del plazo respectivo, como lo determinara el artículo 5 del relacionado Acuerdo Gubernativo.

Al respecto, adjunto copia de los oficios notificados a cada entidad Administradora.

Por lo anterior expuesto, se procede a notificar a la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- conforme lo establece el Artículo 10 de dicho Acuerdo.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente

