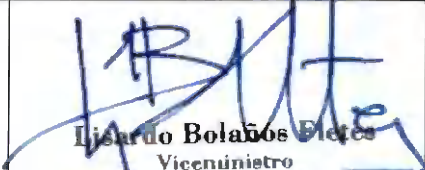
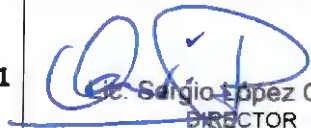
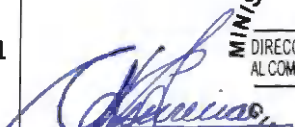
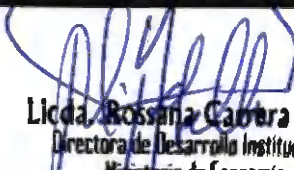
 GOBIERNO de GUATEMALA MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP- SEPEN-31 Versión 01
	ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE INCISOS ARANCELARIOS, CON BASE A LA SÉPTIMA ENMIENDA DE LA NOMENCLATURA DEL SISTEMA ARMONIZADO DE DESIGNACIÓN Y CODIFICACIÓN DE MERCANCÍAS	Página 1 de 15

Manual de Normas y Procedimientos
ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE INCISOS ARANCELARIOS, CON BASE A LA SÉPTIMA ENMIENDA DE LA NOMENCLATURA DEL SISTEMA ARMONIZADO DE DESIGNACIÓN Y CODIFICACIÓN DE MERCANCÍAS
ME-VIC-DISERCOMI-MNP- SEPEN-31
Versión 01


Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Dr. Lisardo Armando Bolaños Fletes	Viceministro de Inversión y Competencia	18/01/2022	 Lisardo Bolaños Fletes Viceministro Inversión y Competencia Ministerio de Economía

Revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lic. Sergio Abel Román López Ovando	Director de Servicios al Comercio y la Inversión	28/12/2021	 Lic. Sergio López Ovando DIRECTOR Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión Ministerio de Economía

Elaborado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Licda. Ana Lucrecia Chávez	Asesora Técnica de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión	28/12/2021	 ANA LUCRECIA CHAVEZ ASESORA TÉCNICA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL COMERCIO Y LA INVERSIÓN MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA, G.A.

Verificación metodológica	Cargo	Fecha	Firma y sello
Licda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio	Directora de Desarrollo Institucional	22/12/2021	 LICDA. ROSSANA CARRERA NUFIO Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía


Vigente a partir de: **19/01/2022**

 GOBIERNO de GUATEMALA <small>MINISTERIO DE ECONOMÍA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP- SEPEN-31 Versión 01
	ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE INCISOS ARANCELARIOS, CON BASE A LA SÉPTIMA ENMIENDA DE LA NOMENCLATURA DEL SISTEMA ARMONIZADO DE DESIGNACIÓN Y CODIFICACIÓN DE MERCANCÍAS	Página 2 de 15

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. BASE LEGAL, DOCUMENTOS O DATOS RELACIONADOS	5
5. NORMAS	6
6. RESPONSABILIDADES	8
7. PROCEDIMIENTOS	9
8. FLUJOGRAMA	12
9. ANEXOS	14



 GOBIERNO de GUATEMALA <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small> MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP- SEPEN-31 Versión 01
	ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE INCISOS ARANCELARIOS, CON BASE A LA SÉPTIMA ENMIENDA DE LA NOMENCLATURA DEL SISTEMA ARMONIZADO DE DESIGNACIÓN Y CODIFICACIÓN DE MERCANCIAS	Página 3 de 15

1. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento que permitirá la emisión de resoluciones de autorización para la actualización y modificación de incisos arancelarios de productos a producir, materias primas y/o maquinaria y equipo, así como de bienes industriales y productos para la prestación de servicios, de empresas amparadas a los Decretos 29-89 y 65-89, ambos del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila y Ley de Zonas Francas, respectivamente; en cumplimiento a lo resuelto en la Resolución 450-2021 (COMIECO EX) del Consejo de Ministros de Integración Económica, aprobándose las modificaciones por sustitución total del Arancel Centroamericano de Importación e incorporando los resultados de la Séptima Enmienda al Sistema Arancelario Centroamericano -SAC-.


2. ALCANCE:

Este manual de normas y procedimientos aplica a las empresas amparadas a los Decretos 29-89 y 65-89, que con base a la Séptima Enmienda de la Nomenclatura del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías, solicitan la actualización y modificación de incisos arancelarios de productos a producir, materias primas y/o maquinaria y equipo; así como de bienes industriales y productos para la prestación de servicios, a los listados autorizados en las resoluciones de calificación y/o modificación para realizar sus gestiones de exportación e importación, facilitando el intercambio comercial internacional.

3. DEFINICIONES:


- 3.1. **Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila y sus reformas:**
Promueve incentivar y desarrollar en el territorio aduanero nacional, las actividades de personas individuales o jurídicas domiciliadas en el país, que operen dentro de los regímenes aduaneros de conformidad con esta ley.
- 3.2. **Reglamento de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila y sus Reformas:**
Permite la correcta aplicación de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila.
- 3.3. **Ley de Zonas Francas:**
Incentiva 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, la generación de empleo y la transferencia de tecnología.
- 3.4. **Reglamento de la Ley de Zonas Francas y sus Modificaciones.**
Permite la correcta aplicación de la Ley de Zonas Francas.
- 3.5. **Resolución 450-2021 (COMIECO EX) del Consejo de Ministros de Integración Económica:**
Aprobada en Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO), donde se aprueban los actos administrativos que requiera el funcionamiento del Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano.



 GOBIERNO de GUATEMALA MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP- SEPEN-31 Versión 01
	ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE INCISOS ARANCELARIOS, CON BASE A LA SÉPTIMA ENMIENDA DE LA NOMENCLATURA DEL SISTEMA ARMONIZADO DE DESIGNACIÓN Y CODIFICACIÓN DE MERCANCIAS	Página 4 de 15

- 3.6. Séptima Enmienda de la Nomenclatura del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías, para Productos a Producir, Materias Primas y/o Maquinaria y Equipo, así como Bienes Industriales y Productos para la Prestación de Servicios:**
 Consiste en la modificación y actualización de la nomenclatura arancelaria utilizada por la Organización Mundial de Aduanas con el objeto de clasificar e identificar las mercancías objeto de comercio internacional a través del cambio del sistema armonizado.
- 3.7. 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.
- 3.8. Entidad Administradora:**
 Persona jurídica legalmente registrada y autorizada para operar en el país, encargada de invertir, organizar, desarrollar y administrar Zonas Francas.
- 3.9. 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.
- 3.10. Gestor:**
 Delegado de la empresa solicitante que realiza trámites o gestiones, relacionados con la solicitud de la actualización y modificación de incisos arancelarios de productos a producir, materias primas y/o maquinaria y equipo, con base a la Séptima Enmienda.
- 3.11. Previo:**
 Nota emitida por el asesor técnico, entregada por medio de cédula de notificación, en la que requiere al Representante Legal de la entidad, información o documentación adicional, necesaria para continuar con el trámite y análisis de la solicitud de la actualización y modificación de incisos arancelarios de productos a producir, materias primas y/o maquinaria y equipo, con base a la Séptima Enmienda.
- 3.12. Cédula de notificación:**
 Documento que evidencia la entrega de un previo (nota) o requerimiento de documentos o información adicional, así como la entrega de la copia de la resolución de autorización de la actualización y modificación de incisos arancelarios de productos a producir, materias primas y/o maquinaria y equipo, con base a la Séptima Enmienda.
- 3.13. Dictamen Técnico:**
 Documento que elabora y firma el asesor técnico de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, mediante el cual emite opinión respecto de la procedencia e improcedencia de la solicitud de actualización y modificación de incisos arancelarios de productos a producir, materias primas y/o maquinaria y equipo, con base a la Séptima Enmienda.
- 3.14. Resolución de modificación:**
 Documento firmado y sellado por el Director de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, en el cual se resuelve en sentido procedente o improcedente la solicitud de actualización y modificación de incisos arancelarios de productos a producir, materias primas y/o maquinaria y equipo, con base a la Séptima Enmienda.



 GOBIERNO de GUATEMALA MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP- SEPEN-31 Versión 01
	ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE INCISOS ARANCELARIOS, CON BASE A LA SÉPTIMA ENMIENDA DE LA NOMENCLATURA DEL SISTEMA ARMONIZADO DE DESIGNACIÓN Y CODIFICACIÓN DE MERCANCÍAS	Página 5 de 15

3.15. Inciso arancelario:

Nomenclatura establecida por el Sistema Arancelario Centroamericano -SAC-, que identifica numéricamente el producto o mercancía y su descripción en el Régimen Aduanero, para la importación y exportación, con base a la Séptima Enmienda.

3.16. Productos a producir:

Se refiere a los productos finales o mercancías producidas como resultado del proceso productivo o actividad económica autorizada en la resolución de calificación, para fines de exportación.

3.17. Bienes industriales:

Se refiere a los productos finales o mercancías que produce, transforma, ensambla, arma o procesa el Usuario de Bienes Industriales.

3.18. Materia prima:

Se refiere a todos los insumos, productos semielaborados, productos intermedios y materiales para la transformación directa de un producto final, así como envases, empaques y etiquetas que se incorporan indirectamente en el producto final.

3.19. Maquinaria y equipo:

Consiste en maquinaria, equipo, partes, componentes y accesorios, utilizados por las empresas calificadas bajo el Régimen de Admisión Temporal, para la fabricación de mercancías a producir y Prestación de Servicios.

3.20. Productos para la prestación de servicios:

Consiste en la actividad de servicios que desarrolla el Usuario de Servicios que incluye la actividad comercial, vinculados al comercio internacional.


3.21. Formulario de solicitud:

Se refiere al documento en formato electrónico que se puede descargar en el portal del Ministerio de Economía, para solicitar la modificación y actualización de los incisos arancelarios con base a la séptima enmienda; el cual debe presentar el gestor delegado de la empresa solicitante, firmado por el representante legal de la entidad y sellado por la empresa, en original y copia.

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 29-89 del Congreso de la República de Guatemala	Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila.
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 242-90	Reglamento de la Ley de Zonas Francas



	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP- SEPEN-31 Versión 01
	ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE INCISOS ARANCELARIOS, CON BASE A LA SÉPTIMA ENMIENDA DE LA NOMENCLATURA DEL SISTEMA ARMONIZADO DE DESIGNACIÓN Y CODIFICACIÓN DE MERCANCÍAS	Página 6 de 15


Base legal, documentos o datos relacionados	
Acuerdo Gubernativo 533-89	Reglamento de la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila.
Acuerdo Ministerial Número 452-2021 de fecha 12 de octubre de 2021	Procedimiento Administrativo para el cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, Decreto 29-89 del Congreso de la República y su reglamento, Acuerdo Gubernativo 533-89 de fecha 2 de agosto de 1989.
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.
Convenio de fecha junio de 1997	Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano y artículo 41 del CAUCA. Sistema Arancelario Centroamericano -SAC- basado en la nomenclatura del sistema armonizado.
Resolución 450-2021 (COMIECO EX)	Consejo de Ministros de Integración Económica, reunión en la que se aprobó adoptar la VII Enmienda del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías de la Organización Mundial de las Aduanas (OMA) en el Arancel Centroamericano de Importación (ACI), que entrará en vigor a partir del 01 de enero de 2022.
DISERCOMI-RM-2989-R20-2021	Listado de requisitos para solicitar la modificación de la resolución de calificación de una empresa, publicados en el sitio web del Ministerio.

5. NORMAS:

5.1 Cada expediente presentado por las empresas y entidades administradoras solicitantes para la actualización y modificación de incisos arancelarios de productos a producir, materias primas y/o maquinaria y equipo, así como de bienes industriales y productos para la prestación de servicios, con base a la Séptima Enmienda, deberá ser foliado, observar los requisitos publicados en el portal del Ministerio, <https://www.mineco.gob.gt> y contener los siguientes documentos:


- a. Formulario de solicitud impreso en original y copia, debidamente llenado, firmado y sellado por el Representante Legal de la Entidad. El formulario deberá ser obtenido en el portal del Ministerio de Economía;



 GOBIERNO de GUATEMALA <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small> MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP- SEPEN-31 Versión 01
	ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE INCISOS ARANCELARIOS, CON BASE A LA SÉPTIMA ENMIENDA DE LA NOMENCLATURA DEL SISTEMA ARMONIZADO DE DESIGNACIÓN Y CODIFICACIÓN DE MERCANCIAS	Página 7 de 15

- b. Resolución de calificación y resoluciones de modificación en donde se encuentren autorizados los incisos arancelarios para actualizar o modificar;
 - c. Listados de incisos arancelarios correspondientes a actualizar o modificar con base al formato establecido en el anexo.
- 5.2** Para la recepción de un expediente de enmienda arancelaria se revisará y anotará lo siguiente:
- a. El cumplimiento de los requisitos publicados en el sitio <https://www.mineco.gob.gt>;
 - b. En el control de expedientes y resoluciones, se consignará la gestión administrativa interna con los datos de información general de la entidad solicitante.
- 5.3** El asesor técnico deberá determinar lo siguiente:
- a. Que los incisos arancelarios solicitados a actualizar y modificar, se encuentren autorizados dentro de los beneficios otorgados en las resoluciones de calificación y/o modificación. Para corroborar los documentos podrá consultar la base de datos de la Dirección;
 - b. Que los incisos arancelarios y sus descripciones, solicitados para actualizar y modificar, se encuentren en la nomenclatura de la Séptima Enmienda.
- 5.4** Conforme a lo establecido en los artículos 25 del Decreto 29-89 y 15 del Decreto 65-89, el asesor técnico podrá elaborar un previo (nota), cuando, falte información, documentos o éstos contengan errores que sean fundamentales para la autorización de lo solicitado. En ese sentido, deberá fundamentar técnicamente las razones por las que emite el requerimiento;
- 5.5** Para la recepción de un previo (nota), el gestor deberá estar autorizado por el representante legal de la empresa solicitante o la entidad administradora;
- 5.6** Para la entrega de los documentos o información requerida en un previo, la recepcionista entregará al asesor técnico asignado, fotocopia de la nota para su firma;
- 5.7** El asesor legal asignado, revisará el expediente de solicitud de la Séptima Enmienda, verificando que cumpla con lo siguiente:
- a. Que la información vertida en el dictamen técnico emitido por el asesor técnico asignado, coincida con el proyecto de resolución y lo solicitado, adjuntándose al expediente los documentos;
 - b. Congruencia con los beneficios otorgados en la actualización y modificación de los incisos arancelarios con base a la Séptima Enmienda.
- 5.8** Para la notificación de la resolución autorizada de la Séptima Enmienda, la Dirección procederá de la forma siguiente:
- a. En forma física: entregará una copia de la resolución a través de una cédula de notificación la cual debe contener los datos correspondientes;



 GOBIERNO de GUATEMALA MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP- SEPEN-31 Versión 01
	ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE INCISOS ARANCELARIOS, CON BASE A LA SÉPTIMA ENMIENDA DE LA NOMENCLATURA DEL SISTEMA ARMONIZADO DE DESIGNACIÓN Y CODIFICACIÓN DE MERCANCÍAS	Página 8 de 15

b. En forma electrónica: enviará a través del correo electrónico NotificacionesDisercomi@mineco.gob.gt, copia de la resolución escaneada al correo registrado en la Dirección.

5.9 Para realizar las comunicaciones de la resolución autorizada a la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y a la Oficina de Regímenes de Perfeccionamiento Activo -OPA-, la Dirección enviará de forma electrónica, a través del correo electrónico NotificacionesDisercomi@mineco.gob.gt, la copia de la resolución escaneada al correo institucional correspondiente a cada institución;

5.10 Para el control y archivo de resoluciones autorizadas, la Asistente de la Dirección llevará una carpeta electrónica con las resoluciones escaneadas y enviará semanalmente en forma física los expedientes completos a la Secretaria General para el resguardo de los mismos;

5.11 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;

5.12 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.

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:

6.1.2. Revisar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo;

6.1.3. Actualizar o delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual de normas y procedimientos, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional;

6.1.4. Aplicar y supervisar la implementación del presente manual de procedimientos;


6.1.5. Otras responsabilidades que se describan en el numeral "7 PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

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

6.1.6. 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;

6.1.7. Firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo;



 GOBIERNO de GUATEMALA <small>REPUBLICA DE GUATEMALA</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP- SEPEN-31 Versión 01
		ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE INCISOS ARANCELARIOS, CON BASE A LA SÉPTIMA ENMIENDA DE LA NOMENCLATURA DEL SISTEMA ARMONIZADO DE DESIGNACIÓN Y CODIFICACIÓN DE MERCANCÍAS	Página 9 de 15

6.1.8. Cumplir en lo que corresponda con el presente manual de normas y procedimientos;

6.1.9. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7 PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

7. PROCEDIMIENTOS:

7.1 Actualización y Modificación de Incisos Arancelarios, con base a la Séptima Enmienda de la Nomenclatura del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías

Responsable	Actividades	Tiempo
Empresa solicitante (Gestor)	<ul style="list-style-type: none"> Presenta expediente a la recepcionista de la Dirección de Servicios al Comercio y la Inversión, conforme a la norma 5.1. 	5 minutos
Recepcionista de Dirección	<ul style="list-style-type: none"> Recibe, verifica y revisa que el expediente cumpla con lo establecido en las normas 5.1 y 5.2; No está correcto, devuelve para corrección; Si está correcto, sella y firma el expediente en original y copia, con fecha de recibido; Asigna número de expediente y entrega copia al gestor de la empresa solicitante; Registra la gestión del trámite del expediente y consigna los datos en el control de expedientes, según norma 5.2; Traslada el expediente al Director para su asignación. 	5 minutos
Director	<ul style="list-style-type: none"> Recibe y revisa que el expediente este correcto: No está correcto, regresa el expediente a la recepcionista para comunicación con la empresa; Si está correcto, asigna expediente al Asesor Técnico; Traslada a la Recepcionista de la Dirección para enviar el expediente al Asesor Técnico asignado. 	5 minutos
Recepcionista de Dirección	<ul style="list-style-type: none"> Recibe el expediente; Consigna en el control electrónico de expedientes, datos del Asesor Técnico asignado; Envía el expediente al Asesor Técnico asignado. 	10 minutos
Asesor Técnico	<ul style="list-style-type: none"> Recibe, revisa y analiza el expediente, verificando que los documentos presentados cumplan con lo requerido en la norma 5.3; No cumple, elabora previo (nota), ver norma 5.4; 	2 días

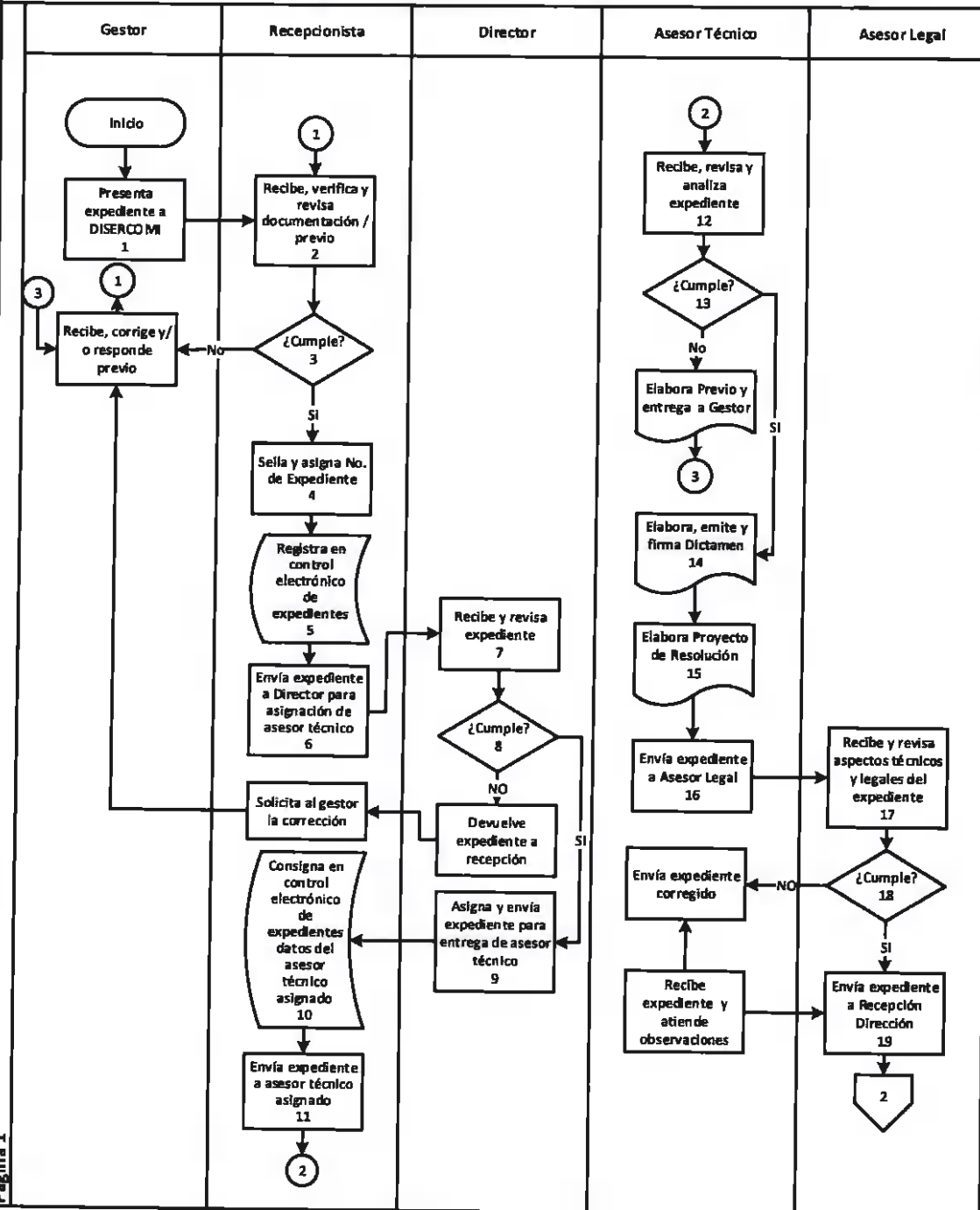


Responsable	Actividades	Tiempo
	<ul style="list-style-type: none"> • Si cumple, continúa con la gestión del expediente; • Entrega el previo, al gestor autorizado por el Representante Legal, o al Representante Legal de la empresa o entidad administradora, según la norma 5.5. 	
Empresa solicitante (Gestor)	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega información requerida a través del previo (nota), a recepcionista de Dirección, según la norma 5.5. 	5 minutos
Recepcionista de Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe documentos o información requerida en el previo (nota); • Entrega documentos o información al Asesor Técnico, observando la norma 5.6. 	5 minutos
Asesor técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe respuesta de previo (nota) y revisa la información: • No procede, deniega la solicitud; • Si procede, continúa con la gestión; • Emite y firma dictamen; • Emite proyecto de resolución; • Envía el expediente al asesor legal de la Dirección. 	2 días
Asesor legal de la Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe el expediente y revisa aspectos técnicos y legales, según la norma 5.7; • No procede, envía el expediente al asesor técnico para correcciones u observaciones; • Si procede, traslada el expediente a la Recepcionista de Dirección. 	10 minutos
Asesor Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe expediente y atiende las correcciones u observaciones indicadas por asesor legal de la Dirección; • Envía el expediente a asesor legal de Dirección. 	10 minutos
Asesor legal de la Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe y revisa el cumplimiento de las correcciones u observaciones del expediente, según la norma 5.7; • Traslada expediente a la Recepcionista de la Dirección. 	10 minutos
Recepcionista de la Dirección	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe y asigna número y fecha de resolución, según la norma 5.2; • Envía expediente al Director. 	5 minutos
Director	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe, revisa y firma la resolución; • Notifica a la empresa solicitante la resolución, según la norma 5.8; 	10 minutos



8. FLUJOGRAMA:

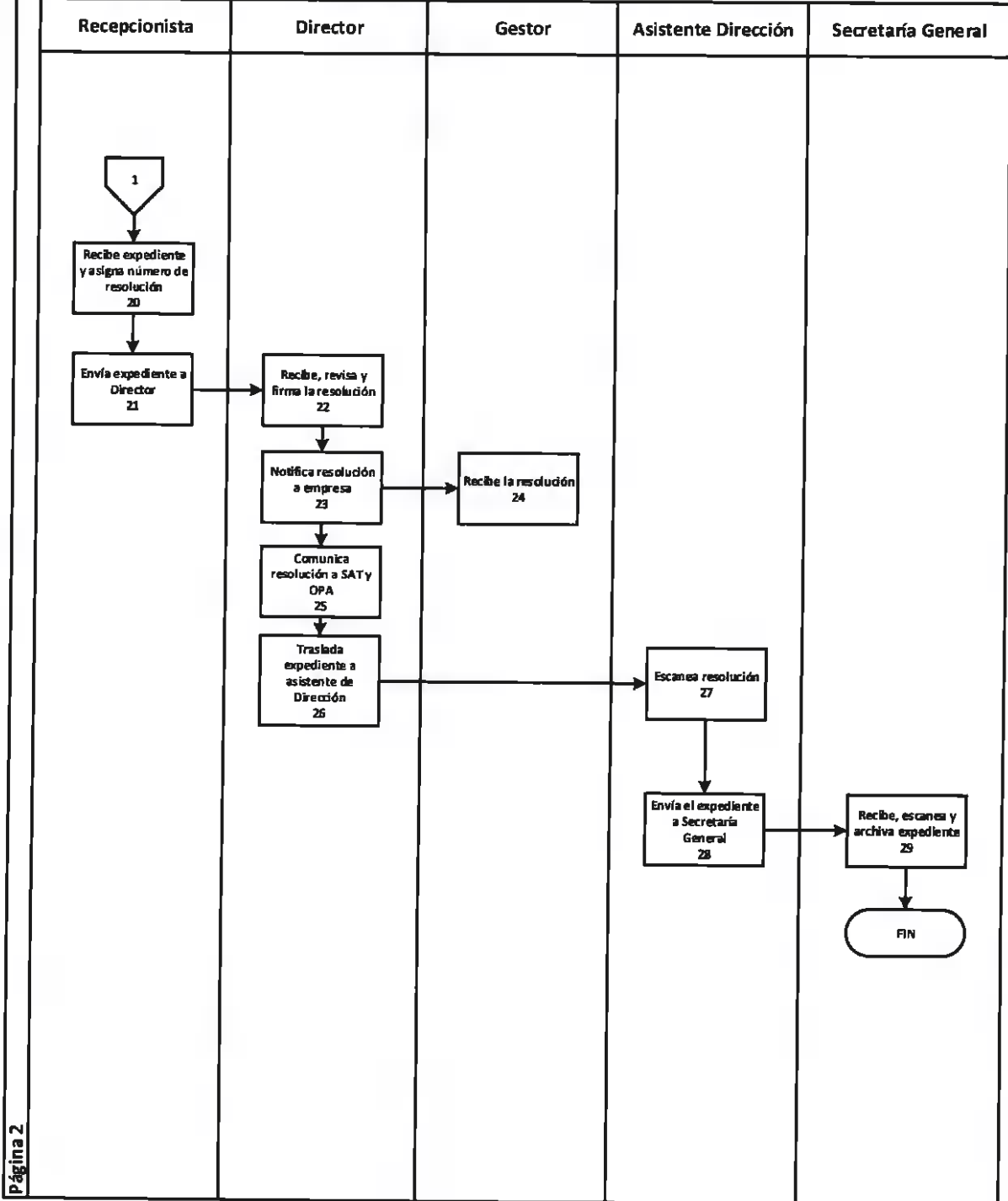
8.1 Procedimiento: Actualización y Modificación de Incisos Arancelarios, con base a la Séptima Enmienda de la Nomenclatura del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías




Responsable	Actividades	Tiempo
	<ul style="list-style-type: none"> Comunica a la Superintendencia de Administración Tributaria y a la Oficina de Perfeccionamiento Activo por correo electrónico, según la norma 5.9; Traslada expediente a asistente de Dirección para su escaneo. 	
Empresa solicitante (Gestor)	<ul style="list-style-type: none"> Recibe la resolución autorizada por la Dirección, en forma física o por correo electrónico; Firma de recibido la notificación de la copia de resolución. 	5 minutos
Asistente de Dirección	<ul style="list-style-type: none"> Escanea la resolución autorizada; Envía a la Secretaria General el expediente para su archivo, según la norma 5.10. 	5 minutos
Secretaria General	<ul style="list-style-type: none"> Recibe, escanea y archiva el expediente. 	5 minutos

Handwritten signature

8.1 Procedimiento: Actualización y Modificación de Incisos Arancelarios, con base a la Séptima Enmienda de la Nomenclatura del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías



 GOBIERNO de GUATEMALA <small>DE ALTISSIMO RENDIMIENTO</small>	MINISTERIO DE ECONOMÍA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP- SEPEN-31 Versión 01
		ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE INCISOS ARANCELARIOS, CON BASE A LA SÉPTIMA ENMIENDA DE LA NOMENCLATURA DEL SISTEMA ARMONIZADO DE DESIGNACIÓN Y CODIFICACIÓN DE MERCANCÍAS	Página 14 de 15

9. ANEXOS:

"LEY DE FOMENTO Y DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EXPORTADORA Y DE MAQUILA y LEY DE ZONAS FRANCAS"
DECRETOS 29-89 y 65-89

Listado de requisitos a presentar ante la Dirección de Servicios al Comercio y a la Inversión del Ministerio de Economía.

Solicitud de Actualización y Modificación de Incisos Arancelarios de Productos a Producir, Materias Primas y/o Maquinaria y Equipo, así como Bienes Industriales y Productos para la Prestación de Servicios, con base a la Séptima Enmienda de la Nomenclatura del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías.

No.	DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISITOS	✓	X
1.	Formulario firmado y sellado por el Propietario o Representante Legal de la entidad solicitante y/o entidad administradora de la Zona Franca si fuera Usuario de Zona Franca.		
2.	Fotocopia simple de la resolución de calificación y resolución o resoluciones de modificación en donde se encuentre el inciso o incisos arancelarios a modificar o actualizar.		
3.	Listado de incisos arancelarios a actualizar y modificar con base a la 7ª. Enmienda, según formato adjunto. NOTA: Los listados antes indicados, también deben ser enviados conforme al formato digital que se indica. El formato anexo sugerido puede aplicarse cuando se soliciten varios incisos, en caso sean pocos los incisos pueden incluirse en la solicitud firmada por el representante legal.		


ANEXO I

LISTADO DE PRODUCTOS A PRODUCIR / BIENES INDUSTRIALES/PRESTACION DE SERVICIOS

AUTORIZADO			ACTUALIZADO	
No. Resolución	Inciso Arancelario	Descripción SAC (Nombre comercial)	Inciso Arancelario	Descripción SAC (Nombre comercial)

ANEXO II



 GOBIERNO de GUATEMALA <small>MINISTERIO DE ECONOMÍA</small>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-VIC-DISERCOMI-MNP- SEPEN-31 Versión 01
	ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE INCISOS ARANCELARIOS, CON BASE A LA SÉPTIMA ENMIENDA DE LA NOMENCLATURA DEL SISTEMA ARMONIZADO DE DESIGNACIÓN Y CODIFICACIÓN DE MERCANCIAS	Página 15 de 15

**LISTADO DE MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS SEMIELABORADOS, PRODUCTOS INTERMEDIOS,
MATERIALES, ENVASES, EMPAQUES, Y ETIQUETAS A IMPORTAR, QUE LA EMPRESA UTILIZARÁ EN
SU PROCESO PRODUCTIVO, CON SUS RESPECTIVOS INCISOS ARANCELARIOS**

AUTORIZADO			ACTUALIZADO	
No. Resolución	Inciso Arancelario	Descripción SAC (Nombre comercial)	Inciso Arancelario	Descripción SAC (Nombre comercial)

**ANEXO III
LISTADO DE MAQUINARIA, EQUIPO, PARTES, COMPONENTES Y ACCESORIOS CON SUS
RESPECTIVOS INCISOS ARANCELARIOS**

AUTORIZADO			ACTUALIZADO	
No. Resolución	Inciso Arancelario	Descripción SAC (Nombre comercial)	Inciso Arancelario	Descripción SAC (Nombre comercial)

Nombre, Firma y Sello de Representante Legal
(EMPRESA)

