

PROCESO DE EXONERACIONES Y TRÁMITES ADUANALES EQUIPO DE ANÁLISIS Y CONTROL (FIO-AC)

Información de contacto de la oficina de Exoneraciones y Trámites Aduaneros de ACP

Ubicación: Corregimiento de Ancón, Edificio 710, Balboa, rotonda George Goethals y avenida Morgan, planta baja.

Horario de atención: lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 3:30 p.m.

Consideraciones Especiales:

Toda solicitud debe ser enviada al correo electrónico:

ACP-Exoneraciones@pancanal.com

Los documentos que el contratista adjunte a una solicitud deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Formato: El archivo debe estar en formato **PDF**.
- Tamaño máximo: Cada documento no debe superar los **15 MB**.

Endoso de Documentos

En caso de que los documentos de transporte o las facturas comerciales no estén consignados a nombre de la ACP, el firmante de la orden de compra (contratista, su representante legal o asignado) deberá endosarlos a favor de la ACP, *conforme al artículo 325 del RECAUCA*.

Glosario de términos:

El **consignatario:** es la persona natural o jurídica que aparece como destinataria de la mercancía en el contrato u orden de compra o la ACP.

El **consignante:** puede ser proveedor, fabricante o embarcador responsable de remitir la mercancía al extranjero o iniciar su envío hacia Panamá.

1. PROCESO DE SOLICITUD DE EXONERACIÓN TOTAL

Documentos requeridos (refiérase a los arts. 319, 321 y 325 del RECAUCA):

1. Documentos de transporte

- a. Conocimiento de embarque (BL)
- b. Guía aérea (AWB)
- c. Carta de porte (terrestre)
- ✓ Deben incluir flete detallado.
- ✓ El consignatario (refiérase a glosario de términos).
- ✓ Si no está consignado a la ACP, debe endosarse (refiérase al art. 325 RECAUCA).

2. Factura comercial de origen. (*Original, no cotización ni proforma*) (refiérase al art. 319 del RECAUCA)

3. Orden de compra completa de la ACP.

- ✓ Debe estar firmada por contratista, su representante legal o asignado.

4. DMC – Documento de Movimiento Comercial: si la mercancía proviene de una zona especial o de la Zona Libre de Colón debe incluir:

- ✓ DMC de liquidación,
- ✓ Consignación de la mercancía a la ACP (no se endosa).

2. PROCESO DE SOLICITUD DE EXONERACIÓN PARCIAL

En casos de embarques consolidados (parte para la ACP y parte para el contratista), el contratista o su agente de carga debe:

- ✓ Indicar en el correo de solicitud la cantidad de bultos y el peso correspondiente a la ACP.
- ✓ Presentar la Pre-declaración aduanal correspondiente.
- ✓ Presentar la boleta de pago de impuestos de los bienes que no son para la ACP.

Documentos requeridos (refiérase a los arts. 319, 321 y 325 del RECAUCA):

1. Documentos de transporte

- a. Conocimiento de embarque (BL)
- b. Guía aérea (AWB)
- c. Carta de porte (terrestre)
- ✓ Deben incluir flete detallado.
- ✓ El consignatario (refiérase a glosario de términos).
- ✓ Si no está consignado a la ACP, debe endosarse (refiérase al art. 325 RECAUCA).

2. Factura comercial de origen. (*Original, no cotización ni proforma*) (refiérase al art. 319 del RECAUCA)

3. Orden de compra completa de la ACP.

- ✓ Debe estar firmada por contratista, su representante legal o asignado.

4. DMC – Documento de Movimiento Comercial: si la mercancía proviene de una zona especial o de la Zona Libre de Colón debe incluir:

- ✓ DMC de liquidación,
- ✓ Consignación de la mercancía a la ACP (sin endoso).

5. Detalle de la mercancía consignada a la ACP:

- ✓ Línea afectada de la orden de compra.

- ✓ Cantidad de unidades.
- ✓ Valor monetario.
- ✓ Peso (kg).
- ✓ Número de bultos.

3. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS

Es responsabilidad del contratista devolver los documentos a la oficina de Exoneraciones:

Documentos requeridos (*refiérase a los arts. 319, 321 y 325 del RECAUCA*):

1. **Declaración simplificada** con sello, fecha y firma del aforador de Aduanas.
2. **Documentos de transporte**
 - a. Conocimiento de embarque (BL)
 - b. Guía aérea (AWB)
 - c. Carta de porte (terrestre)
 - ✓ Deben incluir flete detallado y release (liberación).
 - ✓ El consignatario (*refiérase a glosario de términos*).
 - ✓ Si no está consignado a la ACP, debe endosarse (*refiérase al art. 325 RECAUCA*).
2. **Factura comercial de origen.** (*Original, no cotización ni proforma*) (*refiérase al art. 319 del RECAUCA*)
3. **Orden de compra completa de la ACP.**
 - ✓ Debe estar firmada por contratista, su representante legal o asignado.
4. **DMC – Documento de Movimiento Comercial:** si la mercancía proviene de una zona especial o de la Zona Libre de Colón debe incluir:
 - ✓ DMC de liquidación,
 - ✓ Pago de impuestos, si corresponde
 - ✓ Consignación de la mercancía a la ACP
5. **Comprobante de registro del conocimiento de embarque en SIGA** (no manifiesto).

4. PROCESO DE RETIRO DE MERCANCÍA DEL ALMACÉN O UNIDAD ADMINISTRATIVA

MERCANCÍA DECLARADA NO CONFORME

El contratista podrá optar por los siguientes métodos para retirar la mercancía declarada **No Conforme** por el almacén o la unidad administrativa de la ACP:

- ✓ Reexportación de mercancía
- ✓ Nacionalización de la mercancía

Importante:

En ambos métodos, el contratista debe gestionar el trámite a través de un agente corredor de aduanas ante la Autoridad Nacional de Aduanas (ANA).

Para retirar la mercancía del almacén o la unidad administrativa de la ACP:

Cuando el contratista haya completado el proceso de reexportación o nacionalización de la mercancía, debe presentar los siguientes documentos:

- ✓ Reexportación de mercancía:
 - **Declaración de Reexportación y la boleta.**
 - **Copia del comunicado de No Conforme** (donde se detalle la cantidad y mercancía que no fue recibida)
 - **Copia de la orden de compra completa.**
- ✓ Nacionalización de la mercancía:
 - **Declaración de importación y la boleta del pago de los impuestos aplicables.**
 - **Copia del comunicado de No Conforme** (donde se detalle la cantidad y mercancía que no fue recibida)
 - **Copia de la orden de compra completa.**

5. PROCESO DE REEXPORTACIÓN

ACP COMO SOLICITANTE

La Autoridad del Canal de Panamá (ACP) puede solicitar una reexportación en los siguientes casos:

- ✓ Cuando la **garantía del bien ha expirado.**
- ✓ Cuando se requiere la **calibración o reparación** del bien, con la intención de reimportarlo posteriormente.

Documentos requeridos:

Para realizar la solicitud, un colaborador autorizado por la ACP debe enviar mediante un correo electrónico al buzón ACP-Exoneraciones@pancanal.com los siguientes documentos:

- **Documentos de transporte**, los cuales deben incluir:
 - **Flete detallado y liberación** (release).
 - **Consignatario:** debe ser el contratista que realizará el servicios de calibración o reparación del bien.

- **Consignante:** debe ser la ACP.
- **Factura comercial emitida por la ACP**, detallando los artículos que requieren cambio por garantía expirada, calibración u otros motivos.
- **Orden de compra completa de la ACP** (Firmada por contratista).

Obligación posterior a la reexportación:

Una vez realizada la reexportación, el colaborador o el agente de carga contratado por la ACP deberá entregar los siguientes documentos a la oficina de Exoneraciones y Trámites Aduaneros de ACP:

- Documento original de reexportación, debidamente sellado por la Autoridad Nacional de Aduanas, con el nombre del funcionario responsable y la fecha de inspección.
- Documentos de transporte utilizados en la reexportación (Original).

Nota: cuando la ACP contrata los servicios de calibración a una **empresa local**, el contratista será el responsable de gestionar la reexportación y no la ACP.