

PROCEDIMIENTO PARA EXONERACIONES Y TRÁMITES ADUANALES EN ACP

CONSIDERACIONES GENERALES

La Autoridad del Canal de Panamá (ACP) está exenta del pago de impuestos relacionados con la importación y exportación de mercancías. En virtud de ello, el 12 de julio de 2000, la ACP y la Dirección General de Aduanas de Panamá establecieron un procedimiento especial para la gestión de exoneraciones aplicables a la carga importada o exportada desde o hacia la ACP.

Aplicable a todas las solicitudes de:

- Exoneraciones
- Reexportaciones
- Aclaraciones
- Trámites aduaneros

Toda solicitud debe ser enviada al correo electrónico:

ACP-Exoneraciones@pancanal.com

Todo documento que el contratista adjunte a una solicitud debe cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

ENDOSO DE DOCUMENTOS

Toda la documentación relacionada con la adquisición, importación y nacionalización de la mercancía deberá emitirse y gestionarse a nombre del contratista, incluyendo, entre otros, los siguientes documentos:

- Orden de compra.
- Factura comercial.
- Documentos de transporte.
- Cualquier otro documento de soporte requerido por las autoridades competentes.

CUANDO NO PROCEDE EL USO DEL BENEFICIO FISCAL DE EXONERACIÓN DE LA ACP:

No procederá el uso del beneficio fiscal de exoneración de la ACP cuando el contratista no pueda adquirir directamente del fabricante (origen) el bien contratado, debido a la existencia de un distribuidor autorizado del fabricante en el territorio nacional con capacidad para suministrar la mercancía.

En estos casos, la operación se considerará una transacción con doble endoso, práctica que no es admisible conforme a las disposiciones aduaneras y fiscales aplicables. En consecuencia, la adquisición deberá realizarse a través del distribuidor autorizado local, sin hacer uso del beneficio fiscal de exoneración de la ACP.

COMPRAS LOCALES REALIZADAS DESDE ZONAS ESPECIALES (Zona Libre de Colón, Panamá Pacífico y Zonas Procesadoras)

Las compras locales efectuadas por contratistas a empresas ubicadas en regímenes especiales, tales como la Zona Libre de Colón, Panamá Pacífico o Zonas Procesadoras, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presencia física del proveedor:

La empresa vendedora deberá mantener presencia física dentro de la zona especial correspondiente. Esta condición debe ser verificable por la Autoridad Nacional de Aduanas.

2. Factura fiscal:

La venta deberá estar respaldada mediante una factura fiscal válida, en la que se observe claramente la razón social y la dirección física de la empresa dentro de la zona especial. La existencia de la empresa deberá poder comprobarse ante la Autoridad Nacional de Aduanas.

3. DMC de salida:

Deberá presentarse el Documento de Movimiento Comercial (DMC) de Salida, consignado a nombre de la Autoridad del Canal de Panamá (ACP).

4. Orden de compra:

Se deberá adjuntar la orden de compra correspondiente emitida por la ACP, como respaldo de la adquisición de la mercancía.

Nota:

El cumplimiento de estos requisitos permitirá verificar el origen y la trazabilidad de la mercancía, así como validar que su transferencia desde el régimen especial se encuentra debidamente documentada conforme a las disposiciones aduaneras y fiscales vigentes. Lo anterior garantiza la correcta identificación de las partes involucradas en la transacción, el cumplimiento de los requisitos aplicables y la adecuada sustentación documental de la operación para efectos de control aduanero y de exoneración.

1. PROCESO DE SOLICITUD DE EXONERACIÓN TOTAL

Documentos requeridos (conforme al artículo 321 del RECAUCA):

- Documentos de transporte con flete detallado y liberación (release).
- Factura comercial de origen.
- Orden de compra de la ACP (Firmada por contratista, su representante legal o asignado).
- Documento de movimiento comercial (DMC de liquidación), si la mercancía proviene de una zona especial o de la Zona Libre de Colón, con el pago de impuestos correspondiente.

Importante:

- **El consignatario** que figure en los documentos de transporte y en la factura comercial deberá ser el contratista nacional responsable de la adquisición. No obstante, cuando el contratista no cuente con presencia local en Panamá, podrá consignarse a la ACP como consignatario, debiendo incluirse la dirección física de la unidad administrativa solicitante.
- El **consignante** deberá corresponder al contratista, proveedor, fabricante o embarcador (shipper) que remite la mercancía. Cuando el contratista no cuente con presencia local en Panamá, deberá designar a una persona natural o jurídica que actúe como su representante en el país y ante la Autoridad Nacional de Aduanas, para efectos de la gestión documental, trámites aduaneros y demás actuaciones requeridas para la importación de la mercancía.

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, en adición a los documentos antes señalados.

Documentos requeridos:

- Documentos de transporte con flete detallado y liberación (release).
- Factura comercial de origen.
- 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.
- Orden de compra de la ACP (Firmada por contratista, su representante legal o asignado).
- DMC de liquidación con pago de impuestos, si aplica.

Importante:

- **El consignatario** que figure en los documentos de transporte y en la factura comercial deberá ser el contratista nacional responsable de la adquisición. No obstante, cuando el contratista no

cuenta con presencia local en Panamá, podrá consignarse a la ACP como consignatario, debiendo incluirse la dirección física de la unidad administrativa solicitante.

- **El Consignante** deberá corresponder al contratista, proveedor, fabricante o embarcador (shipper) que remite la mercancía. Cuando el contratista no cuente con presencia local en Panamá, deberá designar a una persona natural o jurídica que actúe como su representante en el país y ante la Autoridad Nacional de Aduanas, para efectos de la gestión documental, trámites aduaneros y demás actuaciones requeridas para la importación de la mercancía.

3. PROCESO DE DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS

Es responsabilidad del contratista devolver los documentos a la oficina de Exoneraciones para iniciar el proceso de pago de sus facturas:

Documentos requeridos (conforme a los artículos 324 y 325 RECAUCA):

- Declaración simplificada con sello, fecha y firma del aforador de Aduanas.
- Documentos de transporte con flete detallado y release (Originales).
- Documento de movimiento comercial (DMC de liquidación), si la mercancía proviene de una zona especial o de la Zona Libre de Colón, con el pago de impuestos correspondiente.
- Factura comercial de origen (Original, no cotización ni proforma).
- Orden de compra de la ACP (Firmada por el contratista).
- Comprobante de registro del conocimiento de embarque en SIGA (no manifiesto).

4. PROCESO DE REEXPORTACIÓN

4.1. Cuando una mercancía sea declarada **No Conforme** por el almacén o la unidad administrativa el contratista tendrá que

Importante:

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

Una vez completado el proceso, es obligatorio que el contratista entregue al almacén o a la unidad administrativa toda la documentación correspondiente para poder retirar la mercancía, como:

- *Declaración DUA (importación o reexportación).*
- *Factura comercial.*
- *Conocimiento de embarque (BL/AWB).*
- *Certificados requeridos (si aplica).*

4.2. LA ACP COMO SOLICITANTE DE UNA REEXPORTACIÓN

La 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 externo (contratista de origen) o el embarcador (shipper).
- **Consignante:** debe ser la ACP o el contratista interno (nacional), incluyendo la dirección física de la unidad administrativa solicitante.
- Factura comercial emitida por la ACP, detallando los artículos que requieren cambio por garantía expirada, calibración u otros motivos. (Adjunto modelo de factura)
- Orden de compra 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).

4.3. El contratista abandona la mercancía en las bodegas/almacenes de la ACP:

Una vez rechazada o declarada '**NO CONFORME**' la mercancía en la bodega/almacén de la ACP se le indica al contratista en la comunicación de la no aceptación emitida por la ACP el **número máximo de días (60)** en la que debe retirar su carga de las instalaciones de la ACP, de no hacerlo se considera en abandono y la ACP podrá disponer de la mercancía en el mejor interés de la ACP. (*conforme artículo 43 de la Ley Orgánica de la ACP; cláusula 4.28.6 del pliego de cargos único*).

4.4. El contratista no tiene presencia en el territorio nacional y necesita declarar la carga:

En estos casos, el contratista debe enviar mediante un correo electrónico al buzón ACP-Exoneraciones@pancanal.com los siguientes documentos (*conforme al artículo 321 RECAUCA*), debidamente endosados a nombre de la persona natural nacional, persona natural extranjera o persona jurídica (*conforme al artículo 325 RECAUCA*):

- Factura comercial (detallando la descripción de los artículos, cantidad, precio unitario y costo total), esto debe coincidir con lo detallado en la comunicación de la no aceptación emitida por la ACP.
- Documentos de Transporte.
- Declaración definitiva de aduanas.
- Boleta de pago o comprobante de pago de impuestos de la carga o mercancía en la Autoridad Nacional de Aduanas.