



Dirección de Gestión Técnica
Área de Procesos

Tipo de Documento		Procedimiento Operativo
Título del Documento		Procedimiento de Contingencia para el Traslado de Mercancías TT y TI.
Fecha de Emisión 6 de julio de 2020	Número de Revisión 00	No. de páginas 3

 Sandra Echeverría Grupo de Procesos	 Lic. Rodolfo Samuda Sub Director General Técnico	[F] NOMBRE BARSALLO ZAMBRANO TAYRA IVONNE - ID 8-477-866 Firmado digitalmente por [F] NOMBRE BARSALLO ZAMBRANO TAYRA IVONNE - ID 8-477-866 Fecha: 2020.07.07 11:56:29 -05'00'
Trabajado	Revisado	Autorizado

Procedimiento de Contingencia del Sistema Integrado de Gestión Aduanera (SIGA), para el Traslado de Mercancías No Nacionalizadas TT y TI.

1. Para el caso de los tránsitos internos y transbordo terrestre que durante un suceso de falla o caída del Sistema Informático Aduanero, deberá utilizarse el **Formulario de Traslado de Mercancía Manual** adjunto a este procedimiento.
2. El transportista deberá presentar el **Formulario de Traslado de Mercancía Manual** al inspector del servicio aduanero de la Aduana de partida.



3. El transportista deberá adjuntar los documentos requeridos para el trámite, como los son:
 - a. Transbordo Terrestre y Tránsito Interno: Documento de Transporte de acuerdo a la modalidad.
 - b. Traslado desde Zonas Francas y Depósito Especial: Declaración de Movimiento Comercial.

4. El inspector de la Aduana de partida del tránsito, autorizará su inicio de forma documental y deberá llevar internamente un reporte de los medios de transporte que sean despachados durante la contingencia, debiendo contener como mínimo los datos siguientes:
 - a. Nombre del conductor
 - b. Nombre de la empresa transportista
 - c. Número de placa de la unidad de transporte.
 - d. Número de matrícula del remolque (si corresponde)
 - e. Número de contenedor (si corresponde)
 - f. Nombre del consignatario.
 - g. Número de RUC o Cedula según corresponda
 - h. Número de contacto de la empresa transportista.
 - i. Nombre del personal de aduanas que efectuó el inicio de tránsito
 - j. Fecha y hora de despacho
 - k. Aduana de destino
 - l. Número consecutivo del formulario de Traslado.
 - m. Número del precinto de origen (cuando corresponda) y del precinto aduanero.

5. La Aduana de partida que autorice la operación de contingencia, compartirá con la Aduana de destino la información por correo electrónico y otro medio de comunicación, con el objetivo de confirmar la llegada de las unidades movilizadas.



6. El inspector de la Aduana de partida guardará copia del Formulario de Traslado de Mercancía No Nacionalizada, debidamente completado y firmado por el transportista responsable del zarpe de la carga.
5. A la llegada del tránsito a la Aduana de destino, el transportista deberá presentar el Formulario de Traslado manual al inspector del Servicio Aduanero.
6. El inspector de la aduana de destino deberá verificar toda la información registrada en el formulario de traslado manual:
 - a. En el caso de encontrar inconsistencias: debe realizar la inspección física de la unidad de transporte y creará la incidencia en el campo de observaciones.
 - b. En caso contrario el inspector concluirá el trámite de forma documental, sellando y anotando su nombre y apellido de forma legible.
7. Una vez restablecido el sistema:
 - a. El transportista deberá presentar en el sistema informático de aduanas los tránsitos internos o transbordos realizados durante contingencia, debidamente pagados y comunicar vía correo electrónico al inspector de la Aduana de Partida que ha autorizado el trámite adjuntando el pago realizado.
 - b. Los inspectores de las Aduanas de partida y destino, deberán realizar el trámite correspondiente en el sistema informático aduanero.
 - c. Remitir informe a los Administradores Regionales y al DPFA al correo tomas.espinosa@ana.gob.pa de los trámites autorizados y/o concluidos durante la contingencia.