

	Proceso / Actividad:	<i>Control Posterior</i>	
	Tipo de Documento:	<i>Procedimiento Operativo</i>	
	Título del Documento:	Intercambio de Información	
	Código:		
Fecha de Emisión: 30 de septiembre de 2015	Número de Revisión: 00	Fecha de Última Actualización: 30 de septiembre de 2015	No. Pagina de No. Páginas <b>1 de 9</b>



## ***Proceso de Intercambio de Información***

***Código:***

<b>Falta Imagen de Firma</b>	<b>Falta Imagen de Firma</b>	<b>Falta Imagen de Firma</b>
Nombre y Firma Elaboró	Nombre y Firma Revisó	Nombre y Firma Autorizó

		Proceso / Actividad:	<i>Control Posterior</i>
		Tipo de Documento:	<i>Procedimiento Operativo</i>
		Título del Documento:	<i>Intercambio de Información</i>
		Código:	
Fecha de Emisión: 30 de septiembre de 2015	Número de Revisión: 00	Fecha de Última Actualización: 30 de septiembre de 2015	No. Pagina de No. Páginas <b>2 de 9</b>

## 1.- Objetivo

Establecer las normas para la utilización de los hallazgos realizados por parte del Departamento de Fiscalización Aduanera (DFA), Auditoría, Dirección de Propiedad Intelectual (DPI), Unidad de Transparencia Comercial (TTU), Dirección de Gestión Técnica, otro que establezca la Autoridad Aduanera, y los obtenidos a nivel regional e internacional fundamentados en Convenios de Asistencia Mutua y Cooperación Técnica que se suscriben entre las Administraciones Aduaneras para el intercambio de información a través de la Oficina de Análisis de Riesgo.

## 2.- Alcance

El proceso inicia con la recepción de resultados de los hallazgos de las oficinas aduaneras, a la Oficina de Análisis de Riesgo y finaliza con la creación de perfiles y reglas para actualizar el sistema informático de riesgos.

## 3.- Marco Documental Aplicable:

1. La Constitución Nacional de la República de Panamá de 1972 y sus reformas.
2. Ley 26 del 17 de abril de 2013, la cual adopta el Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y el Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA).
3. Título II del Sistema Aduanero; Capítulo I, del Servicio Aduanero, sus potestades y responsabilidades CAUCA. Título II, del Sistema Aduanero; Capítulo I, del Servicio Aduanero.
4. Convenios de Asistencia Mutua y Cooperación Técnica que se suscriban entre las Administraciones Tributarias y Aduaneras, Convenios Bilaterales o Multilaterales.

<b>Falta Imagen de Firma</b>	<b>Falta Imagen de Firma</b>	<b>Falta Imagen de Firma</b>
Nombre y Firma Elaboró	Nombre y Firma Revisó	Nombre y Firma Autorizó

		Proceso / Actividad:	<i>Control Posterior</i>
		Tipo de Documento:	<i>Procedimiento Operativo</i>
		Título del Documento:	<i>Intercambio de Información</i>
		Código:	
Fecha de Emisión: 30 de septiembre de 2015	Número de Revisión: 00	Fecha de Última Actualización: 30 de septiembre de 2015	No. Pagina de No. Páginas <b>3 de 9</b>

#### 4.- Normativa

1. Todos los Departamentos u Oficinas deberán enviar a la Oficina de Análisis de Riesgo, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes los resultados de sus operaciones a nivel nacional, mediante herramientas electrónicas de manejo de datos de la forma siguiente:
  - a) El Departamento de Unidad de Inspección Técnica de Contenedores (UNITEC), remitirán los resultados de las verificaciones no intrusivas realizadas a contenedores y los que han sido retenidos y liberados.
  - b) La Dirección de Gestión Técnica remitirá la información de aquellas Declaraciones de aduanas analizadas y ajustas por motivos de valoración, clasificación y origen.
  - c) El Departamento de Fiscalización Aduanera (DFA), remitirá la información referida a sus operativos y casos finalizados, cuyos expedientes fueron remitidos.
  - d) La Unidad de Transparencia Comercial (TTU), remitirá los resultados del análisis realizado.
  - e) Los Administradores Regionales remitirán las resoluciones con las que se han sancionado a los operadores de comercio internacional.
  - f) Todas aquellas oficinas de aduanas que manejan información de las importaciones y exportaciones.
2. El intercambio de información en materia de valoración entre Administraciones de Aduanas, puede utilizarse cuando existen motivos razonables para dudar de la veracidad o exactitud del valor declarado y se sospecha la existencia de fraude, el Departamento de valoración mantendrá una sola base de datos.
3. Los departamentos o direcciones que por la naturaleza de sus funciones requieran información de otro departamento, podrán solicitar información a través de las

<b>Falta Imagen de Firma</b>	<b>Falta Imagen de Firma</b>	<b>Falta Imagen de Firma</b>
Nombre y Firma Elaboró	Nombre y Firma Revisó	Nombre y Firma Autorizó

		Proceso / Actividad:	<i>Control Posterior</i>
		Tipo de Documento:	<i>Procedimiento Operativo</i>
		Título del Documento:	<i>Intercambio de Información</i>
		Código:	
Fecha de Emisión: 30 de septiembre de 2015	Número de Revisión: 00	Fecha de Última Actualización: 30 de septiembre de 2015	No. Pagina de No. Páginas <b>4 de 9</b>

jefaturas respectivas, indicando en todo momento el motivo por el cual requieren la información.

4. En los casos que se solicite información por Aduanas de otros países a la Aduana de Panamá, la misma deberá cumplir con los parámetros establecidos en los Convenios de Asistencia Mutua y Cooperación Técnica que se suscriban entre Administraciones Tributarias y Aduaneras, así como los bilaterales y multilaterales de los cuales Panamá sea signatario.
5. En los casos en que Aduanas de Panamá, requiera información de Aduanas de otro país, antes de solicitar información a la Administración de Aduanas del país de exportación, la Administración requirente, deberá asegurar que se han seguido todos los procedimientos de comprobación pertinentes en el país de importación.
6. Las solicitudes de información que se realicen a Aduanas de otros países, se realizarán por conducto del Director General o la persona en quien delegue
7. Cuando por parte de la Autoridad Aduanera de Panamá (país importador), se requiera información a la Autoridad Aduanera del país exportador, deberá sustentar la necesidad de dicha información de forma escrita describiendo lo siguiente:
  - a) Propósito de la solicitud, información requerida.
  - b) Datos relativos a las mercancías (nombre, cantidad, código arancelario).
  - c) Breve descripción del tema incluyendo un resumen de los hechos pertinentes y las investigaciones ya efectuadas.
  - d) Cumplir con los requisitos establecidos en Acuerdos de Cooperación Administrativa y hacer mención del acuerdo en el que se basa para solicitar dicha información.
  - e) Otra información que la Autoridad requerida considere útil.
8. Si una solicitud no reúne los requisitos formales antes establecidos, la autoridad requerida podrá rechazarla o solicitar que se corrija o complete.
9. La Autoridad Aduanera de Panamá podrá rechazar una solicitud de asistencia mutua, cuando se considere pueda perjudicar la soberanía, el orden público, la

<b>Falta Imagen de Firma</b>	<b>Falta Imagen de Firma</b>	<b>Falta Imagen de Firma</b>
Nombre y Firma Elaboró	Nombre y Firma Revisó	Nombre y Firma Autorizó

		Proceso / Actividad:	<i>Control Posterior</i>
		Tipo de Documento:	<i>Procedimiento Operativo</i>
		Título del Documento:	<i>Intercambio de Información</i>
		Código:	
Fecha de Emisión: 30 de septiembre de 2015	Número de Revisión: 00	Fecha de Última Actualización: 30 de septiembre de 2015	No. Pagina de No. Páginas <b>5 de 9</b>

seguridad del Estado o pueda ser violatoria de un secreto industrial, comercial o profesional, debidamente protegido por la legislación nacional, o ser inconstitucional o contrario a las leyes, reglamentos y otros instrumentos legales.

10. La Oficina de Análisis de Riego procederá a analizar los resultados, con el objetivo de identificar potenciales perfiles de riesgos y creará una base de datos nacional y la actualizará mensualmente.
11. En todo momento la unidad solicitante de información, mantendrá la confidencialidad de la información obtenida.

<b>Falta Imagen de Firma</b>	<b>Falta Imagen de Firma</b>	<b>Falta Imagen de Firma</b>
Nombre y Firma Elaboró	Nombre y Firma Revisó	Nombre y Firma Autorizó

		Proceso / Actividad:	Control Posterior
		Tipo de Documento:	Procedimiento Operativo
		Título del Documento:	Intercambio de Información
		Código:	
Fecha de Emisión: 30 de septiembre de 2015	Número de Revisión: 00	Fecha de Última Actualización: 30 de septiembre de 2015	No. Pagina de No. Páginas <b>6 de 9</b>

## 5.- Definiciones:

- Asistencia administrativa mutua:** comprende el intercambio de información y demás disposiciones tendientes a la prevención, investigación y sanción de las infracciones aduaneras.
- Cooperación técnica:** comprende el intercambio de información, legislación aduanera, buenas prácticas en materia aduanera, así como el intercambio de experiencias, capacitación y cualquier clase de apoyo técnico o material adecuado para el fortalecimiento de la gestión aduanera.
- Información:** significa documentos, informes u otras comunicaciones en cualquier formato, inclusive electrónico, así como también copias certificadas o autenticadas de la misma.
- Infracción aduanera:** todo incumplimiento o intento de incumplimiento de la legislación aduanera.
- Autoridad requirente:** autoridad competente que solicita cooperación o asistencia.
- Autoridad requerida:** autoridad competente a la que se solicita cooperación o asistencia.

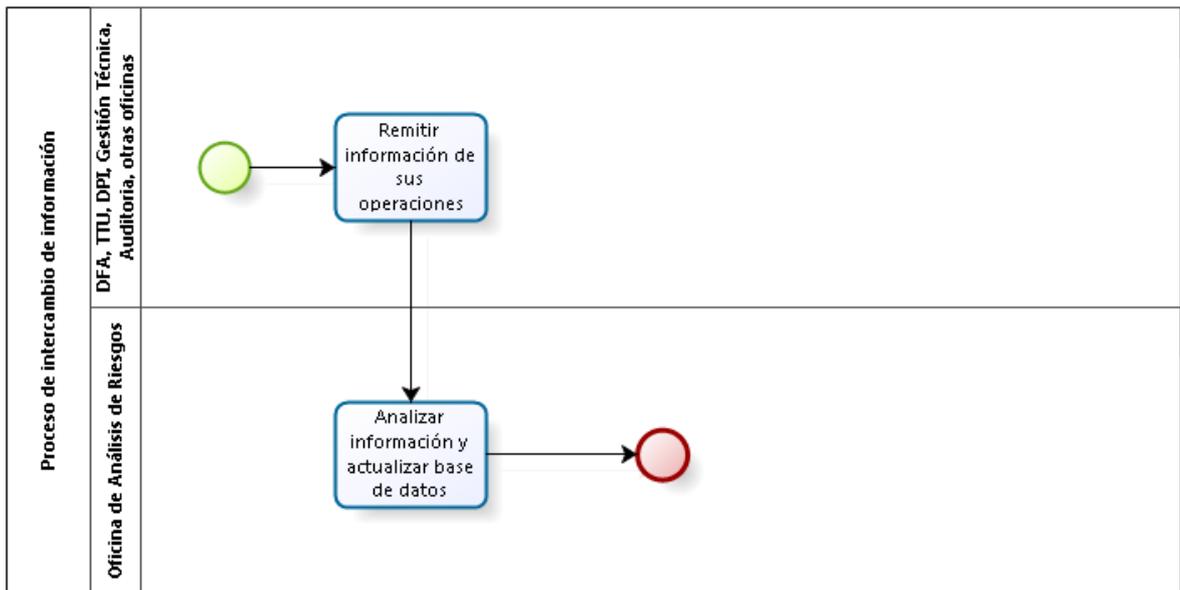
## 6.- Responsable Participantes:

- Jefes de departamento o de direcciones:** personal encargado de remitir información sobre resultados de sus operaciones a la oficina de Análisis de Riesgos.
- Oficina de Análisis de Riesgo:** encargada de analizar resultados y crear reglas de riesgo en el sistema informático o actualizar las existentes.

<b>Falta Imagen de Firma</b>	<b>Falta Imagen de Firma</b>	<b>Falta Imagen de Firma</b>
Nombre y Firma Elaboró	Nombre y Firma Revisó	Nombre y Firma Autorizó

		Proceso / Actividad:	Control Posterior
		Tipo de Documento:	Procedimiento Operativo
		Título del Documento:	Intercambio de Información
		Código:	
Fecha de Emisión: 30 de septiembre de 2015	Número de Revisión: 00	Fecha de Última Actualización: 30 de septiembre de 2015	No. Pagina de No. Páginas <b>7 de 9</b>

## 7.- Mapa de Proceso:



<b>Falta Imagen de Firma</b>	<b>Falta Imagen de Firma</b>	<b>Falta Imagen de Firma</b>
Nombre y Firma Elaboró	Nombre y Firma Revisó	Nombre y Firma Autorizó

		Proceso / Actividad:	Control Posterior
		Tipo de Documento:	Procedimiento Operativo
		Título del Documento:	Intercambio de Información
		Código:	
Fecha de Emisión: 30 de septiembre de 2015	Número de Revisión: 00	Fecha de Última Actualización: 30 de septiembre de 2015	No. Pagina de No. Páginas <b>8 de 9</b>

## 8.- Descripción del Proceso

No.	Actividad	Participante Responsable	Descripción
1.	Remitir información	DFA, TTU, PI, Auditoría, Dirección de Gestión Técnica, otras oficinas.	<p>Enviar resultado de hallazgos a la Oficina de Análisis de Riesgo los primeros 5 días de cada mes.</p> <p>Tareas:</p> <p>1.1 Remitir informe de los resultados de las operaciones aduaneras, conforme a la norma 5.</p> <p>1.2 Utilizar los formatos establecidos en el sistema informático aduanero.</p>
2.	Crear y actualizar base de datos de riesgo	Oficina de Análisis de Riesgos	<p>Actualizar la base de datos de Riesgos.</p> <p>Tarea:</p> <p>2.1 Verificar en el sistema informático aduanero, la información remitida por las oficinas de aduanas y que la misma cumpla con lo establecido en la norma 5.</p> <p>2.2 Analizar los resultados y actualizar la base de datos de riesgos.</p> <p>2.3 Crear nuevas reglas en el sistema informático de riesgos o actualizar las existentes, según resultados.</p>

<b>Falta Imagen de Firma</b>	<b>Falta Imagen de Firma</b>	<b>Falta Imagen de Firma</b>
Nombre y Firma Elaboró	Nombre y Firma Revisó	Nombre y Firma Autorizó

		Proceso / Actividad:	Control Posterior
		Tipo de Documento:	Procedimiento Operativo
		Título del Documento:	Intercambio de Información
		Código:	
Fecha de Emisión: 30 de septiembre de 2015	Número de Revisión: 00	Fecha de Última Actualización: 30 de septiembre de 2015	No. Pagina de No. Páginas <b>9 de 9</b>

## 9.- Documentos Generados

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO

## 10.-Registros Generados

NOMBRE DEL REGISTRO	CÓDIGO	RESPONSABLE DEL CONTROL	TIEMPO DE CONSERVACIÓN

## 11.-Control / Historial de Cambios del Documento:

Control / Historial de Cambios		
Revision	Fecha	Descripción del(los) Cambio(s)

<b>Falta Imagen de Firma</b>	<b>Falta Imagen de Firma</b>	<b>Falta Imagen de Firma</b>
Nombre y Firma Elaboró	Nombre y Firma Revisó	Nombre y Firma Autorizó