

|   |                                       |  |   |
|---|---------------------------------------|--|---|
|  <p>República de Panamá<br/><b>Autoridad Nacional de Aduanas</b></p> |                                       | Proceso / Actividad:                                   | <i>Despacho</i>                             |
|   |                                       | Tipo de Documento:                                     |   |
|   |                                       | Título del Documento:                                  | <i>Proceso de Tratamiento de Pasajeros</i>  |
|   |                                       | Código:  |   |
| Fecha de Emisión:<br>08 de Agosto de 2015   | Número de Revisión:<br>## (2 dígitos) | Fecha de Última Actualización:<br>21 de Agosto de 2015 | No. Pagina de No. Páginas<br><b>1 de 15</b> |



## ***Proceso de Tratamiento de Viajero***

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

|   |                                       |  |   |  |
|---|---------------------------------------|--|---|--|
|  <p>República de Panamá<br/><b>Autoridad Nacional de Aduanas</b></p> |                                       | Proceso / Actividad:                                   | <i>Despacho</i>                             |  |
|   |                                       | Tipo de Documento:                                     |   |  |
|   |                                       | Título del Documento:                                  | <i>Proceso de Tratamiento de Pasajeros</i>  |  |
|   |                                       | Código:  |   |  |
| Fecha de Emisión:<br>08 de Agosto de 2015   | Número de Revisión:<br>## (2 dígitos) | Fecha de Última Actualización:<br>21 de Agosto de 2015 | No. Pagina de No. Páginas<br><b>2 de 15</b> |  |

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

|   |                                       |  |   |
|---|---------------------------------------|--|---|
|  | Proceso / Actividad:                  | Despacho   |   |
|   | Tipo de Documento:                    |  |   |
|   | Título del Documento:                 | Proceso de Tratamiento de Pasajeros                    |   |
|   | Código:                               |  |   |
| Fecha de Emisión:<br>08 de Agosto de 2015   | Número de Revisión:<br>## (2 dígitos) | Fecha de Última Actualización:<br>21 de Agosto de 2015 | No. Pagina de No. Páginas<br><b>3 de 15</b> |

### 1.- Objetivo

Establecer las actividades y la normativa a aplicar para el control del ingreso, de mercancías por parte de los viajeros.

### 2.- Alcance:

El procedimiento inicia con la presentación de la declaración jurada de viajero y finaliza con la liberación del viajero y su equipaje.

### 3.- Marco Documental Aplicable:

1. Constitución Política de la República de Panamá Asamblea Legislativa de 1972 y sus reformas.
2. Capítulo III, Título VI del Código Aduanero Uniforme Centroamericano: Sección IV, Capítulo XVI del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano.
3. Demás leyes aplicables, disposiciones administrativas, normativas y reglamentarias vigentes.

### 4.- NORMATIVAS

1. Se considera equipaje del viajero, las mercancías de uso personal o para el ejercicio de su profesión u oficio en el transcurso de su viaje, siempre que no tengan fines comerciales, tales como:
  - a) Prendas de vestir;
  - b) Artículos de uso personal y otros artículos en cantidad proporcional a las
  - c) condiciones del viajero, tales como joyas, bolsos de mano, artículos de higiene personal o de tocador;
  - d) Medicamentos, alimentos, instrumentos, aparatos médicos, artículos desechables utilizados con éstos, en cantidades acordes con las circunstancias y necesidades del viajero. Los instrumentos deben ser portátiles. Silla de ruedas del viajero si es minusválido. El coche y los juguetes de los niños que viajan;

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

|   |                                       |  |   |
|---|---------------------------------------|--|---|
|  <p><b>Autoridad Nacional de Aduanas</b><br/>República de Panamá</p> | Proceso / Actividad:                  | <i>Despacho</i>  |   |
|   | Tipo de Documento:                    |  |   |
|   | Título del Documento:                 | <i>Proceso de Tratamiento de Pasajeros</i>             |   |
|   | Código:                               |  |   |
| Fecha de Emisión:<br>08 de Agosto de 2015   | Número de Revisión:<br>## (2 dígitos) | Fecha de Última Actualización:<br>21 de Agosto de 2015 | No. Pagina de No. Páginas<br><b>4 de 15</b> |

- e) Artículos para el recreo o para deporte, tales como equipo de tensión muscular, máquinas para caminar y bicicleta, tablas de surf, bates, bolsas, ropas, calzado y guantes de deporte, artículos protectores para béisbol, fútbol, baloncesto, tenis u otros;
- f) Un aparato de grabación de imagen, un aparato fotográfico, una cámara cinematográfica, un aparato de grabación y reproducción de sonido, y sus accesorios; hasta seis rollos de película o cinta magnética para cada uno; un receptor de radiodifusión; un receptor de televisión; un gemelo prismático o antejo de larga vista, y un teléfono móvil, todos portátiles;
- g) Una computadora personal; una calculadora; una agenda electrónica; toda portátiles;
- h) Herramientas, útiles, e instrumentos manuales del oficio o profesión del viajero, siempre que no constituyan equipos completos para talleres, oficinas, laboratorios, u otros similares;
- i) Instrumentos musicales portátiles y sus accesorios;
- j) Libros, manuscritos, discos, cintas y soportes para grabar sonidos o grabaciones análogas. Grabados, fotografías y fotograbados no comerciales;
- k) Quinientos gramos de tabaco elaborado en cualquier presentación, cinco litros de vino, aguardiente o licor, por cada viajero mayor de edad y hasta dos kilogramos de golosinas;
- l) Armas de caza y deportivas, quinientas municiones, una tienda de campaña y demás equipo necesario para acampar, siempre que se demuestre que el viajero es turista. El ingreso de esas armas y municiones estará sujeto a las regulaciones de cada Estado Parte sobre la materia; y
- m) Otras establecidas por cada Estado Parte.

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

|   |                                       |  |   |
|---|---------------------------------------|--|---|
|  |                                       | Proceso / Actividad:                                   | Despacho                                    |
|   |                                       | Tipo de Documento:                                     |   |
|   |                                       | Título del Documento:                                  | Proceso de Tratamiento de Pasajeros         |
|   |                                       | Código:  |   |
| Fecha de Emisión:<br>08 de Agosto de 2015   | Número de Revisión:<br>## (2 dígitos) | Fecha de Última Actualización:<br>21 de Agosto de 2015 | No. Pagina de No. Páginas<br><b>5 de 15</b> |

2. El inspector deberá verificar que los datos que están incluidos en la Declaración jurada correspondan al pasajero conforme al artículo 580 del RECAUCA y la Resolución No. 069 de fecha 21/02/2014 (casillas 1 a casilla 17). El equipaje de viajero podrá ser acompañado o no acompañado conforme el Artículo 589 del RECAUCA.
3. La oficina Interinstitucional de Análisis de Riesgo deberá suministrar información a las Administraciones Regionales y a los jefes de Recinto, sobre aquellos pasajeros que representen riesgo, para que a nivel operativo se tomen las acciones que se consideren pertinentes.
4. El inspector de pasajeros debe analizar de manera específica en la Declaración Jurada de Viajero lo siguiente:
  - a) Si trae consigo mercancías que deban ser sujetas a tratamientos no arancelarios, conforme lo disponga las leyes panameñas (casilla 10);
  - b) Si trae consigo mercancías distintas al equipaje que deban ser declaradas conforme lo dispuesto en el artículo 578 y 581 del RECAUCA. (casilla 11 y 12);
  - c) Si trae consigo valores monetarios a declarar conforme lo dispuesto en la Ley 29 del 2008 (casillas 13 al 16).
  - d) Que la Declaración esté debidamente firmada en la casilla 17.
5. El inspector de pasajeros debe establecer bajo su criterio, el análisis conforme a la norma 6 y los resultados de la inspección no intrusiva, si corresponden o no la inspección intrusiva conforme a los criterios siguientes:
  - a) Liberará el pasajero y su equipaje cuando no se encuentre inconsistencias.
  - b) Enviará a inspección intrusiva cuando existan inconsistencias en la Declaración Jurada presentada; cuando existan antecedentes de riesgo atribuibles al pasajero; cuando se determinen que existan regulaciones no arancelarias aplicables a las mercancías; cuando existan mercancías distintas a equipajes que deban ser objeto de exención o pago; cuando se determinen valores que superen los B/10,000.00 (diez mil dólares).
  - c) También enviará inspección intrusiva, cuando los resultados obtenidos a través de las imágenes obtenidas de la inspección no intrusiva,

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

|   |                                       |  |   |
|---|---------------------------------------|--|---|
|  | Proceso / Actividad:                  | <i>Despacho</i>  |   |
|   | Tipo de Documento:                    |  |   |
|   | Título del Documento:                 | <i>Proceso de Tratamiento de Pasajeros</i>             |   |
|   | Código:                               |  |   |
| Fecha de Emisión:<br>08 de Agosto de 2015   | Número de Revisión:<br>## (2 dígitos) | Fecha de Última Actualización:<br>21 de Agosto de 2015 | No. Pagina de No. Páginas<br><b>6 de 15</b> |

determinen la presencia de mercancías que deban ser objeto de análisis más profundo, considerando los colores siguientes:

- i. Naranja (orgánico)
- ii. Verde Marca el Plástico
- iii. Azul lo que es metal.

6. En la actividad de inspección no intrusiva, el inspector asignado, deberá establecer el cumplimiento de la legislación aplicable:

- a) Cuando no exista incidencia, libera equipaje y viajero.
- b) Cuando exista valores no declarados, establece el valor monetario, levanta acta administrativa y se comunican con la administración para que asigne un auditor.
- c) Se procede al conteo de dinero con maquina de conteo o de forma manual
- d) Se llena el formulario de conteo de dinero en presencia del pasajero con los datos siguientes:
  - i. Nombre del pasajero
  - ii. Número de pasaporte
  - iii. Nacionalidad
  - iv. Fecha
  - v. Turno
  - vi. Hora del conteo
- e) Especificaciones del dinero contado.
- f) Cantidad en cheques
- g) si trae consigo otros valores.
- h) Firman los participantes del conteo:
  - i. Cajero
  - ii. Jefe de grupo
  - iii. Viajero
  - iv. Inspector que realiza la revisión
  - v. Observación
- i) Se le entrega al pasajero la suma quinientos balboas con 00/100 (B/.500.00) para gastos personales, hasta que se realicen las investigaciones.
- j) Se retiene el dinero por parte de aduanas y es guardado en caja fuerte en presencia de las partes que intervienen.
- k) Se realiza acta de retención de dinero no declarado:

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

|   |                                       |  |   |
|---|---------------------------------------|--|---|
|  <p><b>Autoridad Nacional de Aduanas</b><br/>República de Panamá</p> |                                       | Proceso / Actividad:                                   | <i>Despacho</i>                             |
|   |                                       | Tipo de Documento:                                     |   |
|   |                                       | Título del Documento:                                  | <i>Proceso de Tratamiento de Pasajeros</i>  |
|   |                                       | Código:  |   |
| Fecha de Emisión:<br>08 de Agosto de 2015   | Número de Revisión:<br>## (2 dígitos) | Fecha de Última Actualización:<br>21 de Agosto de 2015 | No. Pagina de No. Páginas<br><b>7 de 15</b> |

- i. Fecha
  - ii. Día
  - iii. Año
  - iv. Suma
  - v. Nombre del pasajero
  - vi. Las partes que intervienen firman el acta:
    - (1) Pasajero
    - (2) Testigo
    - (3) Testigo
    - (4) Jefe de turno
    - (5) Inspector
  - l) Se sella el acta de retención y se llena acta de entrega de dinero para gastos personales al pasajero, con los datos siguientes:
    - i. Fecha
    - ii. Nombre del pasajero
    - iii. Número de pasaporte
    - iv. Nacionalidad
    - v. Tipos de monedas.
    - vi. Monto de dinero en números
    - vii. Monto de dinero en letras
    - viii. Monto que queda en custodia en números
    - ix. Monto que queda en custodia en letras
    - x. Refrendo de las partes que intervienen:
    - xi. Firma y cedula de inspector que entrega
    - xii. Firma y numero de pasaporte del viajero.
  - m) Se procede a sacar tres (3) juegos de copias de los actas se entregan a las partes que intervienen:
    - i. Auditor
    - ii. Al pasajero.
7. Si el pasajero trae mercancías distintas al equipaje, el funcionario encargado deberá confeccionar la Declaración de Oficio conforme al proceso de ingreso y egreso de mercancías con declaración de oficio.
8. Los viajeros podrán traer sin pago de derechos e impuestos mercancías nuevas, para su uso y el de su familia por una suma que no exceda los dos

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

|   |                                       |  |   |
|---|---------------------------------------|--|---|
|  | Proceso / Actividad:                  | Despacho   |   |
|   | Tipo de Documento:                    |  |   |
|   | Título del Documento:                 | Proceso de Tratamiento de Pasajeros                    |   |
|   | Código:                               |  |   |
| Fecha de Emisión:<br>08 de Agosto de 2015   | Número de Revisión:<br>## (2 dígitos) | Fecha de Última Actualización:<br>21 de Agosto de 2015 | No. Pagina de No. Páginas<br><b>8 de 15</b> |

mil balboas 00/100 (B/. 2,000.00).(Esto se está contemplando en un futuro para la próxima ronda )

9. Los tripulantes no podrán acogerse a lo dispuesto en la norma diez (10) y sólo podrán ingresar consigo los objetos siguientes:
  - a) Prendas de vestir y objetos de adorno;
  - b) Objetos de tocador;
  - c) Medicamentos;
  - d) Una (1) secadora para el cabello;
  - e) Una (1) máquina rasuradora o para depilar eléctrica;
  - f) Libros, revistas y documentos impresos;
  - g) Maletas, bolsas y otros envases de uso común que contengan los objetos de uso personal;
  - h) Una (1) cámara fotográfica;
  - i) Un (1) teléfono celular;
  - j) Una (1) computadora portátil, tal como laptop, tableta electrónica u otra similar; y
  - k) Adicionalmente una (1) computadora portátil proporcionada por las compañías aéreas para el ejercicio de sus funciones.
  
10. Si el viajero trae mercancía sujeta a regulaciones no arancelarias, deberá ponerlas a disposición de la Autoridad competente.
  
11. Para gozar de la exención a que se refiere el artículo 114 del CAUCA y 578 del RECAUCA, el viajero y su equipaje deberán cumplir con las condiciones siguientes:
  - a) Que las mercancías en cantidad y clase, no se destinarán para fines comerciales.
  - b) Que no se trate de mercancías de importación prohibida.
  - c) Que el viajero haya permanecido un mínimo de 72 horas fuera del territorio panameño.
  - d) Que la exención, cuando así lo disponga la Autoridad Aduanera, no haya beneficiado al viajero dentro de los seis (6) meses anteriores. El beneficio es de carácter personal e intransferible, no es acumulativo y se considera totalmente disfrutado con cualquier cantidad a que se le hubiera aplicado en un solo viaje.
  - e) Los capitanes, pilotos, conductores y tripulantes de los medios de transporte que efectúen en tráfico internacional de mercancías, sólo

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

|   |                                       |  |   |
|---|---------------------------------------|--|---|
|  |                                       | Proceso / Actividad:                                   | Despacho                                    |
|   |                                       | Tipo de Documento:                                     |   |
|   |                                       | Título del Documento:                                  | Proceso de Tratamiento de Pasajeros         |
|   |                                       | Código:  |   |
| Fecha de Emisión:<br>08 de Agosto de 2015   | Número de Revisión:<br>## (2 dígitos) | Fecha de Última Actualización:<br>21 de Agosto de 2015 | No. Pagina de No. Páginas<br><b>9 de 15</b> |

podrán traer del extranjero o llevar del territorio aduanero, libre de pagos de tributos, sus efectos personales.

12. En la declaración de oficio con pago el funcionario deberá emitir boleta de pago y requerir al viajero el pago correspondiente, debiendo realizar el depósito en los bancos que corresponda el día hábil siguiente de recibido el pago. (Esto es cuando se haga la declaración de oficio, la misma se realiza funcionarios de la Autoridad de Aduanas, y debe de depositar este dinero al día siguiente de pagado la declaración)
13. Cuando se realice la inspección intrusiva y el inspector determine que deba proceder una nueva inspección no intrusiva deberá:
  - a) Trasladar la maleta vacía para inspección no intrusiva.
  - b) Colocar la maleta en la cinta de rodaje.
  - c) Verificar imagen de la maleta en escáner para verificar no exista doble fondo.
  - d) De encontrarse inconsistencia se procede a una revisión secundaria requiriendo la autorización del jefe de recinto.
  - e) Se traslada a sala de inspección.
  - f) Se le entrega documentación de revisión secundaria de viajero.
  - g) Se vacía la maleta del pasajero y se procede al romper la maleta en presencia de pasajero, funcionario de la policía, funcionario del DPFA, y se verifica el contenido.
  - h) Comunica al viajero que se le realizará una inspección física.
  - i) Solicita al pasajero que proceda a llenar documento de revisión secundaria.
  - j) Si se encuentra inconsistencias en casos de drogas el viajero se pondrá a disposición de las autoridades pertinentes.

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

|   |                                       |  |  |
|---|---------------------------------------|--|--|
|  <p>República de Panamá<br/><b>Autoridad Nacional de Aduanas</b></p> | Proceso / Actividad:                  | <i>Despacho</i>  |  |
|   | Tipo de Documento:                    |  |  |
|   | Título del Documento:                 | <i>Proceso de Tratamiento de Pasajeros</i>             |  |
|   | Código:                               |  |  |
| Fecha de Emisión:<br>08 de Agosto de 2015   | Número de Revisión:<br>## (2 dígitos) | Fecha de Última Actualización:<br>21 de Agosto de 2015 | No. Pagina de No. Páginas<br><b>10 de 15</b> |

## 5.- Definiciones:

- Vehículos:** cualquier medio automotor de transporte de personas, carga o unidades de transporte. Para los efectos de este Reglamento, un vehículo con compartimiento de carga se considerará como unidad de transporte.
- Trámite Aduanero:** toda gestión relacionada con operaciones o regímenes aduaneros, realizada ante el Servicio Aduanero.
- Manifiesto de Carga:** Documento presentado por el responsable de transportar las mercancías, con anterioridad o a la llegada o a la partida del medio de transporte y que contiene la información requerida por el presente Reglamento.
- Exención:** Dispensa temporal o definitiva de pago de tributos a la importación o exportación de mercancías.
- Cómputo de Plazos:** Los plazos establecidos en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento se entienden referidos a días hábiles, salvo disposición expresa en contrario. Los plazos en meses y años, se computarán de acuerdo a lo establecido en su Reglamento.
- Aduana:** Los servicios administrativos responsables de la aplicación de la legislación aduanera y de recepción de los tributos a la importación y a la exportación y que están encargados también de la aplicación de otras leyes y reglamentos relativos, entre otros, a la importación y a la exportación de las mercancías.

## 6.- Responsable y Participantes:

- Viajero:** persona que ingresa al territorio nacional por cualquier vía habilitada, ya sea nacional, nacionalizada o turista.
- Inspector de Carril:** funcionario que recibe el formulario y equipaje para su revisión y salida cuando no hay incidencia.

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

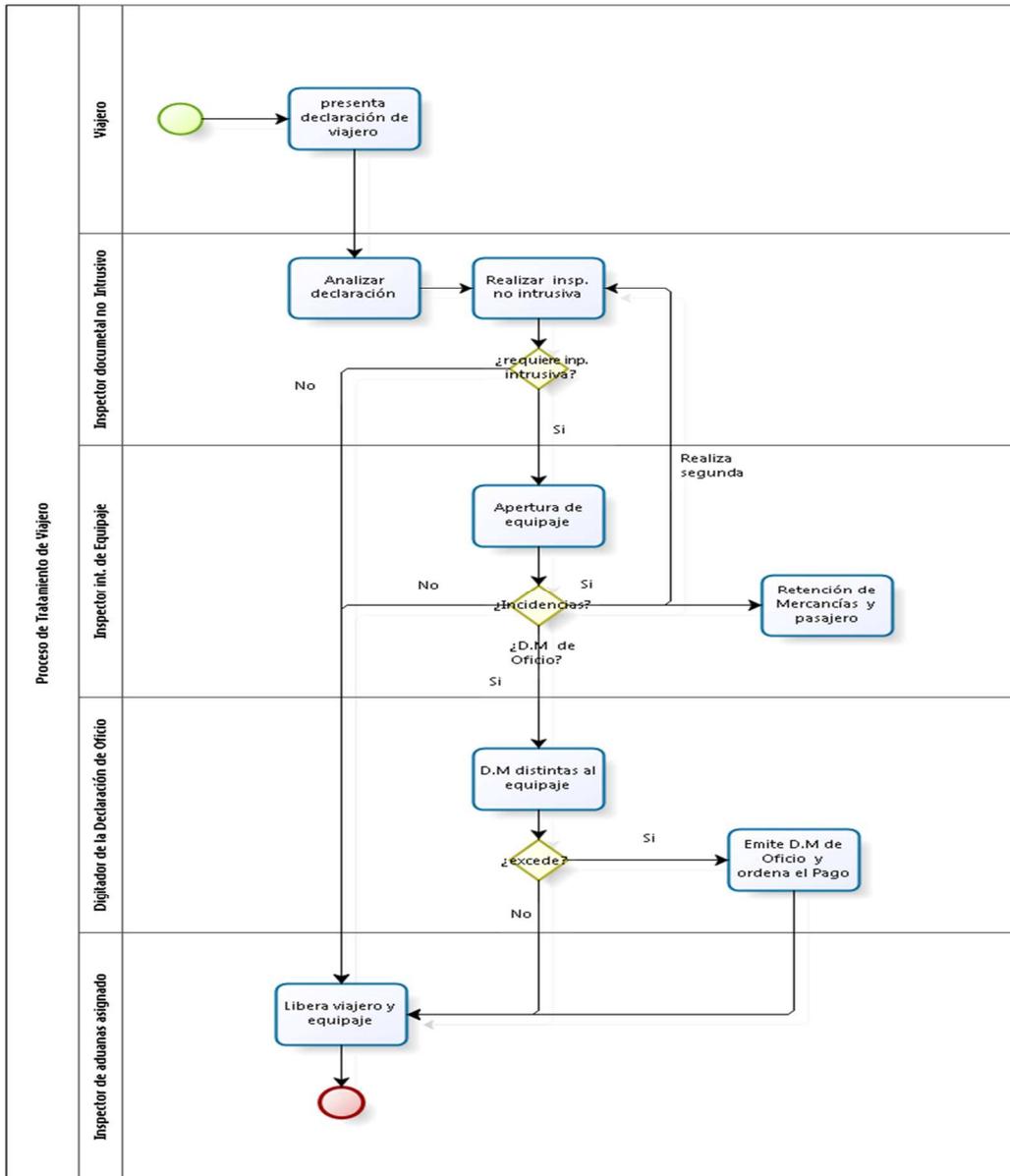
|   |                     |                                |  |  |
|---|---------------------|--------------------------------|--|--|
|  <p>República de Panamá<br/><b>Autoridad Nacional de Aduanas</b></p> |                     | Proceso / Actividad:           | <i>Despacho</i>                            |  |
|   |                     | Tipo de Documento:             |  |  |
|   |                     | Título del Documento:          | <i>Proceso de Tratamiento de Pasajeros</i> |  |
|   |                     | Código:                        |  |  |
| Fecha de Emisión:   | Número de Revisión: | Fecha de Última Actualización: | No. Pagina de No. Páginas                  |  |
| 08 de Agosto de 2015  | ## (2 dígitos)      | 21 de Agosto de 2015           | <b>11 de 15</b>                            |  |

3. **Inspector Intrusivo de Equipaje:** funcionario que verifica el equipaje con anomalías en la imagen.
4. **Cajero de Aduana:** funcionario que procederá a efectuar de oficio la declaración de mercancías, para el pago de los tributos que resulten en por mercancías en exceso del valor autorizado.
5. **Supervisor:** funcionario encargado de la sección de carril que hace entrega del equipaje luego de haber cancelado la declaración de oficio.

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

|   |                                       |  |  |
|---|---------------------------------------|--|--|
|  |                                       | Proceso / Actividad:                                   | Despacho                                     |
|   |                                       | Tipo de Documento:                                     |  |
|   |                                       | Título del Documento:                                  | Proceso de Tratamiento de Pasajeros          |
|   |                                       | Código:  |  |
| Fecha de Emisión:<br>08 de Agosto de 2015   | Número de Revisión:<br>## (2 dígitos) | Fecha de Última Actualización:<br>21 de Agosto de 2015 | No. Pagina de No. Páginas<br><b>12 de 15</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<br>Elaboró    | Nombre y Firma<br>Revisó     | Nombre y Firma<br>Autorizó   |

|   |                                       |  |  |
|---|---------------------------------------|--|--|
|  | Proceso / Actividad:                  | Despacho   |  |
|   | Tipo de Documento:                    |  |  |
|   | Título del Documento:                 | Proceso de Tratamiento de Pasajeros                    |  |
|   | Código:                               |  |  |
| Fecha de Emisión:<br>08 de Agosto de 2015   | Número de Revisión:<br>## (2 dígitos) | Fecha de Última Actualización:<br>21 de Agosto de 2015 | No. Pagina de No. Páginas<br><b>13 de 15</b> |

### 8.- Descripción del Proceso:

| No. | Actividad  | Responsable                     | Descripción  |
|-----|--|---------------------------------|--|
| 1.  | Presentar Declaración Jurada de viajero          | Viajero                         | El pasajero procede a llenar la Declaración Jurada de Viajero y la presenta ante el funcionario de Aduanas, siguiendo los parámetros contemplados en la Resolución No. 069, de fecha 21/02/2014.   |
| 2.  | Analizar Contenido de la Declaración de Viajeros | Inspector de Carril             | <p>Analizar la información contenida en la Declaración Jurada, observar el comportamiento del pasajero.</p> <p>Tareas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Revisar el contenido de la Declaración Jurada, conforme a la norma 4.</li> <li>2.2 Revisar si se tiene antecedentes de riesgo de pasajeros conforme a la norma 5.</li> <li>2.3 Revisar si trae consigo mercancías sujetas a permisos no arancelarios, conforme a la norma 6.</li> <li>2.4 Revisar si trae consigo mercancías distintas al equipaje que estén sujetas a derechos de impuestos conforme a la norma 6.</li> <li>2.5 Revisar si trae consigo valores monetarios que declara conforme a la norma 6.</li> <li>2.6 Someter el equipaje a inspección no intrusiva.</li> <li>2.7 Determinar si corresponde o no inspección intrusiva, conforme a norma 7. Si no corresponde inspección intrusiva libera equipaje y pasa a la actividad 6, de lo contrario continúa a la actividad siguiente.</li> </ol> |
| 3.  | Inspección Intrusiva (Apertura de Equipaje)      | Inspector Intrusivo de Equipaje | <p>Realiza apertura del equipaje de viajero y de corresponder del viajero.</p> <p>Tareas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Abre maleta e inspecciona el equipaje, identificando aquellas mercancías distintas al equipaje conforme a la norma 6 y el artículo 578 del RECAUCA.</li> <li>3.2 Establece si hay incidencia conforme a las normas (8) y (11) debiendo en caso de existir trasladar a digitador de declaraciones. En caso de proceder una retención, levanta acta y entrega a la Autoridad Competente.</li> <li>3.3 Si no hay incidencia, libera a viajero y su equipaje.</li> </ol>  |

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

|   |                                       |  |  |
|---|---------------------------------------|--|--|
|  | Proceso / Actividad:                  |  | Despacho                                     |
|   | Tipo de Documento:                    |  |  |
|   | Título del Documento:                 |  | Proceso de Tratamiento de Pasajeros          |
|   | Código:                               |  |  |
| Fecha de Emisión:<br>08 de Agosto de 2015   | Número de Revisión:<br>## (2 dígitos) | Fecha de Última Actualización:<br>21 de Agosto de 2015 | No. Pagina de No. Páginas<br><b>14 de 15</b> |

|    |   |                         |   |
|----|---|-------------------------|---|
| 4. | <p>Digitalizar Declaración de Oficio.</p> | <p>Cajero de Aduana</p> | <p>Se digita la declaración de oficio en la aplicación respectiva del sistema informático.</p> <p>Tareas:</p> <p>4.1 Valida declaración de oficio sin pago, libera al viajero y su equipaje, en los casos que cumpla con la normativa vigente y la norma 9.</p> <p>4.2 Valida declaración de oficio con pago, requiere al viajero el pago de los derechos e impuestos que correspondan. Una vez pagados, libera al viajero y su equipaje.</p> |
| 5. | <p>Pago de Declaración de Oficio</p>      | <p>Viajero</p>          | <p>El viajero realiza los pagos de derechos e impuestos al funcionario de aduanas que digitó la declaración, debiendo este último atender la norma (10).</p>  |
| 6. | <p>Liberar viajero y equipaje</p>         | <p>Supervisor</p>       | <p>Libera la declaración jurada de viajero o la declaración de oficio, conforme sea el caso.</p> <p>Tareas:</p> <p>6.1 Coloca firma y fecha a la declaración jurada.</p> <p>6.2 Libera la mercancía.</p>  |

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

|   |                                       |  |  |
|---|---------------------------------------|--|--|
|  |                                       | Proceso / Actividad:                                   | Despacho                                     |
|   |                                       | Tipo de Documento:                                     |  |
|   |                                       | Título del Documento:                                  | Proceso de Tratamiento de Pasajeros          |
|   |                                       | Código:  |  |
| Fecha de Emisión:<br>08 de Agosto de 2015   | Número de Revisión:<br>## (2 dígitos) | Fecha de Última Actualización:<br>21 de Agosto de 2015 | No. Pagina de No. Páginas<br><b>15 de 15</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 |       |                                |
|--------------------------------|-------|--------------------------------|
| Revisión                       | Fecha | Descripción del(los) Cambio(s) |
| 00                             |       |                                |

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