

DOCUMENTOS

LEY ORGÁNICA, REGLAMENTOS, REQUISITOS Y RESOLUCIONES



ÍNDICE DE DOCUMENTOS

1. Ley orgánica	1
2. Reglamento para autorización, habilitación y funcionamiento de ZDEEP	32
3. Requisitos para calificarse como usuario de ZDEEP	67
4. Requisitos para calificarse como ZDEEP	70
5. Resolución de Superintendencia número SAT-DSI-315-2020	73
6. Resolución de Superintendencia número R-SAT-IAD-003-2021	80
7. Gestión de aduanas/autorización y registro IN-SAT-ADY-AYR-01	99
8. Resolución de Superintendencia número SAT-IAD-06-2022	118
9. Reglamento de tarifas de ZDEEP	123
10. Instructivo para presentar los estudios de factibilidad para las ZDEEP	129
11. Instructivo para presentar el proyecto estratégico para las ZDEEP	137
12. Instructivo programa auditorías a las ZDEEP en operación y sus usuarios	142
13. Instructivo para realizar informe de desempeño ZDEEP en operación	151
14. Formulario para solicitud de habilitación usuario ZDEEP	155
15. Instructivo presentación de proyecto para solicitud de usuario ZDEEP	170

1

LEY ORGÁNICA

DTO.22-73 (Y SUS REFORMAS - DECRETO 30-2008)

DECRETO DEL CONGRESO NÚMERO 22-73
CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA



CONSIDERANDO:

Que es función del Estado impulsar el desarrollo económico de la Nación y dar eficaz estímulo a la Industria y al Comercio, creando fuentes de trabajo y proveyendo los medios adecuados para su mayor participación en el comercio internacional, aprovechando convenientemente los recursos naturales disponibles y la posición geográfica del país para contribuir al bienestar del pueblo;

CONSIDERANDO:

Que la creación de una Zona Libre de Industria y Comercio en "Santo Tomás de Castilla", constituye un factor de especial importancia para impulsar al comercio y la industria del área centroamericana en beneficio de los países que la integran;

CONSIDERANDO:

Que el funcionamiento de una Zona Libre de Industria y Comercio será una fuente inmediata de aprovisionamiento, que permitirá la aceleración de las actividades comerciales e industriales en el país y dentro del área centroamericana.

POR TANTO:

Con base en el numeral 1º. del artículo 170 de la Constitución de la República,

DECRETA: La siguiente

LEY ORGÁNICA DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA"

4

20

ÍNDICE

Ley Orgánica de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla"

Reglamento de la Ley Orgánica de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla"

Capítulo I

CREACIONES, FINES, FACULTADES Y FUNCIONES

Artículo 1.

Se crea una Zona Libre con los fines de promover el desarrollo industrial y comercial del país con el nombre de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla", con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía funcional y plena capacidad para adquirir derechos y obligaciones. Su domicilio será el Departamento de Izabal.

Artículo 2.

La Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla", es una institución del Estado, que tendrá duración ilimitada y se regirá por la presente ley, sus reglamentos y acuerdos. El medio de comunicación de la Zona Libre con el Organismo Ejecutivo será el Ministerio de Finanzas Públicas quien velará por el mejor desarrollo y desenvolvimiento de sus actividades.

Artículo 3.

(Reformado por el Decreto 30-2008 del Congreso de la República) el cual queda así:

- La Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" funcionará en un área extra-aduanal ubicada dentro del perímetro demarcado en el plan regulador del Puerto Santo Tomás de Castilla,

departamento de Izabal, y en las áreas extra-aduanales que habilitará para sus zonas de desarrollo económico especial públicas, que se podrán ubicar en cualquier parte del territorio nacional.

- Se entenderá por área "extra aduanal", para los efectos de esta ley, el área física vigilada donde se permite ingresar a una parte delimitada del territorio nacional mercancías que se consideran como si no estuviesen en el territorio aduanero, con respecto a los derechos e impuestos de importación.
- La denominación de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" podrá abreviarse "ZOLIC", y para efectos de esta ley podrá denominarse simplemente como la "Zona Libre".
- La sede y oficinas principales de la Zona Libre están en el Distrito Portuario Santo Tomás de Castilla, municipio de Puerto Barrios, departamento de Izabal, y podrá establecer oficinas en donde se considere necesario, tanto en cualquier otro lugar del territorio del Estado de Guatemala como en el extranjero.
- La autorización y habilitación de áreas extra-aduanales por parte de la Zona Libre como Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas fuera del área delimitada dentro del perímetro demarcado en el Plan Regulador del Puerto Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, y las operaciones dentro de las mismas, se regularán en reglamentos que para el efecto deberá emitir la Junta Directiva de ZOLIC.
- Para los efectos de la presente ley y sus reglamentos, podrán ser usuarios de la Zona Libre las personas que sean autorizadas para instalarse y operar dentro de las áreas extra-aduanales habilitadas para el efecto por ZOLIC, quienes gozarán de los incentivos que establece la presente ley".

Artículo 4.

(Reformado por el Decreto 30-2008 del Congreso de la República) el cual queda así:

Con el objetivo de promover las finalidades de la Zona Libre, en las áreas donde funcione, se podrán realizar actividades de producción industrial, comerciales o de prestación de servicios lícitas no excluidas por ésta u otra ley, las cuales se realizarán al amparo de los incentivos de la presente ley.

Artículo 5.

(Reformado por el Decreto 30-2008 del Congreso de la República) el cual queda así:

La Zona Libre tendrá las siguientes funciones:

- a) Cumplir con las finalidades de la presente ley.
- b) Promover el desarrollo de las actividades a que se refiere el artículo 4 de la presente ley.
- c) Promover inversiones nacionales y extranjeras en la Zona Libre.
- d) Construir la infraestructura necesaria para el desarrollo de los fines de la Zona Libre.
- e) Promover y autorizar el desarrollo de infraestructura por parte de los inversionistas en la Zona Libre.
- f) Dar en administración, arrendamiento o en usufructo oneroso, los bienes inmuebles de la Zona Libre para que se destinen a las actividades especificadas en el artículo 4 de la presente ley.
- g) Celebrar toda clase de contratos relacionados con las actividades de ZOLIC.

h) Prestar servicios relacionados con las actividades de los usuarios de la Zona Libre.

i) Prestar servicios logísticos de almacenaje, custodia y manejo de mercancías en las Zonas Libres.

j) Cualquier otra función no contemplada en la presente ley y que sea directamente necesaria para el mejor desarrollo de la Zona Libre.

Capítulo II

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 6.

La Zona Libre, para su dirección y administración, conservación de su patrimonio, desarrollo e incremento de sus actividades y finalidades, se regirá por los órganos siguientes:

- a) Junta Directiva;
- b) Gerencia General;
- c) Subgerencia General.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 7.

Reforma por el Decreto 15-79 del Congreso de la República del 29 de marzo de 1979. La Junta Directiva es la autoridad máxima de la entidad y en consecuencia le corresponde la dirección general de las actividades de la misma y estará integrada de la manera siguiente:

- Un Presidente.
- Un Director Vicepresidente, Representante del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Un Director Propietario y un Suplente, Representantes del Ministerio de Economía.
- Un Director Propietario y un Suplente, Representantes de la Empresa Portuaria Nacional "Santo Tomás de Castilla".
- Un Director Propietario y un Suplente, Representantes de la Cámara de Comercio de Guatemala.
- Un Director Propietario y un Suplente, Representantes de la Cámara de Industria de Guatemala.

- Un Director Propietario y un Suplente, Representantes de la Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal.
- El Presidente será designado y nombrado por el Presidente de la República.
- El Director Vicepresidente y los Directores Propietarios y Suplentes, serán nombrados por el Presidente de la República, a propuesta de los respectivos Ministerios y entidades que representan, por conducto del Ministerio de Finanzas Públicas".

Artículo 8.

Los Miembros Suplentes reemplazarán a los titulares en caso de ausencia o impedimento temporal de estos, debiendo hacerse dicho reemplazo preferentemente por el respectivo suplente.

En caso de ausencia del Presidente de la Junta Directiva, será reemplazado por el Director Vicepresidente.

Los suplentes, cuando no estuvieren sustituyendo a los Propietarios, podrán asistir voluntariamente a las sesiones de la Junta, con voz pero sin voto.

Artículo 9.

(Reformado por el Decreto 30-2008 del Congreso de la República) el cual queda así:

Para ser miembro de la Junta Directiva de la Zona Libre se requiere:

- a) Ser guatemalteco de origen conforme la Constitución Política de la República de Guatemala.
- b) Estar en el goce de los derechos ciudadanos.
- c) Ser mayor de 30 años.

d) Ser de reconocida honorabilidad y no tener juicio pendiente en materia de cuentas.

e) Tener conocimiento y capacidad en la materia.

Artículo 10.

No podrán ser miembros titulares ni suplentes de la Junta Directiva:

a) Las personas que tengan parentesco entre sí, dentro de los grados de ley;

b) Los que hayan sido condenados por cualquier delito contra la propiedad particular o del Estado;

c) Las personas individuales, socios, representantes o empleados de empresas que tengan contratos que impliquen negocios con la entidad; y,

d) Los que por cualquier razón sean legalmente incapaces para desempeñar dichas funciones.

Artículo 11.

Cuando en algún Director exista o sobrevenga cualquiera de las causales de incapacidad consignadas en el artículo anterior, debidamente comprobada, es obligación del Presidente de la Junta Directiva hacerlo del conocimiento del Organismo Ejecutivo solicitando su remoción. No obstante lo anterior, los actos en que haya participado el Director removido no se invalidarán por esta circunstancia.

Artículo 12.

Las sesiones de la Junta Directiva serán convocadas por el Presidente o en su ausencia por el Director Vicepresidente: el número de las mismas se determinará en el reglamento respectivo. La Junta sesionará válidamente con la asistencia de cuatro de sus miembros y

las resoluciones serán adoptadas por mayoría de votos. En caso de empate el Presidente en funciones tendrá doble voto.

Artículo 13.

La Junta Directiva podrá solicitar la presencia de personas calificadas para que en calidad de asesoras participen en sus deliberaciones con voz pero sin voto.

Artículo 14.

La comparecencia personal a las sesiones de la Junta Directiva de los Miembros titulares o de los suplentes cuando sustituyan al titular, les dará derecho a percibir las dietas que se determinen en el reglamento, el cual deberá ser aprobado por el Organismo Ejecutivo.

Artículo 15.

Cuando alguno de los asistentes a las sesiones de la Junta Directiva tuviere algún interés personal en determinado asunto, o la tuvieren sus socios o parientes dentro de los grados de ley, no podrá participar en su discusión y resolución, debiendo ausentarse de la sesión en tanto se resuelve el asunto a tratar.

Artículo 16.

(Reformado por el Decreto 30-2008 del Congreso de la República) el cual queda así:

Son deberes, facultades y atribuciones de la Junta Directiva:

a) Cumplir y hacer la presente ley;

b) Cumplir y hacer cumplir los fines y funciones de la Zona Libre.

c) Emitir los reglamentos necesarios para el funcionamiento de la Zona Libre, sometiendo a la aprobación del Organismo Ejecutivo los que necesiten tal requisito conforme a la ley.

d) Conocer y aprobar los estados financieros presentados por la Gerencia General.

e) Conocer y aprobar el proyecto de Presupuesto General de Ingresos y Egresos de ZOLIC, sometiéndolo al Organismo Ejecutivo para su aprobación a través del Ministerio de Finanzas Públicas.

f) Nombrar al Gerente General, al subgerente, gerentes, al auditor interno y a los asesores de Junta Directiva.

g) Autorizar las compras y contrataciones de bienes y servicios que requiera la Zona Libre conforme a la Ley de Contrataciones del Estado.

h) Autorizar los contratos de arrendamiento, usufructo o administración, relativos a áreas descubiertas y edificaciones necesarias para el funcionamiento de la Zona Libre y los usuarios.

i) Aprobar el plan operativo anual.

j) Dictar las disposiciones para proteger e incrementar el patrimonio de la Zona Libre.

k) Aprobar la memoria de labores, la que deberá enviar al Ministerio de Finanzas Públicas y al Congreso de la República dentro de los tres meses siguientes al vencimiento del año a que corresponda;

l) Aprobar las tarifas de arrendamiento y servicios que presente la Gerencia General para someterlo al trámite legal correspondiente de aprobación ante el Organismo Ejecutivo, a través del Ministerio de Finanzas Públicas.

m) Proponer al Organismo Ejecutivo las reformas a las leyes, reglamentos y tarifas que regulan las actividades y servicios

que presta la Zona Libre, cuando se considere necesario, para el mejor desarrollo de la misma;

n) Conocer y resolver los asuntos que no sean de la competencia del Presidente de la Junta Directiva y Gerente General.

o) Facultar al Gerente General para otorgar mandatos en asuntos que así lo requieran y para contratar al personal técnico necesario, dentro o fuera del país, para el mejor desenvolvimiento de la Zona Libre;

p) Autorizar la contratación de auditorías externas para fiscalizar la administración financiera de la Zona Libre.

q) Aprobar la celebración de convenios de pago con los usuarios que así lo solicitaren y cumplan con los requisitos establecidos en el reglamento, derivado de adeudos atrasados, hasta por un máximo de 12 cuotas mensuales consecutivas;

r) Autorizar la instalación y operación de los usuarios dentro de las áreas donde funcione la Zona Libre;

s) Autorizar la instalación y funcionamiento de la Zona Libre fuera del perímetro demarcado en el Plan Regulador del Puerto Santo Tomás de Castilla y habilitar las áreas extra-aduanales donde funcionará la Zona Libre como Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, de conformidad con el reglamento respectivo que emita la Junta Directiva;

t) Aprobar con base en las disposiciones legales sobre la materia, las transferencias de asignaciones presupuestarias dentro de su Presupuesto General de Ingresos y Egresos, y dar aviso de tales operaciones al Ministerio de Finanzas Públicas;

u) Aceptar los bienes abandonados voluntariamente por quien tenga el derecho de disponer de los mismos, cuando sean cedidos a favor de la Zona Libre;

v) Declarar la resolución unilateral y sin necesidad de declaración judicial previa de los contratos de arrendamiento que haya celebrado como arrendante la Zona Libre, en caso se cumpla con la condición resolutoria expresa pactada en el contrato;

w) Rebajar hasta un máximo del veinticinco por ciento (25%) las tarifas que rijan para los servicios que preste la Zona Libre, para promover las operaciones e instalación de usuarios conforme lo que se establezca en un reglamento específico que emita la Junta Directiva;

x) Establecer convenios de cooperación o colaboración interinstitucional, y participar en asociaciones con otras entidades nacionales e internacionales relacionadas con sus fines;

y) Autorizar la contratación del diseño, construcción, mantenimiento, operación y administración de infraestructura para la Zona Libre; procesos que podrán llevarse a cabo de forma conjunta o separada indistintamente, estableciendo los mecanismos financieros que sean necesarios para el pago del contratista.

Artículo 17.

La Junta Directiva ejercerá sus funciones con absoluta independencia y bajo su exclusiva responsabilidad, dentro de las normas establecidas por la ley y los reglamentos.

Incurrirán en responsabilidad los que divulguen cualquier información de carácter confidencial sobre los asuntos tratados en las sesiones de la Junta Directiva, o que aprovechen cualquier información para fines personales o en perjuicio de la Nación, de la entidad o de terceros.

DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 18.

Son funciones y atribuciones del Presidente las siguientes:

- a) Convocar y presidir las sesiones
- b) Cumplir y hacer que se cumplan las disposiciones de la Junta Directiva;
- c) Informar a la Junta Directiva los resultados de las gestiones que se le encomienden; y,
- d) Las demás atribuciones que le señale la presente ley, su reglamento o la Junta Directiva.

DE LA GERENCIA GENERAL

Artículo 19.

La Gerencia General es el Órgano Ejecutivo de la Zona Libre, tendrá a su cargo la ejecución de la política general de la Institución, la dirección de sus operaciones, su administración interna y será responsable ante la Junta Directiva del funcionamiento eficiente de la Entidad.

La Gerencia General para el debido cumplimiento de sus funciones y atribuciones, contará con un Gerente General, un Subgerente, las dependencias y el personal necesario.

El Gerente General será el jefe superior de todas las dependencias de la Zona Libre y de su personal.

Artículo 20.

El Gerente General y el Subgerente, deberán reunir las mismas calidades que se requieren para ser miembro de la Junta Directiva. No podrán ser designadas para estos cargos, las personas que tuvieren alguno de los impedimentos mencionados en el artículo 10 de esta ley.

Artículo 21.

(Reformado por el Decreto 30-2008 del Congreso de la República) el cual queda así:

Son atribuciones del Gerente General:

- a) Ejecutar las resoluciones y disposiciones emitidas por la Junta Directiva;
- b) Mantener informada a la Junta Directiva sobre el funcionamiento y desarrollo de las actividades de la Zona Libre;
- c) Someter a consideración de la Junta Directiva, los asuntos que sean de su competencia, dándoles la prioridad que cada caso requiera;
- d) Elaborar y presentar a la consideración de la Junta Directiva dentro del tiempo oportuno, el anteproyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la entidad, acompañando los datos e informes justificativos de los sueldos, gastos de operación e inversiones que contengan;
- e) Ejecutar el Presupuesto de Ingresos y Egresos y autorizar con su "visto bueno" los gastos de la entidad, siempre que no excedan de los montos presupuestados;
- f) Proponer a la Junta Directiva las transferencias de partidas del presupuesto en vigor;
- g) Nombrar y remover funcionarios y empleados de la entidad con excepción de los que conforme esta ley nombre la Junta Directiva, de acuerdo con las leyes y reglamentos, dando cuenta a la Junta Directiva;
- h) Exigir al personal de la entidad el cumplimiento de sus deberes, debiendo imponer, cuando sea necesario, las medidas disciplinarias que procedan;
- i) Proponer a la Junta Directiva la creación y supresión de plazas;
- j) Someter a consideración de la Junta Directiva las tarifas por los servicios que preste la entidad;
- k) Someter a consideración de la Junta Directiva, las reformas que estime conveniente hacer a las tarifas, leyes y reglamentos que regulan las actividades de la Institución;
- l) Representar judicial y extrajudicialmente a la entidad; representación que podrá delegar en otra persona, previa autorización de la Junta Directiva;
- m) Celebrar toda clase de contratos que le sean permitidos de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, dando cuenta de tales operaciones a la Junta Directiva en sus sesiones inmediatas.
- n) Librar, aceptar, avalar, endosar y protestar cheques, pagarés, libranzas, giros y demás documentos de crédito, debiendo firmar conjuntamente con el contador de la entidad dichos documentos y quedando solidariamente responsables de estos actos;
- ñ) Proponer a la Junta Directiva la apertura o supresión de las agencias y representaciones, tanto en el interior como en el exterior de la República, conforme a las necesidades del servicio;
- o) Derogado por Decreto 30-2008 del Congreso de la República;
- p) Firmar los estados financieros y demás documentos;

q) Presentar a la Junta Directiva el proyecto de la Memoria de las labores desarrolladas para los efectos del inciso j) del Artículo 16 de la presente ley;

r) Asistir a las sesiones que celebre la Junta Directiva, en las cuales tendrá voz pero no voto y únicamente devengará la dieta correspondiente, cuando éstas se efectúen en horas diferentes a su jornada de trabajo; y,

s) Resolver los asuntos que no sean de la competencia de la Junta Directiva.

t) Proponer a la Junta Directiva la habilitación de áreas extra-aduanales para la instalación y funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas fuera del perímetro demarcado en el Plan Regulador del Puerto Santo Tomás de Castilla, previo estudio y dictámenes correspondientes.

DE LA SUBGERENCIA

Artículo 22.

Son atribuciones del Subgerente:

a) Sustituir al Gerente General, durante su ausencia temporal;

b) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva cuando su presencia sea requerida, con voz pero sin voto, teniendo derecho a percibir la dieta correspondiente únicamente cuando aquéllas se efectúen en horas diferentes a su jornada de trabajo; y,

c) Las demás que le señalen los reglamentos, Junta Directiva y Gerencia General.

Capítulo III

PATRIMONIO Y RÉGIMEN ECONÓMICO CONTABLE

Artículo 23.

(Reformado por el Decreto 30-2008 del Congreso de la República) el cual queda así:

Para el establecimiento de la “Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla” dentro del perímetro demarcado en el Plan Regulador del Puerto Santo Tomás de Castilla, municipio de Puerto Barrios, departamento de Izabal, el Estado cederá en usufructo gratuito las extensiones de terreno necesarias.

La Zona Libre dentro del perímetro demarcado en el Plan Regulador del Puerto Santo Tomás de Castilla funcionará en un área de cincuenta hectáreas, que le cederá en usufructo gratuito y por tiempo indefinido el Estado y la Empresa Portuaria Santo Tomás de Castilla. Los linderos del área donde funcionará la Zona Libre serán fijados en el reglamento respectivo. Dicha área podrá ser aumentada según lo requiera el desarrollo de la misma Zona Libre, por Acuerdo Gubernativo si la ampliación incorpora bienes propiedad del Estado, o mediante acuerdo de la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Santo Tomás de Castilla, si la ampliación incorpora bienes propiedad de dicha entidad descentralizada.

La Zona Libre podrá constituir Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, las cuales serán áreas extra-aduanales habilitadas para el funcionamiento de la Zona Libre fuera del perímetro demarcado en el Plan Regulador del Puerto Santo Tomás de Castilla. Dichas áreas extra-aduanales podrán habilitarse sobre inmuebles propiedad de la Zona Libre o que personas públicas o privadas le cedan en arrendamiento o usufructo.

Artículo 24.

(Reformado por el Decreto 30-2008 del Congreso de la República) el cual queda así:

El patrimonio de la “Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla” lo constituyen:

- a) Los derechos de usufructo a que se refiere el artículo anterior;
- b) Los aportes que el Estado le haga para su mantenimiento y desarrollo;
- c) Los ingresos que perciba por la prestación de servicios, tarifas y tasas, que deberán pagar los usuarios conforme los reglamentos y tarifas que se emitan para este efecto;
- d) Las rentas que perciba de los bienes a que se refiere el inciso a) de este artículo;
- e) Los bienes que el Estado le entregue para el desarrollo de sus actividades y los que la propia entidad adquiera para ese mismo objeto; y,
- f) El aporte económico inicial que proporcione el Estado;

g) Los aportes que reciba en concepto de cooperación no reembolsable de entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales;

h) Los ingresos que perciba derivados de los contratos que suscriba;

Artículo 25.

Cada Ejercicio Económico-Contable de la institución, se computará del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.

Artículo 26.

(Reformado por el Decreto 30-2008 del Congreso de la República) el cual queda así:

La Zona Libre aplicará sus respectivas utilidades liquidas de cada ejercicio fiscal en la forma siguiente:

- a) 50% para las operaciones normales de la empresa;
- b) 20% para el Estado;
- c) 10% distribuido entre las municipalidades en donde funcione la Zona Libre, en proporción a los ingresos de las operaciones de la Zona Libre en cada municipio;
- d) 10% para la formación de la reserva legal;
- e) 5% para ser distribuido anualmente entre su personal;
- f) 5% para la reserva de cesantía y pensiones.

El reglamento determinará las normas para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 27.

Los Organismos del Estado, sus instituciones autónomas, semiautónomas y las municipalidades, también pagarán el importe de los servicios que la entidad les preste, el que no podrá ser objeto de exoneración alguna.

Artículo 28.

Todas las cuentas por servicios prestados a las diferentes dependencias de la Administración Pública, que no fueren oportunamente pagadas, serán cargadas en la cuenta del Estado y deducidas del porcentaje de utilidades que corresponde al mismo, previo dictamen favorable de la Contraloría de Cuentas.

Artículo 29.

La entidad enviará durante el primer trimestre de cada año a la Contraloría de Cuentas, al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Dirección de Contabilidad del Estado, copia de los estados financieros del Ejercicio Económico-Contable correspondiente al año anterior.

Artículo 30.

(Reformado por el Decreto 30-2008 del Congreso de la República) el cual queda así:

Como medida de preservación del patrimonio de la institución, los bienes de la misma deberán estar protegidos por medio de pólizas de seguro contra daños y siniestros. Los usuarios de la Zona Libre deberán contratar seguros de responsabilidad civil para asegurar daños a terceros, otros usuarios y a la misma Zona que puedan causar sus operaciones y actividades dentro de ella de conformidad con lo que establezca para cada caso la Junta Directiva.

Artículo 30 (BIS).

(Reformado por el Decreto 30-2008 del Congreso de la República) el cual queda así:

Con el propósito de proteger el patrimonio de la Zona Libre y garantizar el uso de sus áreas para los fines establecidos en esta ley, la Junta Directiva podrá declarar la resolución unilateral de los contratos de arrendamiento que haya celebrado como arrendante, sin necesidad de declaración judicial previa, en caso se cumpla con la condición resolutoria expresa pactada en los mismos. Previo a declarar la resolución relacionada, la Zona Libre dará audiencia a los afectados por un plazo de diez días.

Declarada la resolución, la Junta Directiva ordenará la desocupación del inmueble en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días, y vencido el mismo solicitará al juez competente que ordene el lanzamiento a costa del arrendatario.

El reglamento deberá regular la aplicación de la presente disposición.

Artículo 31.

Para el cumplimiento de sus fines, la Institución gozará de la exención de impuestos, derechos y arbitrios fiscales o municipales, establecidos o que se establezcan.

(Se adiciona a este artículo según Decreto 30-2008 del Congreso de la República el siguiente párrafo):

La Zona Libre está exenta de soportar el impuesto que se genere por los actos gravados por la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto Número 27-92, y deberá recibir de quien le venda o preste un servicio la factura que corresponda. La Zona Libre no pagará el monto del impuesto consignado en el documento, sino que entregará la constancia de exención debidamente autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria.

Capítulo IV

OPERACIONES

Artículo 32.

(Reformado por el Decreto 30-2008 del Congreso de la República) el cual queda así:

Los usuarios que se instalen y operen dentro de la Zona Libre gozarán de las siguientes exenciones:

a) Al Impuesto Sobre la Renta, el cual será por el cien por ciento durante diez años. El plazo de la exención del Impuesto Sobre la Renta se computará a partir de la fecha en que la empresa inicie sus operaciones dentro de la Zona Libre, lo que será comunicado por la Zona Libre a la Superintendencia de Administración Tributaria.

Se consideran rentas exentas del Impuesto Sobre la Renta los dividendos y utilidades que distribuyan los usuarios a sus accionistas o socios, ya sean éstos personas jurídicas o individuales; en caso de que uno o más socios o accionistas sean personas jurídicas, esta exención será exclusiva de éstas, por lo que no podrán trasladarse sucesivamente a los socios o accionistas que las integran;

b) Al Impuesto al Valor Agregado, derechos arancelarios y demás cargos aplicables a la importación de mercancías que ingresen a la Zona Libre.

c) Al Impuesto al Valor Agregado por los hechos y actos gravados realizados dentro de la Zona Libre.

d) Al Impuesto de Timbres Fiscales, sobre los documentos que contienen actos o contratos sobre bienes y negocios en la Zona Libre.

El Estado, a través del Organismo Ejecutivo, entidades descentralizadas, la Zona Libre o las municipalidades, podrá otorgar los incentivos no fiscales a usuarios determinados, a efecto de lograr que se radiquen en Guatemala inversiones de impacto beneficioso en la población.

Artículo 32 (BIS).

(Adicionado al Decreto 22-73, según Decreto 30-2008 del Congreso de la República):

Todas las mercancías y demás artículos o efectos de comercio, materias primas, insumos, materiales, productos semielaborados, productos intermedios, empaques y envases, así como la maquinaria, equipo, repuestos, accesorios y demás bienes que se destinen para las actividades a que se refiere el artículo 4° de la presente ley, que ingresen a la Zona Libre, están exentos, tanto por su internación, como por su permanencia dentro de la misma, del pago de derechos arancelarios de importación, Impuesto al Valor Agregado, impuestos y demás gravámenes fiscales establecidos.

Artículo 33.

(Reformado por el Decreto 30-2008 del Congreso de la República) el cual queda así:

Todas las áreas extra-aduanales destinadas para el funcionamiento de la Zona Libre serán delimitadas, planificadas y diseñadas de manera que garanticen el cumplimiento de las leyes tributarias y aduaneras del país.

Artículo 33 (BIS).

(Adicionado al Decreto 22-73, según Decreto 30-2008 del Congreso de la República):

Para los efectos del artículo 94, literal b) del Código Aduanero Uniforme Centroamericano –CAUCA–, se entenderán tácitamente abandonados a favor del fisco, los bienes que no hayan sido retirados de las instalaciones de la Zona Libre, una vez concluido el plazo del contrato de depósito, almacenamiento, arrendamiento, usufructo o administración en virtud del cual hayan sido ingresados, o los bienes que se encuentren dentro del área sobre la cual se haya ordenado la desocupación por juez competente, en cuyo caso se procederá a trasladar dichos bienes de inmediato a la Superintendencia de Administración Tributaria, para que proceda conforme el artículo 95 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano.

TEXTO FUERA DE LEY.

El artículo 94 a que se refiere este artículo se transforma en el artículo 119 del CAUCA vigente. (véase anexo)

Artículo 34.

(Reformado por el Decreto 30-2008 del Congreso de la República) el cual queda así:

La fiscalización y control del régimen fiscal de la Zona Libre y de sus usuarios corresponderá a la Superintendencia de Administración Tributaria conforme esta ley y sus reglamentos, la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria y demás leyes tributarias y aduaneras del país.

De acuerdo con lo anterior, la Superintendencia de Administración Tributaria dictará, conforme las leyes del país, todas las disposiciones que juzgue necesarias y convenientes, sin alterar la letra y el espíritu de esta ley, para la vigilancia de

la entrada, permanencia y salida de toda clase de mercancías, artículos y efectos en la Zona Libre, a fin de prevenir cualquier violación a las leyes y reglamentos.

Artículo 35.

(Reformado por el Decreto 30-2008 del Congreso de la República) el cual queda así:

Dentro de la Zona Libre no se permitirá el establecimiento de residencias particulares. Tampoco se permitirá la entrada de personas que no hayan cumplido con todas las formalidades legales y reglamentarias para permanecer en el territorio nacional.

Los usuarios de Zona Libre autorizados y constituidos conforme la presente Ley, podrán contratar los servicios de personal técnico especializado del exterior, para lo cual el Ministerio de Trabajo y Previsión Social otorgará permisos automáticos por un período de duración de tres meses, durante los cuales deberán completarse los requisitos solicitados por dicho Ministerio para emitir las autorizaciones, conforme lo que establece el artículo 13 del Código de Trabajo.

Artículo 36.

(Reformado por los Decretos 15-79 y 30-2008 del Congreso de la República).

Los bienes enumerados en el artículo 32 bis de la presente ley, así como aquellos que hubieren sido manufacturados, producidos, procesados, ensamblados, diluidos, mezclados, armados, envasados, montados, refinados purificados o transformados en la Zona Libre, podrán destinarse a lo siguiente:

- a) Su exportación.
- b) Su importación.

c) Proveer a otras zonas de desarrollo económico especial públicas y puertos libres en el interior del país; y

d) Zonas Francas o Almacenes Generales de Depósito Fiscal, legalmente establecidos, o cualquier otro recinto de tratamiento fiscal especial.

Artículo 37.

(Reformado por el Decreto 15-79 del Congreso de la República).

En el caso de la literal a) del artículo anterior, el retiro de los bienes estará libre del pago de impuestos, gravámenes y demás contribuciones fiscales o municipales, salvo que se trate de productos nacionales que causen impuestos de exportación, en cuyo caso previamente deberán cubrirse éstos en la aduana respectiva.

En los casos de las literales c) y d) del artículo anterior, el retiro de los bienes de la Zona Libre estará exento del pago de impuestos, gravámenes y demás contribuciones fiscales o municipales”.

Artículo 37 (BIS).

En los casos de los literales a), c) y d) del artículo anterior, el retiro de las mercancías estará libre de pago de impuestos, gravámenes y demás contribuciones fiscales o municipales, salvo que se trate de productos nacionales o nacionalizados cuya exportación estuviere gravada.

En tal caso los impuestos y demás cargos deberán cubrirse en la aduana, previo a su desalmacenaje.

Artículo 38.

En los casos del literal b) del artículo 36 de la presente ley, la importación deberá ser revisada y autorizada por la Aduana de la Zona Libre,

con todas las formalidades, cargos, gravámenes, impuestos y demás contribuciones fiscales establecidas por las leyes para la importación de tales mercancías.

Artículo 39.

Para los efectos de la documentación de las mercancías depositadas en la Zona Libre de Industria y comercio, que se destinen a la importación, se procederá de la manera siguiente:

1) Si se tratare de artículos producidos, procesados, ensamblados o armados en la Zona Libre de Industria y Comercio, la empresa correspondiente emitirá la factura comercial respectiva en el número de ejemplares que requiere el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su reglamento, pero no será exigible la visa consular ni se sancionará el documento por falta de ese requisito; y

2) En el caso de que las mercancías a importarse hubieren ingresado a la Zona Libre, ya terminadas, como productos finales de una actividad industrial, la autoridad aduanera certificará lo conducente de la factura comercial, salvo que ésta pueda usarse íntegramente en su forma original.

Artículo 40.

(Reformado por el Decreto 15-79 del Congreso de la República)

Las mercancías elaboradas en la Zona Libre causarán los impuestos que les asigna el Arancel de Aduanas, al ingresar al territorio nacional para su importación definitiva”.

Artículo 41.

DEROGADO por el Decreto 15-79 del Congreso de la República.

Artículo 42.

La Institución podrá introducir y extraer a/o de la Zona Libre, exento del pago de derechos, gravámenes e impuestos fiscales y municipales, los materiales necesarios para los trabajos que ejecute en ella, así como la maquinaria, equipo, herramientas, útiles, mobiliario, lubricantes, combustibles y demás artículos que requiera para la construcción, conservación y operación de sus bienes y de los servicios que éstos suministren.

Artículo 43.

Podrán entrar a la Zona Libre de Industria y Comercio exentos del pago de derechos, gravámenes e impuestos fiscales y municipales, los lubricantes, combustibles y demás artículos que se consuman en la misma por los comerciantes e industriales que tengan en ella sus establecimientos y que se destinen a servicios de los mismos. Esta disposición no es aplicable para vehículos que indistintamente circulen dentro y fuera de la Zona Libre.

Los materiales que se introduzcan por los ocupantes de terrenos o locales en la Zona Libre de Industria y Comercio destinados a construir o reparar sus establecimientos comerciales, industriales o bodegas, entrarán también libre de derechos o impuestos fiscales y municipales.

Artículo 44.

Queda terminantemente prohibida la introducción o fabricación de armas, explosivos y municiones de guerra en la Zona Libre, salvo cuando la introducción o la manufactura haya sido autorizada por el Ministerio de la Defensa Nacional, en cuyo caso se sujetarán a las disposiciones que sobre el particular dicte ese despacho.

Artículo 45.

(Reformado por el Decreto 15-79 del Congreso de la República).

“Las obras de ingeniería civil de carácter permanente que los usuarios construyan en la Zona Libre, como consecuencia de los contratos de arrendamiento que celebre, pasarán a ser propiedad de ésta al finalizar el plazo del contrato o en los casos previstos en el mismo. Los usuarios tendrán derecho preferente para que se les dé en arrendamiento la obra de que se trate.

Artículo 46.

(Reformado por el Decreto 30-2008 del Congreso de la República) el cual queda así:

Las personas que se establezcan u operen dentro de la Zona Libre, podrán realizar actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios fuera de las áreas habilitadas de la Zona Libre, de conformidad con las leyes correspondientes, para lo cual deberán constituir empresas distintas y diferenciadas; estas operaciones y actividades no gozarán de los beneficios fiscales establecidos en esta ley.

Artículo 47.

Derogado según Decreto 30-2008 del Congreso de la República.

Artículo 48.

El Reglamento de la presente ley, deberá ser emitido por el Organismo Ejecutivo a través del Ministerio de Finanzas Públicas, dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que entre en vigor el presente Decreto, el que deroga a todas la leyes y demás disposiciones en lo que se opongan a su debido cumplimiento.

Se adiciona a la ley el artículo 48 Bis, con el texto siguiente:

Artículo 48 (BIS).

Reformado por el Decreto 15-79 del Congreso de la República. Las empresas que se instalen en la Zona Libre no gozarán de los beneficios contemplados en otras leyes regionales o nacionales de fomento industrial.

Artículo 49.

Este Decreto fue aprobado con el voto favorable de más de las dos terceras partes del total de Diputados que integran el Congreso y entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario oficial.

Pase al Organismo Ejecutivo para su publicación y cumplimiento.

Dado en el Palacio del Organismo Legislativo: en la ciudad de Guatemala, a los veintiún días del mes de marzo de mil novecientos setenta y tres.

JOSE TRINIDAD UCLES,
Presidente

LEONEL ENRIQUE CHINCHILLA RECINOS,
Primer Secretario

ANGEL PAIZ MEJIA
Tercer Secretario

Palacio Nacional: Guatemala, dieciocho de abril de mil novecientos setenta y nueve.

Publíquese y cúmplase

FERNANDO ROMEO LUCAS GARCIA

El ministro de Finanzas
HUGO TULIO BÚCARO GARCIA

Reglamento

de

LA LEY ORGÁNICA DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO “SANTO TOMÁS DE CASTILLA”

ZOLIC

Acuerdo Gubernativo Número M. De F. P. 23-73

Palacio Nacional: Guatemala, 20 de julio de 1973.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley Orgánica de la “Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla” (Decreto número 22-73 del Congreso de la República), el Ejecutivo, a través del Ministerio de Finanzas Públicas y dentro del término que señala dicho precepto, debe emitir el Reglamento de la mencionada Ley, a fin de facilitar su debido cumplimiento,

POR TANTO,

En uso de las facultades que le confiere el artículo 189, inciso 4º. de la Constitución de la República,

ACUERDA:

El siguiente:

**“REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y
COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA”**

Capítulo I

OBJETO

Artículo 1.

El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar las disposiciones fundamentales del Decreto número 22-73 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la "Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla", a fin de facilitar su debido cumplimiento.

Artículo 2.

Para los efectos de la aplicación del Decreto número 22-73 del Congreso de la República, la "Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla", se denominará en este Reglamento simplemente "La Zona".

Capítulo II

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 3.

La Junta Directiva es la autoridad máxima de la entidad y tiene a su cargo la dirección, revisión y aprobación de los negocios de "La Zona", la fijación de los lineamientos directrices y la determinación de todas las actividades de la misma, en ejercicio de las facultades y atribuciones que le señala la Ley Orgánica, este Reglamento, los reglamentos internos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 4.

(Reformado por el Acuerdo Gubernativo número M. De F. P. 179-2002), .

La Junta Directiva emitirá su Reglamento Interno, en el que se regulará el número de sesiones ordinarias y extraordinarias que debe celebrar. El monto de cada dieta será de OCHOCIENTOS QUETZALES EXACTOS (Q. 800.00). La que devengarán por las sesiones a las que asistan los Miembros propietarios y los suplentes cuando sustituyan al titular y los asesores cuando sea necesario e indispensable su presencia, pero en ningún caso podrá exceder la remuneración personal por tal concepto de TRES MIL DOSCIENTOS QUETZALES (Q.3, 200.00) al mes.

Capítulo III

PATRIMONIO Y RÉGIMEN ECONÓMICO CONTABLE

Artículo 5.

El terreno de cincuenta hectáreas cedido en usufructo por el Estado para el establecimiento de "La Zona", tiene los siguientes linderos: Al norte, con las instalaciones portuarias en la prolongación de segunda (2ª.) calle de la zona de depósitos y bodegas de la Empresa Portuaria Santo Tomás de Castilla; al Sur, con carretera CA-9; al Oriente, con río Piedras Negras; y al Poniente, con terrenos nacionales.

Artículo 6.

Forman parte del Patrimonio de la Zona los demás bienes que se numeran el artículo 24 de su Ley Orgánica, así como los que adquiera por cualquier otro título.

Artículo 7.

Para la distribución de las utilidades liquidadas de cada ejercicio económicocontable, en lo que se refiere al 10% establecido en la literal e) del artículo 26 de La Ley Orgánica, se atenderán las siguientes normas:

- a) Personal que trabaje por nombramiento o planilla, con sueldo mensual o salario diario;
- b) Para que el personal a que se refiere el inciso anterior puede participar de las utilidades, se requiere un mínimo de un año ininterrumpido de servicio;

c) Las suspensiones temporales del personal, no interrumpen la relación laboral con la institución para los efectos de la distribución del porcentaje de utilidades;

d) El personal que por reorganización o conveniencia presupuestaria de la Institución, hubiere cesado en el curso del ejercicio económico-contable, tendrá derecho a recibir las utilidades correspondientes en proporción al tiempo de servicio y tomando como base el último sueldo o salario devengado;

e) Las personas que hubieren sido separadas del servicio de la Institución por robo, contrabando o defraudación a la Hacienda Pública, no gozarán del porcentaje de utilidades; y,

f) Un reglamento especial establecerá la base de la distribución de utilidades en proporción al sueldo o salario de los trabajadores.

Artículo 8.

La Junta Directiva determinará en un reglamento específico, lo relativo al procedimiento de que conformidad con la legislación correspondiente, debe adoptarse en cuanto al porcentaje de reserva para cesantía y pensiones, previsto en el inciso f) del Artículo 26 de la Ley.

Capítulo IV

DE LAS OPERACIONES

SECCIÓN PRIMERA

INGRESO Y CONTROL

Artículo 9.

MODIFICADO. La Junta Directiva de la Zona aprobará, oyendo previamente a la Dirección General de Aduanas, las medidas de seguridad que en el interior de "La Zona" sean necesarias en defensa de los intereses fiscales.

(Acuerdo Gubernativo del 9 de diciembre de 1975).

Artículo 10.

La Dirección General de Aduanas mantendrá la vigilancia exterior de "La Zona", controlando la entrada y salida a la misma, de personas, mercancías y vehículos.

Artículo 11.

"La Zona" asignará a la autoridad aduanera los locales necesarios para el control del ingreso y salida de las mercancías. La construcción de estos locales deberá hacerse con la aprobación de la Dirección General de Aduanas.

Artículo 12.

El horario que en "La Zona" se establezca para llevar a cabo sus operaciones, será fijado por la Gerencia General de la misma, de acuerdo con las necesidades que se presenten. La Aduana será informada del horario establecido; en caso de cambio, se le notificará con la debida anticipación para que ésta tome las medidas pertinentes y dé las instrucciones correspondientes a su personal.

Artículo 13.

El ingreso a "La Zona" estará limitado a las siguientes personas:

- a) Funcionarios, empleados y trabajadores de "La Zona", quienes deberán estar debidamente identificados;
- b) Los propietarios o representantes de establecimientos industriales o comerciales que operen dentro de "La Zona", debidamente identificados;
- c) El personal laborante de los establecimientos ubicados dentro de "La Zona", registrados en la Gerencia General;
- d) El personal aduanero y de la Contraloría de Cuentas en comisión oficial debidamente acreditada; y,
- e) Personas particulares mediante la presentación del pase que les hubiere extendido la Gerencia General de "La Zona".

Artículo 14.

El pase de ingreso a "La Zona" deberá solicitar la persona interesada a la Gerencia General, en formulario especial que deberá contener:

- a) Número de orden;
- b) Nombres y apellidos completos;
- c) Nacionalidad;
- d) Procedencia;
- e) Objeto de la visita;
- f) Número de la cédula de vecindad o pasaporte, en su caso;
- g) Dirección permanente o temporal; y,
- h) Fecha y firma del interesado.

Los formularios de ingreso serán archivados por la Gerencia General en orden correlativo, para futuras referencias.

Artículo 15.

El personal laborante de los establecimientos ubicados dentro de "La Zona", deberá ser debidamente acreditado por los propietarios o representantes legales ante la Gerencia General, la que extenderá la credencial respectiva, conteniendo:

- a) Número de orden;
- b) Nombre y apellidos completos;
- c) Fotografía tamaño cédula;
- d) Nacionalidad;
- e) Número de orden y registro de la cédula de vecindad;
- f) Nombre de la Empresa donde trabaja;
- g) Residencia;
- h) Lugar y fecha de expedición; e,
- i) Firma del propietario o del representante legal.

Artículo 16.

Los propietarios de empresas porteadoras así como su personal, deberán acreditarse y documentarse en la misma forma que lo establece el artículo 15 de este Reglamento.

Artículo 17.

Las credenciales de trabajadores a que se refieren los artículos 15 y 16 de este Reglamento, deberán ser devueltas por los propietarios o representantes legales de las empresas industriales y comerciales, al cesar la respectiva relación laboral.

Artículo 18.

La entrada y salida de toda persona únicamente podrá hacerse por la puerta principal de "La Zona", en donde la Gerencia General y la Aduana respectiva establecerán la vigilancia correspondiente, exigiendo esta última la presentación y entrega del pase cuando la persona abandone el recinto de "La Zona", haciendo constar en el mismo, la hora de entrada y salida del visitante. El pase deberá archiversse en la Aduana atendiendo a su orden correlativo.

Artículo 19.

Las autoridades de "La Zona" deberán determinar en su reglamentación interna, los lugares en donde se podrán efectuar los trabajos que impliquen peligro, así como en los que se deban almacenar o depositarse los materiales combustibles o inflamables.

Artículo 20.

La Gerencia General, dentro del perímetro de "La Zona", dictará las disposiciones que estime convenientes para prevenir los robos, incendios, humedad y deterioro de las mercancías.

Artículo 21.

Los arrendatarios en "La Zona" o sus representantes legales, deberán, en todo tiempo, permitir la entrada a sus locales, a los empleados que, debidamente autorizados por la Gerencia General, tengan que practicar visitas con propósitos de fiscalización, inspección del buen estado de los edificios, instalaciones en general, estiba de la mercancías y depósitos de combustibles.

Artículo 22.

Los arrendatarios deberán asegurar los locales que ocupen, por el valor de éstos y de los bienes que figuren en el contrato de arrendamiento, según las características especiales de cada caso.

Artículo 23.

Los propietarios o representantes legales de las empresas industriales o comerciales establecidas dentro de “La Zona”, están obligados a proporcionar los datos que, con fines de control, le solicite la Gerencia General.

Artículo 24.

Las operaciones de embarque y desembarque de mercancías en el Puerto Santo Tomás de Castilla, para su internación en “La Zona” estarán a cargo de la “Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla”, con las formalidades que establezcan su Reglamento interno y las disposiciones que dicte al respecto la Dirección General de Aduanas.

Artículo 25.

Toda persona que haga uso de las instalaciones de “La Zona” para fines industriales o comerciales, se sujetará al pago de las tarifas que rijan para ese efecto y a las disposiciones conexas que fueren aplicables, según el contrato respectivo, en el que se harán constar todas las obligaciones que se contraigan, así como las sanciones por falta de cumplimiento.

Artículo 26. DEROGADO.

(Acuerdo Gubernativo del 9 de diciembre de 1975).

Artículo 27.

Los propietarios o representantes legales de establecimientos industriales o comerciales, establecidos en “La Zona”, gozarán indistintamente de igual tratamiento y en ningún caso se podrán otorgar privilegios que tiendan a favorecer a determinada persona o sector.

SECCIÓN SEGUNDA**MERCANCÍAS****Artículo 28.**

Las mercancías que se embarquen con destino a “La Zona” deberán consignarse en manifiestos, guías o cartas de porte, separados de los que correspondan al resto de la carga que conduzcan el vehículo que las transporte y serán rotulados con la inscripción: “ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA, GUATEMALA, C.A.”.

Artículo 29. DEROGADO

(Acuerdo Gubernativo del 9 de diciembre de 1975).

Artículo 30. DEROGADO

(Acuerdo Gubernativo del 9 de diciembre de 1975).

Artículo 31. DEROGADO

(Acuerdo Gubernativo del 9 de diciembre de 1975).

Artículo 32. MODIFICADO.

El ingreso o salida de mercaderías en “La Zona” sólo, podrá hacerse por los lugares destinados para el efecto de conformidad con la planificación y urbanización del área de operaciones bajo los controles fiscales respectivos.

(Acuerdo Gubernativo del 9 de diciembre de 1975).

Artículo 33.

Las mercancías de importación podrán entrar a “La Zona” o salir de ella con destino a países extranjeros, sin el pago de los gravámenes a que se refiere la Ley, pero su movilización se hará bajo la vigilancia y control de la Aduana.

Artículo 34.

Los artículos elaborados en la Zona Libre con materias primas extranjeras podrán salir del país sin el pago de los gravámenes a que se refiere la Ley, pero su salida del perímetro de "La Zona" y su embarque estará sujeto al control y vigilancia de la Aduana.

Artículo 35.

El ingreso al perímetro de "La Zona" de mercancías nacionales o de extranjeras por las que ya se hubieren pagado los impuestos, estará sujeto a lo siguiente:

- a) Si se trata de mercancías elaboradas o de materias primas, que no causen impuestos de exportación, su ingreso será libre de esos impuestos, pero quedarán afectos a los requisitos aduanales de exportación cuando salgan definitivamente para su consumo en el extranjero; y,
- b) Si se trata de mercancías introducidas a "La Zona" como materia prima para su procesamiento, el producto final elaborado con esa materia, podrá salir al extranjero sin el pago de los gravámenes previstos en la Ley, pero en todo caso estará sujeto al control y vigilancia de la Aduana.

Artículo 36.

Las mercancías que salgan del Perímetro de "La Zona" para su consumo definitivo en el territorio nacional pagarán los gravámenes previstos en el Arancel de Aduanas, quedando sujetas a las regulaciones del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, su Reglamento y demás disposiciones de igual naturaleza que les fuere aplicables, salvo que por disposición legal expresa estén exoneradas de esos requisitos.

Artículo 37.

Las mercancías que procedentes de "La Zona" salgan por tierra, agua o aire con destino a una Aduana del interior del territorio nacional para su almacenamiento, registro y pago de los impuestos fiscales, se sujetarán a que su embarque se haga bajo el control y vigilancia de la Aduana de despacho y los vehículos cerrados se les pondrán los sellos fiscales; si por el contrario, la conducción se hiciere en plataformas o vehículos abiertos, el transporte desde el lugar de embarque hasta el punto de llegada se efectuará bajo la vigilancia y control de la Aduana.

Los empleados de la Aduana del lugar de destino de las mercancías, examinarán el estado de los sellos, marchamos y cerraduras y efectuarán el recuento de los bultos confrontándolos con el documento de envío que hubiese expedido la Gerencia General, el que deberá contener el "es conforme" de la Aduana que intervino en el Despacho, a la que se le enviará el acuse de recibo correspondiente.

Artículo 38.

Las mercancías que fueren enviadas en tránsito de "La Zona" a cualquier puerto marítimo, aeropuerto o punto fronterizo del país habilitado para el tráfico comercial, con destino al extranjero, quedarán sujetas a que la Gerencia General presente a la Aduana de la Zona Libre un detalle de las mismas, señale la clase de vehículos que la transportará y acompañe el documento oficial que deba ampararlas en el trayecto, a fin de que la Aduana disponga las medidas de seguridad y vigilancia y autorice con su "es conforme" tal documento.

Artículo 39.

Las mercancías que se envíen en tránsito de "La Zona" con destino a un establecimiento de puerto libre ubicado en el interior del país, estarán sujetas a los requisitos y formalidades a que se refiere el artículo 37 de este Reglamento.

Artículo 40.

La Dirección General de Aduanas determinará en un reglamento especial, el procedimiento a seguir para el cobro de los impuestos de importación que graviten sobre aquellas mercancías elaboradas con materias primas nacionales y extranjeras que se introduzcan de “La Zona” al territorio nacional para su consumo definitivo.

Artículo 41.

La aduana de la zona libre llevará un registro pormenorizado de las mercancías que ingresen exoneradas de impuestos al perímetro de “La Zona”, para uso y consumo de la Entidad y de los industriales o comerciantes, en el interior de la misma.

En todo caso, para su entrega la Aduana exigirá la presentación de la póliza de importación con las formalidades que establece el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento, acompañada de la Franquicia Gubernativa, si procede.

Artículo 42.

En el interior de “La Zona” queda prohibida la venta de mercancías al detalle. Pero si se tratare de turistas en tránsito y el valor de los artículos comprados fuere mayor de cien quetzales (Q.100.00), la venta será libre de impuestos fiscales y las mercancías solamente podrán ser entregadas a bordo del vehículo en que el turista abandone el país. La Aduana de la zona libre dispondrá las medidas de control y vigilancia que aseguren el cumplimiento de esta disposición.

Artículo 43.

A excepción de la visa consular las facturas que expidan las empresas que operen en “La Zona”, deberán contener los requisitos exigidos por el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento.

SECCIÓN TERCERA**DEPÓSITO DE MERCANCÍAS****Artículo 44.**

Las personas que deseen arrendar locales en “La Zona”, para los efectos que determina su Ley Orgánica, deberán solicitarlo por escrito a la Gerencia General y llenar los demás requisitos que establezca el Reglamento que para el efecto debe emitir dicha Entidad.

Los contratos que para el efecto se celebren, contendrán los deberes, obligaciones y responsabilidades que sobre el particular establezcan las Leyes y Reglamentos aplicables.

Artículo 45. DEROGADO.

(Acuerdo Gubernativo del 9 de diciembre de 1975).

Artículo 46. MODIFICADO.

La Junta Directiva determinará de acuerdo con el plan que se adopte, la ubicación del sector industrial.

La Gerencia General establecerá los controles específicos que deban aplicarse respecto al destino de las materias primas, productos semielaborados y elaborados. (Acuerdo Gubernativo del 9 de diciembre de 1975).

Artículo 47.

Los gastos que se ocasionen en “La Zona” por la introducción, movilización y extracción de las mercancías, correrán por cuenta de los interesados. También correrán por cuenta del interesado los gastos que ocasionen la desinfección y fumigación de las mercancías y de los locales que ocupen.

Artículo 48.

La Gerencia General de “La Zona” podrá vender en pública subasta, oyendo previamente al interesado, o a solicitud de éste, las mercancías que:

- a) Transcurrido el término fijado al efecto en la solicitud y contrato de depósito, no se hubiere formalizado su prórroga;
- b) Si las mercancías hubiesen sufrido demérito por razones de acabado o manufactura; y
- c) Si hubiere peligro manifiesto de que las mercancías al bajar su valor no garanticen el importe a que asciendan los servicios.

El precio base de la subasta será el valor de las mercancías, el impuesto de importación y el costo de los servicios ocasionados. Un reglamento especial que debe emitir la institución, determinará el procedimiento a seguir sobre este particular.

Artículo 49.

El producto de la venta en pública subasta se aplicará en su orden, al pago de los gastos que la misma ocasione, al de los derechos, multas y cargos aduaneros y de las cuentas pendientes por concepto de servicios de transporte, manejo, movilización y almacenaje.

El sobrante, si lo hubiere, quedará a favor de la persona que pruebe, dentro del término de dos meses, contando a partir de la fecha en que se hubiese realizado la subasta, su legítimo derecho a reclamarlo.

Transcurrido el término anterior sin que se haya presentado el reclamo a que se refiere el párrafo precedente, se entenderá que se renuncia al derecho correspondiente y la Gerencia General lo incorpora al patrimonio de “La Zona” como compensación a los daños y perjuicios que se le hubiesen causado.

Artículo 50.

Si no hubiere postor después de la segunda subasta, pasado el término de quince días, la mercancía se donará al establecimiento de beneficencia pública que designe la Gerencia General; pero si la naturaleza de la mercancía no permite esa entrega se pondrá a disposición del Ministerio de Finanzas Públicas.

Artículo 51.

Previamente al retiro de las mercancías de los recintos de “La Zona” deberán pagarse en la Caja de la Gerencia General, todos los gastos y gravámenes que por ellas se adeuden a la Entidad.

El retiro de las mercancías solamente podrá efectuarse a solicitud escrita del interesado o su representante legal, con las formalidades que establezca el Reglamento respectivo.

Artículo 52.

Los Empresarios que operen en “La Zona” deberán dar por escrito a su personal las instrucciones que fueren necesarias para la administración, tratamiento, conservación, transporte, empaque, muestreo, inspección o extracción de las mercancías, utilizando las fórmulas que establezca el Reglamento correspondiente.

SECCIÓN CUARTA

TRANSPORTE

Artículo 53. MODIFICADO.

El ingreso o salida de vehículos en “La Zona” sólo podrá hacerse por los lugares destinados para el efecto de conformidad con la planificación y urbanización del área de operaciones, con las formalidades a que se refiere el Artículo 32º. De este Reglamento. (Acuerdo Gubernativo del 9 de diciembre de 1975).

Artículo 54.

Todo vehículo que entre o salga de “La Zona” deberá ser registrado en un libro especial de la Gerencia General, con los siguientes datos:

- a) Nombre del Propietario;
- b) Tipo de vehículo;
- c) Marca;
- d) Modelo;
- e) Motor;
- f) Chasis;
- g) Placa de circulación; y,
- h) Nombre del conductor.

La gerencia General informará inmediatamente a la Aduana respectiva de los vehículos que ya registrados estén autorizados para operar en relación a “La Zona”.

Artículo 55.

El transportista deberá mantener vigente fianza anual que garantice el valor de los impuestos por los derechos que correspondan a las mercancías que conduzca en tránsito con destino a “La Zona”, o que vayan a ser liquidados en otras Aduanas de la República provenientes de la misma.

La Junta Directiva deberá emitir un Reglamento específico que regule todo lo relacionado al transporte de las mercancías que ingresen o circulen en “La Zona”, y las que ésta envíe a las diferentes Aduanas de la República.

Capítulo V

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 56.

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos, según su competencia, por la Junta Directiva de la Entidad, o por el Ministerio de Finanzas Públicas.

Artículo 57. DEROGADO.

(Acuerdo Gubernativo, del 9 de diciembre de 1975).

COMUNIQUESE.

ARANA O.

El Ministro de Finanzas
JORGE LAMPORT RODIL

** Publicado en el Diario Oficial No. 74 de fecha 23 de julio de 1973.*

PALACIO NACIONAL:

Guatemala, 9 de diciembre de 1975.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA,

CONSIDERANDO:

Que la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla", se encuentra en su fase de organización y planificación y que es conveniente que inicie sus actividad a la mayor brevedad posible;

CONSIDERANDO:

Que existen empresas interesadas en instalarse de inmediato en la Zona Libre, circunstancia que debe aprovecharse para que sirva de promoción a las actividades de la misma y evitar que se desplacen a otros países, por lo que es necesario emitir disposiciones que permitan la instalación y funcionamiento de dichas empresas;

CONSIDERANDO:

Que algunas normas que contienen el Acuerdo Gubernativo 22-73 no pueden ser aplicadas antes de la terminación de las obras de infraestructura, y siendo necesario agilizar las funciones de la Zona Libre y las actividades aduanales en fase inicial;

POR TANTO,

En uso de las facultades que le confiere el Artículo 189, inciso 4°. De la Constitución de la Republica,

ACUERDA:

Artículo 1.

Se derogan los artículos 26, 29, 30, 31, 45, y 57 del Acuerdo Gubernativo No. M. De F. P. 22-73 de fecha 20 de julio de 1973 (Reglamento de la Ley Orgánica de la Zona libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla), y se modifican los Artículos 9, 32, 46 y 53, del citado Acuerdo, los cuales quedan así:

"Artículo 9.

La junta Directiva de la Zona aprobará, oyendo previamente a la Dirección General de Aduanas, las medidas de seguridad que en el interior de "La Zona" sean necesarias en defensa de los intereses fiscales".

“Artículo 32.

El ingreso o salida de mercaderías en “La Zona” sólo podrá hacerse por los lugares destinados para el efecto de conformidad con la planificación y urbanización del área de operaciones, bajo los controles fiscales respectivos”.

“Artículo 46.

La Junta Directiva determinara de acuerdo el plan que se adopte, los ubicación del sector industrial. La Gerencia General establecerá los controles específicos que deban aplicarse respecto al destino de las materias primas, productos semielaborados y elaborados”.

“Artículo 53.

El ingreso o salida de vehículos en “La Zona” sólo podrá hacerse por los lugares destinados para el efecto de conformidad con la planificación y urbanización del área de operaciones, con las formalidades a que se refiere el Artículo 32º. De este Reglamento “.

Artículo 2.

Facultar a la Junta Directiva de la Zona Libre para que dicte las medidas necesarias para el control y funcionamiento provisional de empresas industriales y comerciales en la Zona libre.

Artículo 3.

Facultar a la Junta Directiva de la Zona Libre y a la Dirección General de Aduanas para que en forma conjunta, dicten las disposiciones que suplan provisionalmente las derogadas por este Acuerdo, necesarias para el control fiscal y aduanal de las empresas que se instalen dentro de la Zona Libre.

Artículo 4.

Autorizar a la Junta Directiva de la Zona Libre para que mientras se emite el Acuerdo que establezca las tarifas correspondientes, fije aquellas necesarias para la inmediata instalación de empresas dentro de la Zona Libre.

Artículo 5.

La junta Directiva de la Zona Libre y la Dirección General de Aduanas deberán informar al Ministerio de Finanzas Públicas sobre las disposiciones y medidas que emitan con base en las facultades que le confiere el presente Acuerdo.

Artículo 6.

Al estar concluida la infraestructura de la Zona Libre de acuerdo con sus planes de desarrollo, deberán incluirse en el Reglamento respectivo todas aquellas disposiciones que sean necesarias para garantizar los controles fiscales y aduanales.

Artículo 7.

El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario oficial.

COMUNIQUESE.

LAUGERUD G.

El ministerio de Finanzas
JORGE LAMPORT RODIL

**Publicado en el Diario Oficial No. 78 de fecha 15 de Dic. De 1975.*

2

REGLAMENTO PARA AUTORIZACIÓN, HABILITACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO
ESPECIAL PÚBLICAS -ZDEEP-





Reglamento para autorización, habilitación y funcionamiento

Zonas de Desarrollo Económico especial Públicas
-ZDEEP-

INDICE

6	Título I: Disposiciones preliminares
8	Título II: Autorización, habilitación, y operación de las zonas de desarrollo económico especial públicas
19	Título III: De los usuarios
24	Título IV: Funcionamiento de las ZDEEP. Régimen del tratamiento de las mercancías
24	Capítulo I del funcionamiento de las ZDEEP
27	Capítulo II de las operaciones de los usuarios que brinden servicios de logística
28	Capítulo III de las operaciones de ingreso de mercancías a las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas
28	Capítulo IV de la permanencia de las mercancías en las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas
30	Capítulo V de las operaciones de salida de mercancías de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas
32	Título V: Modalidad de administración para las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas
33	Título VI: Infracciones y sanciones
34	Título VII: De las tarifas
35	Título VIII: Casos no previstos, solución de controversias, epígrafes y vigencia

TÍTULO I.

DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTÍCULO 1.

Objeto. (Reformado por el Artículo 1 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/ EO-03/2021). El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar las disposiciones aplicables para la autorización, habilitación y funcionamiento de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas y la autorización de los usuarios que se instalen en ellas.

ARTÍCULO 2.

Abreviaturas y Definiciones. (Reformado por el Artículo 2 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). Para los efectos del presente Reglamento, se adoptan las abreviaturas y definiciones siguientes:

ÁREA EXTRA-ADUANAL:

Es el área física vigilada por la Zona Libre de Industria y Comercio “Santo Tomás de Castilla” donde se permite ingresar a una parte delimitada del territorio nacional, mercancías que se consideran como si no estuviesen en el territorio aduanero con respecto a los derechos e impuestos de importación.

BENEFICIARIO FINAL:

Es la persona individual, nacional o extranjera, residente o no en el país, que ejerce directa

o indirectamente una influencia sustantiva o control directo o indirecto sobre una persona jurídica, nacional o extranjera, residente o no en el país. El beneficiario final se entenderá también como aquella persona individual que ejerza el control a través de una cadena de titularidad, entiéndase como tal, la transmisión o sucesión de los derechos derivados de la participación en una o más personas jurídicas, fideicomisos, entes o patrimonios, nacionales o extranjeros, residentes o no en el país, y que por medio de esa participación sea el beneficiario final o efectivo de las utilidades que generen dichas personas individuales o jurídicas, fideicomisos, entes o patrimonios; o cualquier otra forma de control directo o indirecto, de acuerdo con normas internacionales particularmente con la Organización Mundial de Comercio -OMC y de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico -OCDE-.

EJERCICIO FISCAL:

Se computará del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.

GERENCIA GENERAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO “SANTO TOMÁS DE CASTILLA”

Podrá abreviarse GERENCIA GENERAL.

INTERESADO:

Persona individual o jurídica que gestiona su solicitud ante ZOLIC, con el objeto de autorizar una ZDEEP.

INTERESADO USUARIO:

Persona individual o jurídica que gestiona su solicitud ante ZOLIC, con el objeto de ser autorizado y habilitado como usuario de una ZDEEP.

JUNTA DIRECTIVA DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO “SANTO TOMÁS DE CASTILLA”:

Podrá abreviarse JUNTA DIRECTIVA.

PERSONA AUTORIZADA Y HABILITADA:

La persona individual o jurídica que ha cedido en arrendamiento o en usufructo inmuebles de su propiedad, a favor de ZOLIC, para constituir una ZDEEP, habiendo sido autorizada y habilitada para el efecto.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA:

Podrá abreviarse SAT.

USUARIO DE LA ZONA DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICA:

Aquellos que se dediquen a realizar operaciones de producción, fabricación, transformación, ensamblaje, comercialización, distribución, almacenamiento, conservación, fraccionamiento, empaque, re empaque, embalaje, re embalaje, manipulación, clasificación, limpieza y cualesquiera otras operaciones a mercancías de su propiedad o que le sean proporcionadas para importación al territorio nacional o de exportación, así como la prestación de servicios, incluidos los servicios relacionados a la externalización o tercerización de procesos de negocio y que se brinden a empresas que operan fuera del territorio guatemalteco, asimismo los que se dediquen a prestar servicios de logística para el manejo de la carga propiedad de terceros, incluyendo: consolidación y desconsolidación, separación y clasificación de bultos, etiquetado, re etiquetado, embalaje, empaque, re empaque, desempaque y cualquier otra actividad afín,

siempre que no se modifique o altere la naturaleza de las mercancías. Podrá abreviarse USUARIO ZDEEP.

USUARIO PROPIETARIO:

Aquellos USUARIOS ZDEEP que sean propietarios de la fracción de terreno dentro de la ZDEEP, habiendo llenado los requisitos de este Reglamento.

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO “SANTO TOMÁS DE CASTILLA”:

Podrá abreviarse ZOLIC.

ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS:

Son áreas extra aduanales habilitadas para el funcionamiento de la Zona Libre de Industria y Comercio “Santo Tomás de Castilla” fuera del perímetro demarcado en el Plan Regulador del Puerto Santo Tomás de Castilla. Podrán abreviarse ZDEEP.

ARTÍCULO 3.

Obligaciones de ZOLIC. (Reformado por el Artículo 3 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021) Para efectos del presente Reglamento son obligaciones de ZOLIC:

- a. Resolver en los plazos establecidos en el presente Reglamento, incluyendo las prórrogas, la autorización y habilitación para el funcionamiento de las ZDEEP o de sus usuarios;
- b. Llevar el registro actualizado de las ZDEEP autorizadas, incluyendo a sus usuarios;
- c. Proveer o solicitar al propietario de la ZDEEP

que provea el programa informático de control de inventarios que para el efecto contrate la ZOLIC y la información que se genere deberá ser compatible con el programa informático de la SAT;

- d. Brindar el personal necesario para supervisar y auditar las operaciones y funcionamiento de la ZDEEP; y,
- e. Las demás obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de ZOLIC y sus reglamentos.

TÍTULO II.

AUTORIZACIÓN, HABILITACIÓN, Y OPERACIÓN DE LAS ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS

ARTÍCULO 4.

Autorización de ZDEEP. (Reformado por el Artículo 4 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). La Junta Directiva autorizará y habilitará las ZDEEP en cualquier parte del territorio nacional, debiendo de considerar el impacto económico, social y productivo que generará el funcionamiento de la ZDEEP, en la región donde ésta se ubique. Para ello, deberá contar con un estudio a nivel de factibilidad sometido a su aprobación, ya sea elaborado

propiamente por ZOLIC cuando sea ZOLIC quien desarrolle el proyecto, o presentado por el INTERESADO, si fuera un proyecto desarrollado por un particular. El proyecto deberá garantizar el desarrollo industrial, comercial y de servicios del país.

ARTÍCULO 5

Del Proyecto Estratégico. (Reformado por el Artículo 5 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). El proyecto a que se refiere, tomará en consideración el impacto económico, social y productivo que generará el funcionamiento de la ZDEEP, incluyendo aspectos relacionados al desarrollo de la región en que se autorice y habilite, la generación de empleo que se proyecte, para lo cual la Junta Directiva podrá requerir a los interesados la información adicional que considere necesaria y oportuna, debiendo presentar el interesado el proyecto sustentado y respaldado con la opinión y dictamen técnico de profesionales universitarios, colegidos activos especializados o personas con comprobada competencia, conocimiento y experiencia, que permita determinar la vocación, viabilidad y éxito del proyecto.

ARTÍCULO 5. BIS.

Del Estudio de Factibilidad. (Adicionado por el Artículo 6 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). El Estudio deberá contar como mínimo con los siguientes componentes: Diagnóstico, Estudio de Mercado, Estudio Técnico, Estudio Administrativo, Estudio Legal, Estudio Financiero y Evaluación Económica.

ARTÍCULO 6

Del plazo de Autorización de una ZDEEP. (Reformado por el Artículo 7 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO 03/2021). Corresponde a la Junta Directiva autorizar las ZDEEP mediante la Resolución respectiva una vez se cumplan los requisitos y condiciones establecidas en este Reglamento. El plazo mínimo de habilitación será de doce (12) años, contados a partir de la fecha de la respectiva Resolución de Autorización. La persona Autorizada y Habilitada podrá solicitar la ampliación del plazo de autorización de la ZDEEP en cualquier momento y con un mínimo de seis (6) meses, previo al vencimiento del plazo originalmente otorgado. En la solicitud de ampliación la persona autorizada y habilitada deberá indicar el plazo requerido. La Gerencia General trasladará la petición realizando las anotaciones necesarias para que la Junta Directiva resuelva lo pertinente. No podrá gestionarse la ampliación relacionada, si al momento de la solicitud existen conflictos o reclamaciones por incumplimientos por parte del solicitante. El plazo de los contratos de arrendamiento y subarrendamiento que se otorguen a los USUARIOS ZDEEP, no podrá exceder del plazo del usufructo o arrendamiento concedido a ZOLIC, en el entendido que al finalizar el arrendamiento o extinguirse el usufructo previamente relacionados y que no hayan sido objeto de prórroga, todo contrato de arrendamiento o subarrendamiento, según sea el caso, se dará por terminado, en forma automática, sin necesidad de declaración judicial alguna, y sin responsabilidad para ZOLIC.

ARTÍCULO 7

Bienes inmuebles sobre los cuales puede autorizarse una ZDEEP. (Reformado por el Artículo 8 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). Los inmuebles sobre los que se autorice una ZDEEP, podrán ser:

- a. Propiedad de ZOLIC; ó
- b. Propiedad de terceros, ya sea personas individuales o jurídicas de carácter privado, que hayan cedido en arrendamiento o usufructo a favor de ZOLIC.
- c. Propiedad del Estado, de las Municipalidades, de Entidades Autónomas, Semiautónomas o Descentralizadas, que hayan cedido en arrendamiento o usufructo a favor de ZOLIC. En cuyo caso, previamente deberá obtenerse opinión favorable de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

ARTÍCULO 8

Bienes Propiedad del Estado. (Derogado por el Artículo 9 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021).

ARTÍCULO 9

Procedimiento de Habilitación de ZDEEP en bienes inmuebles propiedad de ZOLIC. (Derogado por el Artículo 10 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO 03/2021).

ARTÍCULO 10

Procedimiento de Autorización de ZDEEP. (Reformado por el Artículo 11 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO 03/2021). Para la autorización de ZDEEP se realizará el siguiente procedimiento.

10.1 Formulario de solicitud: Las personas individuales o jurídicas interesadas en ceder en arrendamiento o en usufructo inmuebles de su propiedad a favor de ZOLIC para autorizar una ZDEEP, deberán presentar ante la Gerencia General, su solicitud en el Formulario aprobado por la Junta Directiva de ZOLIC.

Al formulario de solicitud el interesado deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a. Oficio de Solicitud que contenga propuesta de condiciones de arrendamiento o usufructo, así como el costo y el plazo.
- b. Fotocopia legalizada del documento personal de identificación del interesado, si fuere extranjero fotocopia legalizada de su pasaporte, en ambos casos adjuntar también fotocopia legalizada de la constancia de inscripción y/o modificación al Registro Tributario Unificado del interesado debidamente actualizado y legalizado.
- c. En el caso de las personas jurídicas, acompañar fotocopia legalizada del documento que acredite la personería de su representante legal y del testimonio de la escritura constitutiva de la sociedad y de sus modificaciones, debidamente inscrita en el Registro Mercantil General de la República o del

Registro que le corresponda, según el tipo de entidad. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, se requerirá acompañar fotocopia legalizada del testimonio del mandato judicial y administrativo general con representación debidamente inscrito en Guatemala, con facultades suficientes para este tipo de actividades.

- d. Toda persona jurídica deberá adjuntar la constancia de inscripción y/o modificación al Registro Tributario Unificado, debidamente actualizado.
- e. Solvencia fiscal emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- correspondiente tanto del Representante Legal como de la Persona Jurídica que representa, con fecha de haberse emitido máximo de treinta (30) días.
- f. Certificación extendida por el Registro General de la Propiedad que corresponda, en donde conste el historial completo de la finca que se pretende ceder a ZOLIC para la autorización de la ZDEEP; dicha certificación deberá ser extendida por lo menos el mes anterior a la solicitud y no deberá de consignar la existencia de documentos pendientes de inscripción.
- g. Si el inmueble o áreas objeto de la solicitud fueren propiedad de más de una persona individual o jurídica, los copropietarios deberán de realizar la solicitud de forma conjunta y cumplir todos los copropietarios los requisitos anteriormente enumerados,

además deberán nombrar a un representante común para la tramitación del expediente en nombre de los copropietarios.

- h. Plano georreferenciado del inmueble en el que consten área, medidas, colindancias, azimuts, y demás datos técnicos que describan y hagan posible la identificación, ubicación, localización y dimensiones del inmueble, así como el juego de planos completo del diseño y planificación de la ZDEEP, todos debidamente firmados por un profesional especialista en la materia.
- i. Si la finca o alguna de las fincas donde se pretenda habilitar un área para ZDEEP soporta servidumbres, deberá adjuntar, además: a) plano donde especifique la ubicación de esta, debidamente firmado por el profesional de la materia y por el solicitante; b) acta notarial de declaración jurada del interesado indicando que la servidumbre o servidumbres que pesan sobre la finca no afectan el funcionamiento de la ZDEEP, o que dichas servidumbres se encuentran fuera del área destinada a ZDEEP.
- j. Si el área destinada a la habilitación de ZDEEP contare con construcción o infraestructura previa, deberá presentar Licencia Ambiental relacionada con la misma y vigente a nombre del interesado.
- k. Los Proyectos ZDEEP establecidos en los Artículos 4, 5 y 5 bis del presente Reglamento.
- l. Declaraciones juradas a que se refieren los artículos 19 inciso 10, artículos 26 y 80 de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Dichas declaraciones deberán

presentarse en Acta Notarial. (Aplica para personas individuales y Jurídicas de naturaleza privada).

- m. En caso de personas jurídicas, Acta Notarial en cual se certifica la facultad del Representante Legal para suscribir los contratos de arrendamiento o usufructo y demás documentos entre la persona interesada y ZOLIC, por el período y condiciones solicitadas.
- n. Declaración jurada referente al detalle de los beneficiarios finales de la persona jurídica que pretende ceder el inmueble
- o. El expediente deberá presentarse debidamente foliado, adjuntando además un índice general del mismo y además un dispositivo de almacenamiento electrónico que contenga una copia íntegra y fiel en formato digital de la totalidad del expediente y documentos que se acompañan.

10.2 Una vez recibido el expediente en las oficinas de ZOLIC, dentro de los siguientes cinco (5) días, la Gerencia General nombrará a la Comisión Técnica que revisará que la solicitud presentada cumpla con los Requisitos del presente Reglamento. Dicha Comisión estará integrada por profesionales de distintas áreas que presten sus servicios a ZOLIC.

10.3 En un plazo no mayor de diez (10) días, la Comisión Técnica se reunirá y analizará que la solicitud y el expediente adjunto cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 10. La Comisión podrá solicitar información complementaria, así como la corrección de la documentación presentada cuando existieren errores que subsanar. Si los errores fueren

subsanaos la Comisión Técnica procederá a informar a la Gerencia General para programar la visita técnica al inmueble objeto de la solicitud, la Gerencia General coordinará dicha visita con el interesado en los siguientes cinco (5) días.

10.4 Una vez realizada la visita técnica la Comisión trasladará su dictamen a la Gerencia General en un plazo no mayor de cinco (5) días.

10.5 La Gerencia General pondrá en conocimiento del expediente a la Junta Directiva en un plazo no mayor de tres (3) días o en su defecto programar para la siguiente sesión de Junta Directiva, para su consideración, análisis y aprobación.

10.6 La Junta Directiva emitirá Resolución de Aprobación en un plazo no mayor de quince (15) días posteriores a la presentación de la solicitud en Sesión de Junta Directiva.

10.7 Notificación de la Resolución. Emitida la Resolución de Habilitación, la Gerencia General deberá notificar en un plazo que no exceda de cinco (5) días al interesado y a la Intendencia de Aduanas de la SAT, para los efectos legales correspondientes. En caso de resolución de denegatoria únicamente se notificará al interesado.

10.8 Este proceso será aplicado también en caso de solicitud de prórroga del plazo del proyecto, así como para la ampliación o modificación del área que se destinará a la ZDEEP.

ARTÍCULO 10 BIS

(Adicionado por el Artículo 2 de la Resolución de Junta Directiva No. 63/32/2019). EL INTERESADO deberá registrarse como Auxiliar de la Función Pública Aduanera ante la Superintendencia de Administración Tributaria debiendo agotar el procedimiento respectivo, de conformidad con lo establecido en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento, para lo cual deberá ingresar su solicitud dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de notificación de la Resolución emitida por la Junta Directiva de ZOLIC, descrita en el artículo anterior

ARTÍCULO 11

Requisitos de los inmuebles o áreas. (Reformado por el Artículo 12 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO- 03/2021). Los inmuebles que sean objeto de arrendamiento o usufructo a favor de la ZOLIC en el que funcionará una ZDEEP, deberán contar con:

- a. Inscripción registral en el Registro de la Propiedad que le corresponda según su ubicación geográfica.
- b. No tener anotaciones, embargos, limitaciones, gravámenes, condiciones suspensivas o resolutorias, de ninguna clase que pudieren afectar los derechos adquiridos por ZOLIC, así como el desarrollo y funcionamiento de la ZDEEP, a excepción de servidumbres constituidas a favor de estos, siempre que no afecten la esencia del uso y aprovechamiento del inmueble. Tal extremo deberá de ser declarado bajo juramento por

parte del propietario del inmueble sobre el que se habilitará la ZDEEP tanto dentro del expediente como en el instrumento legal que contenga el contrato de arrendamiento o de usufructo, dejando constancia además de que en caso tal declaración no fuera verídica será responsable del delito de perjurio, y que en todo caso se somete al saneamiento de ley, facultando además a ZOLIC para dar por terminado de forma unilateral el contrato, sin responsabilidad de su parte.

- c. El área deberá ser acorde al tipo y cantidad de usuarios que se instalen dentro de la ZDEEP, pero no podrá ser menor a 10,000 metros cuadrados.
- d. No obstante, en el caso de no cumplir con el área requerida, la Junta Directiva podrá autorizar la utilización de inmuebles con dimensiones inferiores a la descrita, en aquellos casos en los que la inversión a realizar y la perspectiva de generación de empleos, así lo justifiquen.
- e. Cualquier otra condición que la Junta Directiva estime conveniente atendiendo al tipo de actividades que se pretenda realizar. La Junta Directiva evaluará, previo a la emisión de la Resolución respectiva, si el área del inmueble cumple con los requisitos establecidos o es acorde a las actividades a realizar, según el caso.

ARTÍCULO 12

ZDEEP Habilitada en varios inmuebles que formen un solo cuerpo y/o en copropiedad. (Reformado por el Artículo 13 de la Resolución

de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). Una ZDEEP podrá habilitarse en varios inmuebles que formen un solo cuerpo, propiedad de terceros o en inmuebles sometidos a copropiedad.

Para estos casos la solicitud de autorización y habilitación deberá ser presentada en forma conjunta por todos los propietarios o copropietarios quienes designaran a un representante y en forma solidaria asumirán las obligaciones que se deriven de su solicitud, autorización, habilitación y operación. En este caso todos los propietarios o copropietarios deberán cumplir con los requisitos y presentar todos los documentos a que se hace referencia en el Artículo 10 del presente Reglamento y con todos los que requiera ZOLIC. Para los efectos de la suscripción de contratos, así como para adquirir obligaciones para cada uno de los propietarios, estos designarán mediante mandato con facultades especiales suficientes a una persona como representante común ante ZOLIC.

ARTÍCULO 12. BIS.

ZDEEP habilitada en un inmueble sometido a propiedad horizontal. (Adicionado por el Artículo 14 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO- 03/2021). Una ZDEEP podrá habilitarse en un inmueble sometido al régimen de propiedad horizontal. La habilitación podrá ser total o parcial; para el efecto se deberá de garantizar el cumplimiento de los requisitos de seguridad exigidos por la autoridad aduanera, los requisitos que imponga este reglamento para la autorización de las ZDEEP y los que le imponga la Junta Directiva de ZOLIC en cada caso en particular.

ARTÍCULO 13

Del fraccionamiento o desmembración del bien inmueble en que se autorice o habilite una ZDEEP. (Reformado por el Artículo 15 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). Los inmuebles arrendados o usufructuados a ZOLIC en los que se autorice y habilite una ZDEEP, podrán desmembrarse o fraccionarse para ser enajenadas dichas fracciones, siempre que se solicite por el propietario y sea aprobado por la Junta Directiva, subrogándose los nuevos propietarios en todos los derechos, acciones y obligaciones del vendedor, ésta venta siempre deberá ser autorizada por ZOLIC y para fines exclusivamente de desarrollo y captación de más usuarios dentro de la ZDEEP de que se trate. En estos casos, a las fracciones que resulten de la desmembración o fraccionamiento se les transcribirá en su respectiva inscripción de derechos reales de dominio en el Registro de la Propiedad que corresponda la inscripción del arrendamiento o usufructo que pesa sobre la finca matriz según sea el caso y solo podrán destinarse para ser utilizados por usuarios autorizados dentro de la ZDEEP. Los propietarios darán aviso a ZOLIC en el plazo de cinco (5) días posteriores de haberse desmembrado, fraccionado o enajenado el inmueble.

En todo caso los usuarios autorizados para operar dentro de una ZDEEP, con la autorización y aprobación de la Junta Directiva, podrán vender, permutar, ceder, o disponer en cualesquiera de las formas permitidas por la ley sus derechos, a personas individuales o jurídicas siempre y cuando los adquirentes estén habilitados como usuarios de la ZDEEP; o cedan la fracción del

inmueble a ZOLIC para que esta los otorgue a usuarios ZDEEP.

La autorización que la Junta Directiva otorgue en los casos establecidos en el presente artículo, implicará modificación de la autorización y habilitación de la ZDEEP, por tal razón los propietarios deberán presentar la solicitud y emitirse la resolución correspondiente, así como otorgarse las escrituras públicas respectivas.

La existencia de varios propietarios como consecuencia de la desmembración, fraccionamiento y su correspondiente venta, dará lugar a que todos se obliguen en forma solidaria y designen un representante común ante ZOLIC, con facultades suficientes para asumir compromisos.

Las desmembraciones fraccionamiento o ventas siempre deberán ser notificados a ZOLIC, quien a su vez lo hará del conocimiento de la Superintendencia de Administración Tributaria; la información deberá cumplir con lo que la Administración Tributaria disponga.

ARTÍCULO 14

De los Contratos. (Reformado por el Artículo 16 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). Para el efecto de la autorización, habilitación, operación y funcionamiento de las ZDEEP, así como para la autorización y operación de los usuarios, según sea el caso deberán otorgarse los siguientes contratos:

- a. **Contrato de arrendamiento.** Que se suscribirá entre el propietario del bien inmueble sobre el que se habilite una ZDEEP y ZOLIC,

asimismo entre ZOLIC y el usuario en su calidad de propietaria o usufructuaria del bien en que esté habilitada una ZDEEP y los USUARIOS ZDEEP.

- b. **Contrato de usufructo.** Que se suscribirá entre el propietario del bien inmueble sobre el que se habilite una ZDEEP y ZOLIC.
- c. **Contrato de subarrendamiento.** Que se suscribirá entre ZOLIC en su calidad de arrendataria de un bien sobre el que se encuentra habilitada una ZDEEP, con el USUARIO ZDEEP;
- d. **Contrato de Habilitación de ZDEEP.** Que se suscribirá entre ZOLIC y la entidad propietaria del inmueble sobre el que se haya habilitado una ZDEEP; mismo que deberá establecer la forma para Reglamentar la Administración de la ZDEEP y las obligaciones indicadas en el Artículo 17 del presente Reglamento. Posteriormente, de haberse emitido la habilitación y el área esté en funcionamiento, el usuario iniciará a pagar según lo establecido en el Reglamento de Tarifas para las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas.
- e. Cualesquiera otro que sea necesario para establecer el acuerdo de voluntades mediante el cual se creen, modifiquen o extingan obligaciones al tenor del presente Reglamento.

Todos los contratos suscritos al amparo del presente reglamento contendrán los derechos y obligaciones y demás estipulaciones que las autorizaciones conllevan.

En todos los contratos anteriormente descritos, deberá transcribirse en forma íntegra la resolución emitida por la Junta Directiva que da origen a los mismos. Los contratos a que se hace referencia en el presente artículo deberán constar en escritura pública, la minuta de estos será proporcionada por ZOLIC.

ZOLIC no asumirá los costos por los servicios notariales y/o aranceles registrales, inherentes a los contratos descritos con antelación.

El plazo para la formalización de los contratos para ZDEEP a que se hace referencia en el presente artículo no podrá exceder de sesenta (60) días, contados a partir de la notificación de la resolución de habilitación como Auxiliar de la Función Pública Aduanera emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria, de no formalizarse los contratos en ese plazo, la resolución quedará sin ningún efecto ni valor legal, salvo que el propietario solicite una extensión del plazo para que el mismo se celebre.

El plazo para la formalización de los contratos de usuarios ZDEEP a que se hace referencia en el presente artículo no podrá exceder de treinta (30) días contados a partir de la notificación de la resolución que corresponda, salvo que el usuario solicite una extensión del plazo para que el mismo se celebre.

La Junta Directiva de ZOLIC podrá variar el plazo de formalización de los contratos de la forma que considere necesaria dependiendo de cada caso en particular, para lo cual emitirá la Resolución respectiva.

ARTÍCULO 15

Inscripción registral. (Reformado por el Artículo 17 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). Los contratos, según sea el caso, deberá presentarse para su inscripción en el Registro de la Propiedad que conforme a la ubicación del inmueble corresponda, dentro del plazo de quince días de autorizado el contrato, quedando obligado el interesado a que el contrato quede efectivamente inscrito en el Registro respectivo

ARTÍCULO 15. BIS

Gravamen del inmueble previo a iniciar operaciones de la ZDEEP. (Adicionado por el Artículo 18 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). La persona habilitada podrá constituir gravamen hipotecario sobre parte o la totalidad del inmueble que contendrá la ZDEEP únicamente por motivos de financiamiento del proyecto y podrá realizarlo ante una institución bancaria o financiera nacional, debiendo de notificar previamente a ZOLIC sobre tal extremo.

ARTÍCULO 16

Inicio de Operaciones. (Reformado por Artículo 3 de la Resolución de Junta Directiva No. 63/32/2019). Notificada la resolución de habilitación e inscrito el arrendamiento o usufructo en el Registro de la Propiedad que corresponda, suscritos todos los contratos e inscritos los mismos, se podrá dar inicio al funcionamiento de la ZDEEP, debiendo contar

para el efecto con delegación de aduana. Corresponderá a la SAT, otorgar la Resolución del inicio de operaciones una vez se establezca la delegación de aduana respectiva.

ARTÍCULO 17

Otras obligaciones de la Persona Autorizada y Habilitada. (Reformado por el Artículo 19 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). Además de las obligaciones previstas en la Ley Orgánica de ZOLIC, sus Reglamentos, el contrato de arrendamiento o usufructo y las disposiciones emanadas de la Junta Directiva de ZOLIC, son obligaciones de la Persona Autorizada y Habilitada:

- a. Administrar la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública.
- b. Promover en conjunto con ZOLIC, el establecimiento de nuevos usuarios para que operen dentro de la ZDEEP el desarrollo de actividades industriales, comerciales y de prestación de servicios, incluidos los de logística;
- c. Presentar ante la Gerencia General las solicitudes de autorización y habilitación de usuarios de la ZDEEP para que sean sometidos a consideración y autorización de la Junta Directiva;
- d. Hacer efectivo el pago ante ZOLIC por los servicios de análisis y resolución de solicitudes de autorización para la instalación y operación de usuarios de la ZDEEP y de cualquier otro servicio prestado por ZOLIC;

- e. Construir la infraestructura que sea necesaria para el desarrollo de los fines de la ZDEEP y de sus usuarios, cumpliendo con los estándares de seguridad y de acuerdo con las necesidades de los mismos;
- f. Brindar a ZOLIC las instalaciones adecuadas para el funcionamiento de su delegación de acuerdo a lo establecido para su efecto;
- g. Cumplir con las medidas de seguridad para el resguardo de las mercancías que le sean requeridas por la SAT, así como las obligaciones y responsabilidades establecidas en las resoluciones emitidas por SAT para el funcionamiento y operación de la ZDEEP.
- h. Contratar los servicios de seguridad privada para el resguardo de los espacios físicos que se brinden dentro de la ZDEEP, para el efecto debe contratarse a cualquiera de las empresas debidamente inscritas y acreditadas ante el Ministerio de Gobernación;
- i. Fijar los horarios de operación para sus distintos usuarios, conforme a las necesidades que se presenten, informando a la Gerencia General y a la delegación de aduana instalada en la ZDEEP para cubrir con los turnos específicos, en caso de ser necesario. De existir algún cambio en los horarios de operación, deberá informarlo de manera anticipada a las dos autoridades ya indicadas. Debiendo en todo caso, asumir los gastos o costos que correspondan;
- j. Permitir únicamente el acceso de personas a las instalaciones de la ZDEEP para los funcionarios y empleados de ZOLIC, la SAT, Contraloría General de Cuentas, Ministerio Público y demás entidades del Estado que en cumplimiento a sus funciones deban ejecutar alguna diligencia oficial dentro de las instalaciones de la ZDEEP, quienes deberán acreditarse presentando la debida documentación, órdenes o instrucciones y tendrán que estar debidamente identificados. Asimismo, esta disposición será aplicable para los propietarios o representantes de los usuarios de la ZDEEP y el personal que labora en ellos, quienes deberán estar debidamente registrados y acreditados ante la ZDEEP para que le sea permitido el acceso. Las personas particulares que ingresen a la ZDEEP para brindar servicios de extracción de basura, jardinería, mantenimiento de equipos, limpieza, entrega de alimentos o cualquier otro tipo de servicio, deberán hacerlo mediante la presentación del pase de ingreso que para efecto emita la ZDEEP, previa solicitud por parte del interesado para su identificación y registro;
- k. Acreditar a requerimiento de los distintos usuarios instalados dentro de la ZDEEP, a sus representantes y al personal que labora en ellos, llevando para el efecto un registro detallado de los datos que identifican a cada persona y emitiéndoles la credencial respectiva que deberá contar como mínimo con un número de orden, nombres y apellidos, fotografía, nacionalidad, Código Único de Identificación de su Documento Personal de Identificación o número de pasaporte si se trata de un extranjero y nombre del usuario para quien labora;

- l. Utilizar y tener al día, el programa informático para el control de inventarios que para el efecto contrate el propietario o proporcione ZOLIC, registrando en el mismo cada una de las operaciones que realicen los usuarios de la ZDEEP;
 - m. Realizar de forma conjunta con los usuarios de la ZDEEP el inventario físico a que se refiere el presente Reglamento;
 - n. Presentar de forma trimestral, ante la Gerencia General, los indicadores de desempeño del funcionamiento de la ZDEEP, incluyendo el número y tipo de usuarios que se encuentren operando y la cantidad de empleos generados;
 - o. Emitir conforme a las disposiciones del Decreto Número 90-97 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Salud y el Acuerdo Gubernativo Número 229- 2014 y sus reformas, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional y/o los cuerpos normativos que las sustituyan o modifiquen, las disposiciones de seguridad laboral, perimetral e industrial necesarias para prevenir accidentes, incendios, humedad, robo o deterioro de las mercancías, las cuales deberá cumplir y hacer cumplir a sus usuarios, o en todo caso a las leyes y reglamentos vigentes en ese sentido;
 - p. Contar con un sistema de circuito cerrado de televisión y dispositivos de seguridad para el monitoreo de las instalaciones de la ZDEEP, otorgándole acceso de las imágenes a ZOLIC y a la Autoridad Aduanera.
 - q. La Persona Autorizada y Habilitada otorgará equipos de cómputo con sus respectivas licencias a ZOLIC, éste deberá dar el mantenimiento a los mismos y el propietario deberá renovar el equipo cada cinco (5) años.
 - r. Comunicar a la Gerencia General, en un plazo no mayor de veinte (20) días a partir de la inscripción en el Registro Mercantil General de la República y/o cualquier otro Registro, sobre cualquier cambio que se realice de un usuario.
 - s. Hacer del conocimiento de la Gerencia General, en un plazo que no exceda de los diez (10) días contados a partir de haber sido legalmente notificado, de cualquier acción judicial o administrativa promovida en su contra, o de igual manera de las medidas precautorias decretadas en su contra; y,
 - t. La persona autorizada y habilitada deberá proteger por medio de pólizas de seguro contra daños y siniestros, las instalaciones de la ZDEEP autorizada, y exigir a los usuarios de la ZDEEP contratar seguros de responsabilidad civil para asegurar daños a terceros, otros usuarios y a la misma Zona que puedan causar sus operaciones y actividades dentro de ella.
- Dichos seguros deberán contratarse como mínimo para un ejercicio fiscal, debiendo entregarse en original a la Gerencia General, en el mes de diciembre de cada año inmediato anterior al período de cobertura, y renovarse anualmente de tal forma que siempre se encuentren vigentes los mismos. Si fuera el caso de una ZDEEP que esté iniciando operaciones, debe entregarse inmediatamente, cubriendo el lapso restante para concluir el año que corresponda.

ARTÍCULO 18

Prohibiciones de la Persona Autorizada y Habilitada. (Reformado por el Artículo 20 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). Dentro de las instalaciones de la ZDEEP, está prohibido:

- a. Establecer residencias particulares;
- b. Realizar acciones u omisiones contrarias a la ley;
- c. Otorgar privilegios que favorezcan a determinada persona o sector; y,
- d. Vender dentro de las instalaciones de la ZDEEP mercancías a detalle, salvo cuando se trate del caso indicado en los artículos 42 del Reglamento de la Ley Orgánica de ZOLIC y 32 del presente Reglamento.

normativa que le sea aplicable. Los Usuarios de las ZDEEP por la actividad a la que se dediquen podrán ser:

- a. Usuarios industriales;
- b. Usuarios comerciales; y
- c. Usuarios de servicios.

Los usuarios podrán calificarse con una o más de las actividades indicadas en las literales anteriores.

Los Usuarios logísticos, de servicios específicos y de servicios complementarios, serán considerados como usuarios de servicios.

ARTÍCULO 20

Operaciones por cuenta de los usuarios. (Reformado por el Artículo 22 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). Los usuarios que sean autorizados para instalarse y operar dentro de una ZDEEP y que cuenten con sus propios equipos de carga y de locomoción, podrán utilizarlos para el manejo y traslado de las mercancías que le sean destinadas.

Los usuarios que cuenten con equipos de carga y locomoción, podrán brindar sus servicios de manejo de mercancías en cuanto a la carga y descarga, incluyendo su estiba o desestiba a otros usuarios que también operen dentro de la misma ZDEEP.

TÍTULO III.

DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 19

Tipos de Usuarios. (Reformado por el Artículo 21 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). La autorización, instalación y operación de los USUARIOS ZDEEP se regulará conforme al presente Reglamento y demás

ARTÍCULO 21

Usuario ZDEEP autorizado previamente.

A los usuarios que en el pasado hayan sido autorizados dentro de ZOLIC o de una ZDEEP o que en la actualidad se encuentren instalados en cualquiera de ambas, y soliciten su autorización para operar dentro de otra ZDEEP, se les podrá autorizar su instalación, en cuyo caso el plazo de los beneficios fiscales establecidos en la ley, sin excepción alguna, se contará a partir de la fecha del inicio de operaciones de la primera autorización.

ARTÍCULO 22

Procedimiento para la autorización de usuarios en las ZDEEP. (Reformado por el Artículo 23 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). Las personas individuales o jurídicas interesadas en ser USUARIOS ZDEEP deberán seguir el procedimiento. 22.1 Formulario de solicitud: Las personas individuales o jurídicas interesadas en ser Usuarios ZDEEP, deberán presentar ante la Gerencia General, su solicitud en el formulario aprobado por la Junta Directiva de ZOLIC.

Al formulario de solicitud el Interesado Usuario deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a. Oficio de Solicitud que contenga propuesta de condiciones de arrendamiento o venta y que contenga entre otros, el área objeto de la solicitud y el plazo por el que se solicita la habilitación;
- b. Fotocopia legalizada del documento personal de identificación del solicitante, si

fuere extranjero fotocopia legalizada de su pasaporte, en ambos casos adjuntar también fotocopia legalizada del formulario del Registro Tributario Unificado debidamente actualizado y legalizado;

- c. En el caso de las personas jurídicas, acompañar fotocopia legalizada del documento que acredite la personería de su representante legal y del testimonio de la escritura constitutiva de la sociedad debidamente inscrita en el Registro Mercantil General de la República o del Registro que le corresponda, según el tipo de entidad. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, se requerirá acompañar fotocopia legalizada del testimonio del mandato judicial y administrativo general con representación debidamente inscrito en la república de Guatemala, con facultades suficientes para este tipo de actividades. Toda persona jurídica deberá adjuntar la constancia de inscripción y/o modificación al Registro Tributario Unificado debidamente actualizado;
- d. Solvencia fiscal del interesado a ser usuario emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria correspondiente al mes en curso que se presenta la solicitud;
- e. Declaración jurada a que se refieren los artículos 19 inciso 10, artículos 26 y 80 de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Las cuales deberán presentarse en Acta Notarial. (Aplica para personas Jurídicas y empresas individuales);

- f. Acta Notarial en donde conste la autorización otorgada por el órgano superior de la entidad solicitante al Representante Legal para suscribir el contrato de arrendamiento y demás documentos necesarios a formalizarse entre la entidad interesada y ZOLIC, por el periodo y condiciones solicitadas;
 - g. Declaración Jurada en Acta Notarial, en la que se exponga si la persona interesada en ser calificada como usuario de la ZDEEP ha gozado de beneficios fiscales en el pasado o bajo qué régimen ha funcionado;
 - h. Para el caso de los Usuarios de una ZDEEP que brindarán servicios de consolidación y desconsolidación de carga propiedad de terceros, fotocopia legalizada de la Resolución de Autorización como Auxiliar de la Función Pública Aduanera, en su modalidad de Empresa Consolidadora y Desconsolidadora de Carga que le fuera emitida por la SAT;
 - i. Las personas individuales o jurídicas interesadas en constituirse como Usuario de una ZDEEP y que previamente hayan gozado o se encuentren gozando de los beneficios que otorgan los Decretos Números 29-89 o 65-89 y sus Reformas, ambos del Congreso de la República de Guatemala, o lo que haya, funcionado bajo otro régimen fiscal, deberán hacerlo constar en su solicitud; y,
 - j. En la solicitud se establecerá el impacto económico y la generación de empleo que se estime tendrá el proyecto en los 3 años posteriores al inicio de sus operaciones, tanto para la entidad solicitante, como para la comunidad en donde se instale;
 - k. Otros que a consideración de la parte interesada considere oportuno indicar o incluir;
 - l. El expediente deberá presentarse debidamente foliado, adjuntando además un índice general del mismo y además un dispositivo de almacenamiento electrónico que contenga una copia íntegra y fiel en formato digital de la totalidad del expediente y documentos que se acompañan;
 - m. Declaración jurada en la que se haga constar el detalle de los beneficiarios finales de la persona jurídica que va a realizar la solicitud y que queda sujeto a observar y cumplir con las disposiciones contenidas en el Capítulo VI, Normas Especiales de Valoración entre las Partes Relacionadas del Decreto número 10-2012 del Congreso de la República, Ley de Actualización Tributaria, cuando les fuere aplicable;
- 22.2** Una vez recibido el expediente en las oficinas de ZOLIC, dentro de los siguientes tres (3) días la Gerencia General nombrará a la Comisión Técnica que revisará el cumplimiento de los Requisitos del presente artículo. Dicha Comisión estará integrada por profesionales de distintas áreas que presten sus servicios a ZOLIC.
- 22.3** En un plazo no mayor de cinco (5) días, la Comisión Técnica se reunirá y analizará que la solicitud y el expediente adjunto cumplan con los requisitos establecidos en el presente artículo. La Comisión podrá solicitar información complementaria, así como la corrección de la documentación presentada cuando existieren errores que subsanar.

22.4 Si los errores fueren subsanados la Comisión Técnica procederá a informar a la Gerencia General por medio de dictamen en un plazo no mayor a los cinco (5) días establecidos en el inciso 22.3 del presente artículo.

22.5 La Gerencia General pondrá en conocimiento del expediente a la Junta Directiva en un plazo no mayor de tres (3) días o en su defecto programar para la siguiente sesión de Junta Directiva, para su consideración y análisis, si fuere procedente aprobación.

22.6 La Junta Directiva emitirá Resolución en un plazo no mayor de ocho (8) días. La resolución será emitida considerando el cumplimiento de los requisitos, el impacto económico indicado por el solicitante y el dictamen relacionado en la literal que precede. Si fuere procedente con la aprobación del Gerente General, la Junta Directiva emitirá la Resolución de Autorización de Instalación y Operación, indicando en la misma, entre otras cosas, las condiciones generales, las obligaciones y el plazo de funcionamiento aprobado.

22.7 Notificación de la Resolución. Emitida la Resolución de Habilitación, la Gerencia General deberá notificar en un plazo que no exceda de cinco (5) días al interesado para los efectos legales correspondientes.

22.8 Este proceso será aplicado también en caso de solicitud de prórroga del plazo del proyecto, así como para la ampliación o modificación del área otorgada al usuario para operar.

Obligaciones de los Usuarios ZDEEP. (Reformado por el Artículo 24 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO 03/2021). Además de las contenidas en la Ley Orgánica de ZOLIC, sus Reglamentos, el contrato y las disposiciones emanadas de la Junta Directiva, son obligaciones de a) Pagar en forma puntual las cuotas por concepto de tarifas, debiendo aceptar cualquier modificación que se hiciere de las mismas en forma inmediata, previa notificación de estas;

- a. Pagar en forma puntual las cuotas por concepto de tarifas, debiendo aceptar cualquier modificación que se hiciere de las mismas en forma inmediata, previa notificación de estas;
- b. Pagar en forma puntual las cuotas ordinarias y demás costos de administración establecidos en los contratos suscritos;
- c. Rendir informe trimestral de sus operaciones al propietario de la ZDEEP e incluir cualquier información adicional que esta le requiera;
- d. Cumplir con las leyes y normas que le sean aplicables según el giro de sus actividades;
- e. Utilizar las áreas designadas por parte de la ZDEEP para realizar con exclusividad las operaciones que como usuario le hayan sido autorizadas;
- f. Acreditar ante la ZDEEP y ZOLIC el personal que lo representa, así como el personal que labora para ellos;
- g. Exigir que su personal haga uso de la credencial que para el efecto les emita la ZDEEP a

ARTÍCULO 23

sus representantes y personal que labora en la misma, la cual deberá ser devuelta al momento de cesar su relación laboral;

h. En el caso de tratarse de personas jurídicas, comunicar a la Gerencia General cualquier cambio que se realice en su inscripción registral ya sea ante el Registro Mercantil General de la República o cualquier otro Registro que les corresponda, en un plazo que no exceda de veinte días a partir de la inscripción de la modificación;

i. Poner en conocimiento de la Gerencia General, sobre cualquier acción judicial o administrativa promovida en su contra, así como de haberse ejecutado cualquier medida precautoria en su contra. Dicho aviso deberá de realizarse dentro de los diez (10) días contados a partir de haber sido legalmente notificados o de tener conocimiento de las mismas;

j. Permitir el acceso al personal de administración de la ZDEEP, y ZOLIC y de la Autoridad Aduanera a sus instalaciones cuando le sea requerido, brindando los equipos de protección industrial que sean necesarios;

k. Llevar un registro pormenorizado de sus inventarios, mermas, material dañado y de mercancías traspasadas a otros usuarios de la ZDEEP; y

l. Proporcionar los datos que, con fines de control, le sean requeridos por la Gerencia General o por la Autoridad Aduanera;

m. En caso de pérdida, faltante o destrucción de mercancías que se encontraban dentro de las instalaciones de la ZDEEP, hacer efectivo el pago de los tributos correspondientes ante la SAT;

ARTÍCULO 24

Prohibiciones de los Usuarios ZDEEP.

Los Usuarios ZDEEP, a través de sus representantes, trabajadores, proveedores o invitados, tienen prohibido:

a. Realizar acciones u omisiones contrarias a las leyes, incluyendo el almacenamiento de cualquier tipo de precursores químicos sin la autorización respectiva, el ingreso, almacenamiento, importación, exportación, mantenimiento, la elaboración dentro de sus instalaciones de drogas, sustancias o estupefacientes prohibidos por la ley;

b. Efectuar acciones en contra de la moral y las buenas costumbres; y,

c. Vender dentro de las instalaciones de la ZDEEP mercancías a detalle, salvo cuando se trate del caso indicado en los artículos 31 del presente Reglamento y 42 del Reglamento de la Ley Orgánica de ZOLIC.

TÍTULO IV.

FUNCIONAMIENTO DE LAS ZDEEP.

RÉGIMEN DEL TRATAMIENTO DE LAS MERCANCÍAS

CAPÍTULO I DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS ZDEEP

ARTÍCULO 25

Funcionamiento. (Reformado por el Artículo 25 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). Las ZDEEP y los distintos tipos de usuarios, estarán sujetas al control y vigilancia de ZOLIC a través de la Gerencia General y de la Autoridad Aduanera, quienes velarán por cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 26

Operaciones. (Reformado por el Artículo 26 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). Todas las mercancías, servicios, artículos o efectos de comercio sometidos al régimen previsto en el Decreto Número 22-73 del Congreso de la República, Ley Orgánica de

la Zona Libre de Industria y Comercio “Santo Tomás de Castilla”, están exentos, tanto por su internación, como por su permanencia dentro de la ZDEEP, del pago de derechos, impuestos, contribuciones, tasas y demás gravámenes fiscales y municipales y podrán ser destinados a:

- Su exportación o re exportación
- Su importación;
- Proveer a otros usuarios de ZDEEP y de ZOLIC, puertos o tiendas libres en el interior del país; y
- Zonas Francas o Almacenes Generales de Depósito Fiscal, legalmente establecidos, o cualquier otro recinto de tratamiento fiscal especial.

ARTÍCULO 27

Ingreso y salida de mercancías en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública. El ingreso y salida de mercancías de la ZDEEP deberá efectuarse bajo control aduanero y únicamente por los lugares habilitados para el efecto y siempre que se encuentren amparadas en la respectiva declaración de mercancías, según el régimen aduanero de que se trate. La delegación de aduana y el personal que para el efecto asigne ZOLIC, vigilarán los puntos de entrada y salida para ejercer control sobre toda clase de mercancías, artículos y efectos que correspondan a los distintos usuarios de la ZDEEP y los medios que las transportan.

ARTÍCULO 28

Controles por medios electrónicos. (Reformado por el Artículo 27 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). La ZDEEP estará obligada a proporcionar, instalar y dar mantenimiento a sus equipos de cómputo y software que resulten apropiados, poniendo a disposición de ZOLIC y de las autoridades aduaneras enlaces informáticos para acceder sin ninguna restricción al registro y transmisión de información de las operaciones que realicen.

De igual manera, deberán llevar controles detallados de los inventarios de sus usuarios, así como de la recepción y salida de mercancías, basados en la información proporcionada por los manifiestos de carga, documentos de transporte y declaraciones aduaneras, información que deberá ser compartida en un solo formato o formulario siendo una copia para las autoridades aduaneras y otra para ZOLIC en las condiciones privilegiando los mecanismos de intercambio de información electrónica, basados en modelos internacionales de intercambio de información.

ARTÍCULO 29

Mermas, material dañado y traspasos. (Reformado por el Artículo 4 de la Resolución de la Junta Directiva No. 16/06/2020). Corresponde al usuario de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas presentar un informe a la delegación de aduana instalada en la ZDEEP, que contenga lo relacionado con el control de las mermas, material dañado y el traspaso de mercancías entre usuarios de la misma ZDEEP,

de conformidad con el registro pormenorizado de sus inventarios.

ARTÍCULO 30

Mercancías prohibidas o restringidas. La delegación de aduana instalada en la ZDEEP, permitirá el ingreso de mercancías destinadas a los usuarios de la misma, siempre que no se trate de mercancías prohibidas en la Ley Orgánica de ZOLIC u otras leyes vigentes, o bien estén sujetas a permisos especiales y éstos no se hayan cumplido.

ARTÍCULO 31

Congresos, exposiciones, ferias, convenciones y otros eventos. (Reformado por el Artículo 28 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO 03/2021). Los propietarios de las ZDEEP autorizadas y habilitadas por parte de la Junta Directiva, podrán celebrar congresos, exposiciones, ferias, seminarios o cualquier otro tipo de evento de carácter internacional o nacional, para la promoción de los productos o servicios que en ella se generan o para promover la industria, el comercio o el turismo. Para el efecto, deberá solicitarse la autorización respectiva con al menos dos (2) meses de anticipación a la fecha de celebración del evento, la cual deberá ser dirigida a la Gerencia General, indicando y cumpliendo con:

- a. Proporcionar los datos de identificación de la ZDEEP;
- b. Proporcionar información detallada del evento a realizarse, incluyendo por lo menos

fechas, duración y la identificación de los usuarios de la ZDEEP que participarán;

- c. Indicar el área en donde se desarrollará el evento, incluyendo los linderos y la delimitación precisa del área requerida; y, en caso el área en donde se realizará el evento sea afuera de las instalaciones de la ZDEEP;
- d. Indicar el lugar en donde se instalará la autoridad aduanera que ejercerá el control sobre las mercancías, el cual deberá contar con al menos un área de veinte metros cuadrados (20 mts²); y,
- e. Acompañar fotocopia legalizada del contrato de arrendamiento entre el propietario del inmueble y el que legalmente represente a la ZDEEP.

Los propietarios de la ZDEEP podrán ingresar bajo su consignación, controles y procedimientos aduaneros respectivos, las mercancías que sean necesarias para el desarrollo del evento y que no sean propiedad de los usuarios que participarán en el mismo, incluyendo las muestras sin valor comercial destinadas a los participantes y las mercancías propiedad de terceros que muestren su interés en promover sus productos o servicios dentro del evento.

La Gerencia General, considerando la información y documentación presentada por parte del interesado, solicitará dictamen a la autoridad aduanera, si el dictamen fuera favorable, elevará la solicitud a la Junta Directiva quien emitirá la Resolución de Autorización del evento, indicando entre otras cosas, las condiciones, el plazo de

habilitación y el área habilitada para el desarrollo del evento. El plazo máximo para el desarrollo del evento será de un (1) mes.

Si por razones ajenas a los organizadores del evento, las fechas, el plazo, el lugar o cualquier otra condición en los que se desarrollaría el evento fueran modificados, la parte interesada deberá hacer constar tales circunstancias y requerir la modificación de la Resolución que le fuera emitida, siempre que lo realice previo a la fecha de inicio del evento. La Junta Directiva, considerando las razones expuestas por el interesado, realizará las modificaciones a la Resolución de Autorización del evento que fuera previamente otorgada.

Las mercancías que sean objeto de ingreso o salida de las instalaciones autorizadas para el desarrollo del evento, incluyendo las muestras sin valor comercial y mercancías propiedad de terceros, estarán sujetas a los controles aduaneros conforme al régimen aduanero al que sean sometidas. Dicho control se ejercerá por parte de la delegación de aduana que se instale en el evento, en cuyo caso el organizador deberá facilitar las condiciones necesarias para que la delegación de aduana se instale. Si por preferencia de la Autoridad Aduanera, el control se realizará por parte de la delegación de aduana ya instalada en la ZDEEP, corresponderá a esta realizar las funciones de control bajo las condiciones que ésta establezca.

Las mercancías que se encuentren dentro del área autorizada para el evento, podrán ser sometidas al régimen de importación definitiva.

CAPÍTULO II DE LAS OPERACIONES DE LOS USUARIOS QUE BRINDEN SERVICIOS DE LOGÍSTICA

ARTÍCULO 32

Servicios de logística. (Reformado por el Artículo 5 de la Resolución de la Junta Directiva No. 16/06/2020). Los usuarios autorizados por parte de la Junta Directiva para instalarse y realizar operaciones de servicios de logística a la carga propiedad de terceros, podrán brindar los servicios para los cuales fueron autorizados a las personas individuales o jurídicas, sean nacionales o extranjeras que lo requieran, incluyendo a otros usuarios que estén instalados dentro de la misma ZDEEP.

ARTÍCULO 33

Ingreso de las mercancías a ZDEEP. (Reformado por el Artículo 29 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). Los consolidadores y desconsolidadores de carga son usuarios que, en su giro comercial, se dedican principal o accesoriamente, a contratar, en nombre propio y por su cuenta, servicios de transporte internacional de mercancías que ellos mismos agrupan, destinadas a uno o más consignatarios o usuarios y no usuarios de la ZDEEP.

Para los efectos de lo indicado en el presente Artículo, las mercancías destinadas a un usuario que brinde los servicios de logística, deberán

ingresar a la ZDEEP amparadas en una declaración de mercancías y el documento de transporte vendrá consignado al usuario consolidador, la mercancía será desconsolidada en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública de su destino. El propietario de las mercancías, deberá someter las mismas al régimen aduanero correspondiente.

Para las transferencias entre usuarios en la misma ZDEEP, la ZOLIC desarrollará el formulario electrónico que permita el descargo de la cuenta corriente, el control y la trazabilidad de la operación.

ARTÍCULO 34

Operaciones permitidas (Reformado por el Artículo 7 de la Resolución de la Junta Directiva No. 16/06/2020). Las mercancías destinadas a los usuarios que presten servicios de logística a la carga propiedad de terceros y que se encuentren dentro de sus instalaciones, podrán ser objeto, bajo control aduanero, de las operaciones o regímenes aduaneros siguientes:

- a. Consolidación o desconsolidación;
- b. Separación y clasificación de bultos;
- c. Etiquetado, re etiquetado, marcado, re marcado, embalaje, empaque, re empaque, desempaque o cualquier otra actividad afín, siempre que no modifique o altere la naturaleza de las mercancías;
- d. Resguardo de mercancías contenerizadas o no.

CAPÍTULO III DE LAS OPERACIONES DE INGRESO DE MERCANCÍAS A LAS ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS

ARTÍCULO 35

Ingreso de mercancías. (Reformado por el Artículo 30 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). Se entenderá por ingreso de mercancías a las instalaciones de las ZDEEP, toda aquella operación bajo control aduanero en la que cualquiera de sus usuarios introduzca a sus instalaciones mercancía proveniente del extranjero o del territorio nacional.

Cuando se trate de material, mobiliario y equipo de oficina, útiles, enseres y cualquier otro tipo de insumos necesarios para el funcionamiento de los usuarios dentro de la ZDEEP, para la autorización de su ingreso bastará con presentar ante la Autoridad Aduanera el formulario de ingreso con el visto de ZOLIC, según el caso. El formulario al que se refiere el presente artículo deberá ser elaborado por ZOLIC.

ARTÍCULO 36

Documentación. (Reformado por el Artículo 9 de la Resolución de la Junta Directiva No. 16/06/2020). Las mercancías que serán objeto de ingreso a las instalaciones de la ZDEEP, ya sea provenientes del extranjero o del territorio nacional, al momento de su ingreso deberán contar con la declaración de mercancías por medio de la cual fueron sometidas a un régimen aduanero en el que se destinen a la ZDEEP. La delegación de aduana y el personal designado por la ZOLIC realizarán los registros correspondientes al momento del ingreso a las instalaciones de la ZDEEP.

CAPÍTULO IV DE LA PERMANENCIA DE LAS MERCANCÍAS EN LAS ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS

ARTÍCULO 37

Almacenamiento. Las mercancías que ingresen a una ZDEEP destinadas a uno de sus usuarios y que sean susceptibles de almacenarse dentro de sus bodegas o fábricas, deberán ser estibadas en forma tal que permitan su fácil localización

y verificación. El sistema de almacenamiento debe preservar las características originales de los productos almacenados, por lo cual debe evitarse la posibilidad de que se mezclen, salvo cuando la naturaleza de las mercancías no lo permita, en cuyo caso el usuario deberá hacerlo del conocimiento de la delegación de aduana presente en la ZDEEP y de la Gerencia General.

ARTÍCULO 38

Constatación. (Reformado por el Artículo 31 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). Cuando el usuario tenga cualquier duda sobre el contenido de algún bulto y desee constatar su contenido, deberá solicitar la autorización respectiva ante la delegación de aduana presente en la ZDEEP y notificarle de tal situación al personal de ZOLIC. Autorizada la operación por parte de la delegación aduanera, la inspección deberá realizarse dentro de sus bodegas o fábricas, salvo que la naturaleza de la mercancía no lo permita, bajo la presencia del propietario de la mercancía o su representante legal, la persona autorizada y habilitada o ZOLIC según sea el caso, quienes tendrán la obligación de presentarse en el día y hora fijada informando del resultado de la inspección a la delegación de aduana y la Gerencia General.

Esta disposición también será aplicable cuando se observe que uno o varios bultos muestren señales de haber sido violentados o tengan señales de deterioro.

De existir faltantes de mercancías, cuando el representante del usuario a quien ingresaron las mismas a la ZDEEP no pueda demostrar que la pérdida es resultado de casos fortuitos o fuerza

mayor, vicio propio de la mercancía, derrames o influencia atmosférica, deberá declarar de inmediato su internación al país y hacer efectivo el pago de los derechos arancelarios e impuestos correspondientes, para lo cual, corresponde a la delegación de aduana definir el procedimiento a seguir.

ARTÍCULO 39

Inventarios físicos. (Reformado por el Artículo 32 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). Los Usuarios de las ZDEEP, excepto los que se dediquen exclusivamente a la prestación de servicios, deberán efectuar inventarios físicos de las mercancías por lo menos una vez al año durante el mes de enero, notificando a ZOLIC y ZDEEP el día en que se realizará el mismo, pudiendo estar presentes el personal de ZOLIC. Del resultado del inventario notificarán a la Autoridad Aduanera en un plazo no mayor a treinta (30) días posteriores a la fecha de finalización del mismo.

ARTÍCULO 40

Diferencias. (Reformado por el Artículo 10 de la Resolución de la Junta Directiva No. 16/06/2020). Cuando existieren diferencias de mercancías entre los registros y las cantidades físicas almacenadas, derivadas de la variación en pesos, volúmenes pérdidas o mermas debidamente comprobadas a través del inventario, será necesario que el usuario a través de su representante efectúe las siguientes acciones:

- a. En caso de aumento en las cantidades de, el usuario de la ZDEEP, dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la

comprobación, está obligado a solicitar ante la SAT la rectificación de la declaración de mercancías correspondiente, justificando dicha diferencia.

Aprobada la rectificación de la declaración de mercancías por parte de la SAT, se deberá ajustar los registros de ingreso y los inventarios.

- b. En caso de disminución de mercancías, el usuario de la ZDEEP, dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la comprobación, deberá presentar ante la delegación de aduanas las justificaciones correspondientes sumado el volumen o peso, siempre y cuando no exceda del 5% de las cantidades declaradas inicialmente, no se aplicará sanción administrativa y para el efecto se procederá conforme a lo que establece la legislación aduanera.

La rectificación o justificación citadas no aplicará en los casos que se encuentren contemplados en una normativa específica que hubiera sido emitida por la SAT.

ARTÍCULO 41

Informe trimestral. Todos los USUARIOS ZDEEP, están obligados a presentar ante la Gerencia General un informe trimestral, en los meses de enero, abril, julio y octubre, el cual debe contener:

- a. Descripción de las mercancías que ingresen o salgan de la ZDEEP;
- b. Monto de las mercancías sujetas de cualquier transacción comercial entre empresas instaladas en la ZDEEP;
- c. Monto de las transacciones, indicando valor por unidad de medida;

- d. Pesos, cantidades o volúmenes de pérdidas, mermas o derrames que hayan sufrido los productos;
- e. Indicar el porcentaje de valor agregado y de materia prima nacional incluido en los productos que salgan de la ZDEEP;
- f. Pesos o volumen por cada producto, sujeto de transacciones o que haya salido o entrado a la ZDEEP; y,
- g. Registro de representantes, trabajadores o invitados, que por su gestión hayan ingresado a la ZDEEP, durante el trimestre correspondiente.

CAPÍTULO V DE LAS OPERACIONES DE SALIDA DE MERCANCÍAS DE LAS ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS

ARTÍCULO 42

Salida de mercancías. Se entenderá por salida de mercancías de las instalaciones de la ZDEEP, toda aquella operación bajo control aduanero en la que cualquiera de sus usuarios retire de sus

instalaciones mercancías destinadas al extranjero o al territorio nacional, bajo el régimen u operación aduanera que le corresponda. Para la salida de las instalaciones de la ZDEEP de las mercancías que hayan sido abandonadas, corresponderá a la persona autorizada y habilitada, ponerlas a disposición de la SAT para que ésta las venda en subasta pública o proceda de acuerdo a su criterio, informando al respecto a ZOLIC, mediante oficio.

ARTÍCULO 43

Respaldo. De conformidad al régimen aduanero al que sean sometidas las mercancías al momento de la salida de las instalaciones de la ZDEEP, el usuario quien realice la operación, deberá haber cumplido ante la autoridad aduanera con los trámites y requisitos correspondientes, incluyendo la transmisión electrónica de la respectiva declaración de mercancías, por medio de la cual la delegación de aduana y el personal designado por ZOLIC realizarán los registros correspondientes al momento de la salida de las instalaciones de la ZDEEP.

ARTÍCULO 44

Salida al extranjero. Las mercancías elaboradas dentro de la ZDEEP a partir de materias primas extranjeras, podrán salir del país sin el pago de los gravámenes a que se refiere la Ley, pero su salida de las instalaciones de la ZDEEP y del territorio nacional, estará sujeta al control y vigilancia de la autoridad aduanera.

ARTÍCULO 45

Importación en el territorio nacional. Las mercancías que salgan de la ZDEEP para su consumo definitivo en el territorio nacional, deberán ser importadas por una persona individual o jurídica, cumpliendo con el procedimiento que para el efecto indique la SAT, para el debido cumplimiento de las obligaciones tributarias que corresponda, así como el cumplimiento de las obligaciones aduaneras no tributarias.

Las mercancías producidas a partir de materias primas extranjeras estarán sujetas al pago total de los derechos arancelarios e impuestos correspondientes, en tanto que las mercancías producidas con materias primas extranjeras y nacionales o nacionalizadas, se sustanciará el procedimiento que para el efecto disponga la SAT.

ARTÍCULO 46

Egreso de mercancías hacia puertos o aeropuertos. (Reformado por el Artículo 11 de la Resolución de la Junta Directiva No. 16/06/2020). Las mercancías que egresen de la ZDEEP con destino a Puertos y Aeropuertos en el interior del país, estarán sujetas a los requisitos y formalidades establecidas para la salida de mercancías al extranjero indicadas en el presente Reglamento.

TÍTULO V

MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN PARA LAS ZONAS DE DESARROLLO ESPECIAL PÚBLICAS

ARTÍCULO 47

Modalidades de Administración de las ZDEEP. (Derogado por el Artículo 33 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021).

ARTÍCULO 48

Operación y Administración interna de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas. (Reformado por el Artículo 34 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). En el contrato de Habilitación de la ZDEEP, se establecerá la modalidad de administración y no podrá iniciar operaciones sin que estén instaladas las delegaciones de SAT, ZOLIC y el personal de la ZDEEP.

ARTÍCULO 49

Actividades que corresponden a la Administración. (Reformado por el Artículo 35 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). Los servicios que deberá prestar la ZDEEP a favor de los usuarios, serán por lo menos los siguientes:

- a. Control de ingreso y salida de mercancías de las ZDEEP.
- b. Servicios básicos de las áreas comunes.
- c. Mantenimiento de las áreas comunes.
- d. Entregar y recibir, según sea el caso, las áreas correspondientes en el plazo y condiciones establecidas en la Resolución de autorización y habilitación a los usuarios ZDEEP dejando constancia escrita.
- e. La operación y administración interna en general.

ARTÍCULO 50

Relación entre los usuarios y el administrador. (Derogado por el Artículo 36 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021).

ARTÍCULO 51

Costos de Administración. (Derogado por el Artículo 37 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021).

TÍTULO VI

INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 52

Infracciones. (Reformado por el Artículo 38 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). Constituyen infracciones por parte de la persona habilitada las siguientes:

- a. Incumplir cualesquiera de las obligaciones establecidas en las literales g), h), j), k), l), m), n), o), p), r), s), y; t) del artículo 17 del presente Reglamento;
- b. Permitir la instalación y operación de usuarios en la ZDEEP, sin la autorización de ZOLIC;
- c. Incumplir con el pago de la delegación de ZOLIC asignado a la ZDEEP
- d. Incumplir cualquiera de las normas de la Ley Orgánica de ZOLIC, del presente Reglamento o de cualquier otra normativa vigente emitida por la ZOLIC que le sea aplicable; así como las obligaciones adquiridas al momento de suscribir los contratos correspondientes.

En caso la persona habilitada cometiere alguna de las infracciones arriba descritas se le sancionará económicamente con dos mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$.2,000.00).

ARTÍCULO 53

Sanciones a los usuarios ZDEEP. (Reformado por el Artículo 39 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO 03/2021). Son causales para cancelar las operaciones de los usuarios de una ZDEEP:

- a. Incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones establecidas en el artículo 23 del presente Reglamento;
- b. Incumplir cualquiera de las normas de la Ley Orgánica de la Zona Libre de Industria y Comercio “Santo Tomás de Castilla”, del presente Reglamento o de cualquier otro reglamento vigente emitido por la Zona Libre de Industria y Comercio “Santo Tomás de Castilla” que le sea aplicable; y así como las obligaciones adquiridas al momento de suscribir los contratos correspondientes. En caso la persona habilitada cometiere alguna de las infracciones arriba descritas se le sancionará económicamente con dos mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$.2,000.00).

ARTÍCULO 54

Procedimiento administrativo. (Reformado por el Artículo 40 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO 03/2021). El incurrir por parte de la ZDEEP o de los Usuarios ZDEEP en las causales contenidas en los artículos 17 y 24 del presente Reglamento, así como el incumplimiento de sus obligaciones o incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica de ZOLIC, sus reglamentos, el

contrato o cualquier disposición de la Junta Directiva, dará lugar a la inhabilitación de la ZDEEP y a la cancelación de los Usuarios ZDEEP, debiendo para el efecto seguir el procedimiento administrativo correspondiente.

Para el efecto la Gerencia General elevará la solicitud de inhabilitación de la ZDEEP y cancelación de los Usuarios ZDEEP a la Junta Directiva, acompañada de los elementos que acrediten el incumplimiento de las obligaciones o prohibiciones por parte de la ZDEEP o de sus usuarios, debiendo dicha Junta darles audiencia de acuerdo con el procedimiento que establece el artículo 30 bis del Decreto 22-73 Ley Orgánica de la Zona Libre de Industria y Comercio “Santo Tomás de Castilla” -ZOLIC- y cualquier otro procedimiento establecido en las normativas vigentes de ZOLIC.

Los usuarios podrán enviar por escrito las exposiciones o aclaraciones que estimen pertinentes, así como adjuntar u ofrecer los medios de prueba pertinentes para evacuar dicha audiencia, con su respuesta o sin ella la Junta Directiva resolverá en un plazo que no exceda de cinco (5) días o en su defecto programar para la siguiente sesión de Junta Directiva la procedencia o no de la inhabilitación de la ZDEEP y cancelación de los Usuarios ZDEEP.

Para habilitar nuevamente una ZDEEP o a los usuarios deberán cumplir con los requerimientos establecidos en la Resolución de inhabilitación de la Junta Directiva que dieron motivo a su inhabilitación o cancelación de autorización, salvo en los casos que por la gravedad del asunto no sea posible. Mientras duren las medidas estipuladas, los usuarios afectados

únicamente podrán retirar de la ZDEEP las mercancías destinándolas a un régimen aduanero de salida hacia el extranjero, algún régimen especial autorizado en el país o hacer efectivo el pago de los tributos correspondientes para su nacionalización.

TÍTULO VII DE LAS TARIFAS

ARTÍCULO 55

Tarifas. (Reformado por el Artículo 41 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO 03/2021). Las tarifas que, por arrendamiento, subarrendamiento, o habilitación que cobre ZOLIC en las ZDEEP serán aprobadas por la Junta Directiva a propuesta de la Gerencia General, mediante el trámite respectivo ante el Organismo Ejecutivo, a través del Ministerio de Finanzas Públicas. Estas tarifas serán fijadas por la Junta Directiva y podrán ser revisadas y modificadas periódicamente, debiendo los usuarios ser notificados con un mes de anticipación a la aplicación de las nuevas tarifas, esta disposición deberá ser transcrita en los contratos respectivos.

ARTÍCULO 56

Cuotas de Administración. (Derogado por el Artículo 42 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021).

TÍTULO VIII

CASOS NO PREVISTOS, SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, EPÍGRAFES Y VIGENCIA

ARTÍCULO 57

Casos no previstos. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Junta Directiva, de conformidad con la normativa vigente.

ARTÍCULO 58

Solución de controversias. La Junta Directiva dispondrá que, en los contratos de arrendamiento, subarrendamiento, de usufructo, habilitación de ZDEEP, administración o cualesquiera otros que celebre como resultado de la habilitación de una ZDEEP y de la aplicación del presente Reglamento, se incluya cláusula compromisoria, que obligue al previo arreglo directo entre las partes.

ARTÍCULO 59

Epígrafes. Los epígrafes que preceden a los artículos de este Reglamento solo tienen un carácter enunciativo, por lo tanto, no tienen ningún valor interpretativo.

ARTÍCULO 60

Derogatoria. Se derogan las resoluciones J.D. número 43/34/2010 y J.D. número 34/12/2018, ambas de la Junta Directiva de la ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO “SANTO TOMÁS DE CASTILLA” de fechas treinta y uno de agosto de dos mil diez y nueve de abril de dos mil dieciocho, respectivamente.

ARTÍCULO 61

Transitorio. (Reformado por el Artículo 43 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). Las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas y sus usuarios que hayan sido autorizados antes de la entrada en vigencia del presente Reglamento y sus modificaciones y se encuentren en funcionamiento, se registrarán por las disposiciones bajo las cuales fueron habilitadas, pudiendo solicitar su adecuación al presente Reglamento mediante la modificación de su habilitación, en cuyo caso mantendrán los beneficios fiscales y demás derechos adquiridos que le fueran otorgados por el plazo establecido en la primera autorización. Vencido el plazo contractual que le dio origen y si existiere una solicitud de prórroga del plazo, su autorización, habilitación y funcionamiento quedará regido al presente Reglamento.

ARTÍCULO 62

Vigencia. El presente Reglamento entra en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial. En la ciudad de Guatemala a los veintidós días del mes de junio del año dos mil veintiuno.

3

REQUISITOS PARA CALIFICARSE COMO USUARIO DE -ZDEEP-

ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS



REQUISITOS PARA CALIFICARSE COMO USUARIO DE ZONA DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICA



Los documentos que se indican a continuación deberán ser adjuntados, tomando en consideración cada uno de los puntos que se ajusten al tipo de empresa. Cabe resaltar que los mismos son requeridos en cumplimiento a los estatutos inmersos en el Artículo 22, del Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas –ZDEEP–.

Artículo 22. Procedimiento para la autorización de usuarios en las ZDEEP. (Reformado por el Artículo 23 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). Las personas individuales o jurídicas interesadas en ser USUARIOS ZDEEP deberán seguir el procedimiento.

22.1 Formulario de solicitud: Las personas individuales o jurídicas interesadas en ser Usuarios ZDEEP, deberán presentar ante la Gerencia General, su solicitud en el formulario aprobado por la Junta Directiva de ZOLIC. **(Ver formulario ZDEEP-FR-001, aprobado con la Resolución de Junta Directiva J.D. No. 27/EO-03-2024 de fecha 30/01/2024).**

Al formulario de solicitud el Interesado Usuario deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a. Oficio de Solicitud que contenga propuesta de condiciones de arrendamiento o venta y que contenga entre otros, el área objeto de la solicitud y el plazo por el que se solicita la habilitación;
- b. Fotocopia legalizada del documento personal de identificación del solicitante, si fuere extranjero fotocopia legalizada de su pasaporte, en ambos casos adjuntar también fotocopia legalizada del formulario del Registro Tributario Unificado debidamente actualizado y legalizado;
- c. En el caso de las personas jurídicas, acompañar fotocopia legalizada del documento que acredite la personería de su representante legal y del testimonio de la escritura constitutiva de la sociedad debidamente inscrita en el Registro Mercantil General de la República o del Registro que le corresponda, según el tipo de entidad. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, se requerirá acompañar fotocopia legalizada del testimonio del mandato judicial y administrativo general con representación debidamente inscrito en la república de Guatemala, con facultades suficientes para este tipo de actividades. Toda persona jurídica deberá adjuntar la constancia de inscripción y/o modificación al Registro Tributario Unificado debidamente actualizado;
- d. Solvencia fiscal del interesado a ser usuario emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria correspondiente al mes en curso que se presenta la solicitud;
- e. Declaración jurada a que se refieren los artículos 19 inciso 10, artículos 26 y 80 de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Las cuales deberán presentarse en Acta Notarial. (Aplica para personas Jurídicas y empresas individuales);
- f. Acta Notarial en donde conste la autorización otorgada por el órgano superior de la entidad solicitante al Representante Legal para suscribir el contrato de arrendamiento y demás documentos necesarios a formalizarse entre la entidad interesada y ZOLIC, por el periodo y condiciones solicitadas;
- g. Declaración Jurada en Acta Notarial, en la que se exponga si la persona interesada en ser calificada como usuario de la ZDEEP ha gozado de beneficios fiscales en el pasado o bajo qué régimen ha funcionado;

Guatemala, 30 de enero, 2,024

- h. Para el caso de los Usuarios de una ZDEEP que brindarán servicios de consolidación y desconsolidación de carga propiedad de terceros, fotocopia legalizada de la Resolución de Autorización como Auxiliar de la Función Pública Aduanera, en su modalidad de Empresa Consolidadora y Desconsolidadora de Carga que le fuera emitida por la SAT;
- i. Las personas individuales o jurídicas interesadas en constituirse como Usuario de una ZDEEP y que previamente hayan gozado o se encuentren gozando de los beneficios que otorgan los Decretos Números 29-89 o 65-89 y sus Reformas, ambos del Congreso de la República de Guatemala, o lo que haya, funcionado bajo otro régimen fiscal, deberán hacerlo constar en su solicitud; y,
- j. En la solicitud se establecerá el impacto económico y la generación de empleo que se estime tendrá el proyecto en los 3 años posteriores al inicio de sus operaciones, tanto para la entidad solicitante, como para la comunidad en donde se instale; **(Ver Instructivo para la presentación de Proyecto para solicitud de usuario con código IZ-ZDEEP6)**
- k. Otros que a consideración de la parte interesada considere oportuno indicar o incluir;
- l. El expediente deberá presentarse debidamente foliado, adjuntando además un índice general del mismo y además un dispositivo de almacenamiento electrónico que contenga una copia íntegra y fiel en formato digital de la totalidad del expediente y documentos que se acompañan;
- m. Declaración jurada en la que se haga constar el detalle de los beneficiarios finales de la persona jurídica que va a realizar la solicitud y que queda sujeto a observar y cumplir con las disposiciones contenidas en el Capítulo VI, Normas Especiales de Valoración entre las Partes Relacionadas del Decreto número 10-2012 del Congreso de la República, Ley de Actualización Tributaria, cuando les fuere aplicable;

Guatemala, 30 de enero, 2,024

4

REQUISITOS PARA CALIFICARSE COMO -ZDEEP-

ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS



REQUISITOS PARA CALIFICARSE COMO ZONA DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICA



Los documentos que se indican a continuación, deberán ser adjuntados, tomando en consideración cada uno de los puntos que se ajusten al tipo de empresa. Cabe resaltar que los mismos son requeridos en cumplimiento a los estatutos inmersos en el Artículo 10, del Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas –ZDEEP-.

Artículo 10. Procedimiento de Autorización de ZDEEP. (Reformado por el Artículo 11 de la Resolución de Junta Directiva No. 58/EO-03/2021). Para la autorización de ZDEEP se realizará el siguiente procedimiento.

10.1 Formulario de solicitud: Las personas individuales o jurídicas interesadas en ceder en arrendamiento o en usufructo inmuebles de su propiedad a favor de ZOLIC para autorizar una ZDEEP, deberán presentar ante la Gerencia General, su solicitud en el Formulario aprobado por la Junta Directiva de ZOLIC.

Al formulario de solicitud el interesado deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a. Oficio de Solicitud que contenga propuesta de condiciones de arrendamiento o usufructo, así como el costo y el plazo.
- b. Fotocopia legalizada del documento personal de identificación del interesado, si fuere extranjero fotocopia legalizada de su pasaporte, en ambos casos adjuntar también fotocopia legalizada de la constancia de inscripción y/o modificación al Registro Tributario Unificado del interesado debidamente actualizado y legalizado.
- c. En el caso de las personas jurídicas, acompañar fotocopia legalizada del documento que acredite la personería de su representante legal y del testimonio de la escritura constitutiva de la sociedad y de sus modificaciones, debidamente inscrita en el Registro Mercantil General de la República o del Registro que le corresponda, según el tipo de entidad.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, se requerirá acompañar fotocopia legalizada del testimonio del mandato judicial y administrativo general con representación debidamente inscrito en Guatemala, con facultades suficientes para este tipo de actividades.

- d. Toda persona jurídica deberá adjuntar la constancia de inscripción y/o modificación al Registro Tributario Unificado, debidamente actualizado.
- e. Solvencia fiscal emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- correspondiente tanto del Representante Legal como de la Persona Jurídica que representa, con fecha de haberse emitido máximo de treinta (30) días.
- f. Certificación extendida por el Registro General de la Propiedad que corresponda, en donde conste el historial completo de la finca que se pretende ceder a ZOLIC para la autorización de la ZDEEP; dicha certificación deberá ser extendida por lo menos el mes anterior a la solicitud y no deberá de consignar la existencia de documentos pendientes de inscripción.
- g. Si el inmueble o áreas objeto de la solicitud fueren propiedad de más de una persona individual o jurídica, los copropietarios deberán de realizar la solicitud de forma conjunta y cumplir todos los copropietarios los requisitos anteriormente enumerados, además deberán nombrar a un representante común para la tramitación del expediente en nombre de los copropietarios.
- h. Plano georreferenciado del inmueble en el que consten área, medidas, colindancias, azimuts, y demás datos técnicos que describan y hagan posible la identificación, ubicación, localización y dimensiones del inmueble, así como el juego de planos completo del diseño y planificación de la ZDEEP, todos debidamente firmados por un profesional especialista en la materia.

- i. Si la finca o alguna de las fincas donde se pretenda habilitar un área para ZDEEP soporta servidumbres, deberá adjuntar, además: a) plano donde especifique la ubicación de esta, debidamente firmado por el profesional de la materia y por el solicitante; b) acta notarial de declaración jurada del interesado indicando que la servidumbre o servidumbres que pesan sobre la finca no afectan el funcionamiento de la ZDEEP, o que dichas servidumbres se encuentran fuera del área destinada a ZDEEP.
- j. Si el área destinada a la habilitación de ZDEEP contare con construcción o infraestructura previa, deberá presentar Licencia Ambiental relacionada con la misma y vigente a nombre del interesado.
- k. Los Proyectos ZDEEP establecidos en los Artículos 4, 5 y 5 bis del presente Reglamento.
- l. Declaraciones juradas a que se refieren los artículos 19 inciso 10, artículos 26 y 80 de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Dichas declaraciones deberán presentarse en Acta Notarial. (Aplica para personas individuales y Jurídicas de naturaleza privada).
- m. En caso de personas jurídicas, Acta Notarial en cual se certifica la facultad del Representante Legal para suscribir los contratos de arrendamiento o usufructo y demás documentos entre la persona interesada y ZOLIC, por el período y condiciones solicitadas.
- n. Declaración jurada referente al detalle de los beneficiarios finales de la persona jurídica que pretende ceder el inmueble.
- o. El expediente deberá presentarse debidamente foliado, adjuntando además un índice general del mismo y además un dispositivo de almacenamiento electrónico que contenga una copia íntegra y fiel en formato digital de la totalidad del expediente y documentos que se acompañan.

5

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA NÚMERO SAT-DSI-315-2020



Superintendencia de Administración Tributaria
Resolución de Superintendencia Número SAT-DSI-315-2020
El Superintendente de Administración Tributaria Interino

CONSIDERANDO:

Que el artículo 3, literal b) del Decreto Número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, le corresponde a la Superintendencia de Administración Tributaria administrar el sistema aduanero de la República y facilitar el comercio exterior de conformidad con la ley y con los convenios y tratados internacionales ratificados por Guatemala, y ejercer las funciones de control de naturaleza paratributaria o no arancelaria, vinculadas con el régimen aduanero. Asimismo, conforme a la ley en referencia, le concierne al Superintendente de Administración Tributaria, elaborar las disposiciones internas que en materia de su competencia faciliten y garanticen el cumplimiento del objeto de la SAT y de las leyes tributarias, aduaneras y sus reglamentos.

CONSIDERANDO:

Que el control aduanero es el ejercicio de las facultades del Servicio Aduanero para el análisis, supervisión, fiscalización, verificación, investigación y evaluación del cumplimiento y aplicación de las disposiciones del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -CAUCA-, y su Reglamento y las demás normas reguladoras del ingreso o salida de mercancías y medios de transporte del territorio aduanero, de la actividad de las personas físicas o jurídicas que intervienen en las operaciones de comercio exterior, el cual se ejerce, sobre el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los auxiliares, así como de las normas y procedimientos establecidos en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano -CAUCA- y su Reglamento, y por el Servicio Aduanero sobre las operaciones aduaneras, los actos derivados de ellas, las declaraciones, las determinaciones de las obligaciones tributarias aduaneras, los pagos de los tributos, las actuaciones de exportadores e importadores, productores y otros obligados tributarios aduaneros.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 5 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano establece en las literales f), n), u) y w) las funciones y atribuciones generales del Servicio Aduanero, tales como cumplir y hacer cumplir las normas contenidas en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento y demás disposiciones aduaneras; verificar que los auxiliares cumplan con los requisitos, deberes y obligaciones establecidos; otorgar, suspender o cancelar, cuando corresponda, las autorizaciones de los auxiliares y las demás atribuciones señaladas en el citado Código y su Reglamento, entre otras.

CONSIDERANDO:

Que conforme a la Resolución J.D. No. 05/04/2019 la Junta Directiva de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla", Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-, y su modificación Resolución J.D. 63/32/2019, la cual incorpora una modificación por adición al artículo 10 Bis. Indicando que "El INTERESADO deberá registrarse como Auxiliar de la Función Pública Aduanera ante la Superintendencia de Administración Tributaria debiendo agotar el procedimiento respectivo, de conformidad con lo establecido en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento, para lo cual deberá ingresar su solicitud dentro de los quince días siguientes a la fecha de notificación de la Resolución emitida por la Junta Directiva de ZOLIC, descrita en el artículo anterior".

POR TANTO:

Con base en lo considerado y en el ejercicio de las competencias y atribuciones que le confieren los artículos 22 literal b), 23 literales a) y f) del Decreto Número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala; 5 y 639 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano; y 25 numerales 1) y 6), y 31 del Acuerdo de Directorio Número 007-2007 Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria.

RESUELVE:

Emitir las siguientes,

**DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA ESTABLECER Y RECONOCER
AL INTERESADO COMO AUXILIAR DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA
EN SU CALIDAD DE DESARROLLADOR DE LAS ZONAS DE DESARROLLO
ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS.**

Artículo 1.

Objeto. Las presentes disposiciones administrativas tienen por objeto establecer y reconocer la figura de Desarrollador de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública, como Auxiliar de la Función Pública Aduanera, de conformidad con lo establecido en los artículos 19 literal d) del Código Aduanero Uniforme Centroamericano y 118 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano; así como, lo contenido en el artículo 10 Bis. de la Resolución J.D. No. 05/04-2019 Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas –ZDEEP- y determinar los requisitos específicos, adicionales a los generales que establecen el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento que deberá cumplir el interesado para ser autorizado como Auxiliar de la Función Pública Aduanera.

Artículo 2.

Aplicación obligatoria. La presente disposición administrativa es de aplicación obligatoria para el Desarrollador de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública –ZDEEP-. Como Auxiliar de la Función Pública Aduanera.

Artículo 3.

Interesado o Desarrollador: El interesado o desarrollador es la persona individual o jurídica que ha cedido en arrendamiento o en usufructo inmuebles de su propiedad a favor de ZOLIC, para constituir una Zona de Desarrollo Económico Especial Pública –ZDEEP-, habiendo sido autorizado y habilitado por la Junta Directiva de ZOLIC, para el efecto.

Artículo 4.

Responsabilidad. El Desarrollador de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública –ZDEEP-, será responsable solidariamente ante el fisco, por las consecuencias tributarias derivadas de los actos, omisiones, infracciones y delitos en que incurran personalmente sus empleados acreditados ante el Servicio Aduanero, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales a que dichos empleados queden legalmente sujetos.

Artículo 5.

Requisitos. El Desarrollador de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública –ZDEEP- deberá presentar la solicitud que contenga los requisitos establecidos en el artículo 122 del Código Tributario, Decreto Número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala y los artículos 56, 58 y 59 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano.

Artículo 6.

Requisitos Específicos. Adicionalmente a lo citado en el artículo anterior, el Desarrollador de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública –ZDEEP- deberá cumplir lo siguiente:

a) El área Extra-Aduanal habilitada por ZOLIC para el funcionamiento de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública –ZDEEP- deberá estar debidamente delimitada y además contar con la infraestructura y características de seguridad que cumplan con los estándares necesarios para el desarrollo de los fines de la Zona de

Desarrollo Económico Especial Pública –ZDEEP- y sus usuarios, establecidos por la Junta Directiva de ZOLIC, en consenso con el Servicio Aduanero. Debe acreditar dicho extremo con la presentación de los planos y dictamen original emitido por Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado activo, en cuanto al tipo de construcción, medidas de seguridad y demás características de las instalaciones.

La Superintendencia de Administración Tributaria previo a la autorización como Auxiliar de la Función Pública Aduanera, verificará que las instalaciones de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública –ZDEEP- cumplan con las condiciones necesarias para su funcionamiento de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano.

b) Presentar Resolución de habilitación de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública –ZDEEP- emitida por la Junta Directiva de ZOLIC;

c) Contar con un área destinada para el examen previo y de verificación inmediata de las mercancías;

d) Rendir y mantener vigente la garantía por un monto no menor de ciento cincuenta mil pesos centroamericanos o su equivalente en moneda nacional, para garantizar el cumplimiento de la obligación tributaria de las operaciones que se lleven a cabo en las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas –ZDEEP-. Las condiciones de la garantía y su vigencia se regulan conforme lo establecido en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento;

e) Cubrir el costo mensual del personal de la Superintendencia de Administración Tributaria que está prestando los servicios en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública –ZDEEP-, el cual incluirá el pago de los salarios y prestaciones conforme a la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, sus reglamentos internos y demás normas laborales aplicables. En el cálculo a efectuar se deberá incluir cualquier otra prestación que se cree para los funcionarios y empleados de la SAT, o que incremente las ya existentes, que afecte los salarios y prestaciones de los trabajadores de la SAT que están delegados en sedes distintas de la Administración Tributaria;

f) Designar un área apropiada para el funcionamiento del personal de la delegación de SAT, proporcionando mobiliario, equipo de oficina y demás enseres que sean necesarios al personal específico permanente que el Servicio Aduanero designe para la realización de las labores de control y despacho aduanero de mercancías.

g) El área de la delegación de SAT debe contar un área mínima de 40 metros cuadrados o según la cantidad de personal de la SAT que sea requerido, dependiendo el volumen de operaciones, deberá tener las condiciones de infraestructura necesarias para que el personal aduanero pueda realizar las labores de control respectivas, incluir sanitarios de uso exclusivo para el personal de SAT, así como área para consumir alimentos (comedor);

h) Disponer del equipo y programas necesarios para la transmisión electrónica e intercambio de información con el Servicio Aduanero de las operaciones que realice;

i) Para los efectos del literal h) anterior, las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas –ZDEEP- deberán contar con equipo de cómputo con tecnología adecuada y de transmisión de datos que permita su enlace con el Servicio Aduanero, así como, llevar un registro permanente y simultáneo de las operaciones de mercancías en las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas –ZDEEP-, en el momento en que se tenga por recibidas o sean retiradas, mismo que deberá vincularse electrónicamente con la dependencia mencionada:

j) Indicación del sistema de control del movimiento y existencia de mercancías y descripción de los equipos automatizados con el que se efectuarán dichos controles.

Artículo 7.

El Código. Al Desarrollador de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública –ZDEEP-, le será asignado el código de Auxiliar de la Función Pública Aduanera, el cual será habilitado por la Unidad de Calificación, Registro y Control de Auxiliares de la Función Pública, del Departamento de Gestión Aduanera, de la Intendencia de Aduanas, de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Artículo 8.

Negativa de Otorgamiento de Beneficios Fiscales. El Registro como Auxiliar de la Función Pública Aduanera no le confiere al interesado ningún tipo de exención de tributos.

Artículo 9.

Control y Jurisdicción. De conformidad con lo regulado en el artículo 34 del Decreto Número 22-73 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la “Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla” el control sobre las operaciones aduaneras en la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública –ZDEEP- relacionadas con el régimen fiscal a que se someterán las mercancías serán ejercidas por la Delegación de Aduanas designada para el efecto, la cual quedará bajo la jurisdicción de la Administración de la Aduana más cercana de acuerdo con su ubicación geográfica, sin perjuicio de la competencia que el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento y otras leyes le otorgan a los órganos fiscalizadores.

Realizado el registro como Auxiliar de la Función Pública Aduanera, la Unidad de Regímenes Especiales, del Departamento de Gestión Aduanera, de la Intendencia de Aduanas, realizará las autorizaciones, registros y controles de los regímenes aduaneros

en materia de su competencia, así también: procederá a habilitar el código de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Público – ZDEEP-. Posteriormente, a solicitud de parte, se efectuará la activación del NIT de los usuarios cuando estos se encuentren debidamente autorizados por la Junta Directiva de ZOLIC.

Artículo 10.

Casos no Previstos. Los casos no previstos en la presente Resolución serán resueltos por el Intendente de Aduanas de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Artículo 11.

Disposiciones Administrativas. Se instruye a la Intendencia de Aduanas a efecto de elaborar las disposiciones internas, así como, de realizar las acciones y adecuaciones de carácter administrativo que sean necesarias para otorgar la calidad de Auxiliar de la Función Pública Aduanera al interesado o Desarrollador como Zona de Desarrollo Económico Especial Pública –ZDEEP-.

Artículo 12.

Transitorio. Para las entidades autorizadas o habilitadas antes de la entrada en vigencia de la Resolución J.D. No. 05/04-2019 de la Junta Directiva de la Zona Libre de Industria y Comercio “Santo Tomás de Castilla”, Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas –ZDEEP-, y sus modificaciones que se encuentren en funcionamiento se registrarán por las disposiciones bajo las cuales fueron habilitadas y deberán solicitar ante la SAT en su calidad de Interesado, ser Auxiliar de la Función Pública Aduanera.

Artículo 13.

Vigencia. La presente resolución empezará a regir a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

DADA EN EL DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL TRES DE ABRIL DE DOS MIL VEINTE.

Werner Ovalle Ramírez

Superintendente de Administración Tributaria
Interino

Lic. Guillermo René González Juárez

Secretario General Interino
Secretaría General

6

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

RESOLUCIÓN NÚMERO R-SAT-IAD-003-2021



RESOLUCIÓN NÚMERO R-SAT-IAD-003-2021

EL INTENDENTE DE ADUANAS

CONSIDERANDO:

Que el Superintendente de Administración Tributaria mediante Resolución Número SAT-S-995-2012 de fecha 10 de diciembre de 2012, delegó expresamente la representación legal de la SAT en el funcionario que ocupa el cargo de Intendente de Aduanas, con facultades suficientes para que en aplicación de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, Reglamento interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y su Reglamento (RECAUCA), pueda emitir las disposiciones administrativas que se requieren para facilitar la aplicación de las materias señaladas en el CAUCA, RECAUCA y en las leyes que en materia aduanera se encuentren vigentes, que requieran de la emisión de tales disposiciones administrativas.

CONSIDERANDO:

Que el Sistema Aduanero está constituido por el Servicio Aduanero y los Auxiliares de la Función Pública Aduanera que participan en nombre propio o de terceros en la gestión aduanera, dentro de los cuales se encuentran los Depósitos Aduaneros Públicos y Privados, Depósitos Aduaneros Temporales y Almacenes Fiscales, Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas y oficinas o recintos de entidades como Zonas Francas, Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla y sus agencias debidamente autorizadas para el efecto, que tienen la obligación de ejercer la guarda y custodia de mercancías bajo el control y supervisión de la autoridad aduanera de conformidad con el Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y el Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA); y, el Acuerdo Gubernativo número 447-2001 del Presidente de la República, Reglamento para el Funcionamiento de Almacenes Fiscales.

CONSIDERANDO:

Que, en aplicación de los instrumentos legales citados en el párrafo anterior, el Servicio Aduanero, a través de la Intendencia de Aduanas, dispone de la facultad para determinar las especificaciones de infraestructura, seguridad e informática que las instalaciones de los recintos aduaneros deban cumplir en apego a lo establecido en normativa específica a efecto de garantizar la adecuada realización de las funciones de control del personal delegado en dichos lugares.

POR TANTO:

En ejercicio de las atribuciones que le otorgan los artículos 3 literales b) y j), 7 literal e), 22, 23 literales a) y f) del Decreto número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria; artículos 5, 6, 8 y 9, del

Página 1 de 3
R-SAT-IAD-003-2021
Intendencia de Aduanas
WFOR/jjad



Código Aduanero Uniforme Centroamericano; artículos 4, 5 literal f) y n), 6, 8 y 9, del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano; artículo 34, del Decreto número 22-73 del Congreso de la República Guatemala, Resolución JD. No. 05/04/2019 de la Junta Directiva de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla, Reglamento para Autorización y Habilitación de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, Resolución de Superintendencia Número SAT-DSI-315-2020. Disposiciones Administrativas para establecer y reconocer al interesado como Auxiliar de la Función Pública Aduanera en su calidad de Desarrollador de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, Ley Orgánica de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla; artículo 272, del Decreto número 1441 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo; artículo 17, del Acuerdo Gubernativo número 447-2001 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento para el Funcionamiento de Almacenes Fiscales; artículos 1, 4, 24 y 25 numeral 2, del Acuerdo de Directorio número 007-2007 Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria.

RESUELVE

Publicar, las:

ESPECIFICACIONES DE INFRAESTRUCTURA, TECNOLOGÍA Y SEGURIDAD QUE LAS INSTALACIONES EN DONDE SE DESARROLLEN ACTIVIDADES U OPERACIONES ADUANERAS DEBEN CUMPLIR.

Artículo 1. PUBLICACIÓN.

Publicar en el sitio Web de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- <https://portal.sat.gob.gt/portal/>, las listas de las especificaciones de infraestructura, tecnología y seguridad de las instalaciones donde se desarrollen actividades u operaciones aduaneras deben cumplir.

Artículo 2. OBJETO.

La presente disposición administrativa tiene por objeto publicar las especificaciones de infraestructura, tecnología y seguridad que deben cumplir las instalaciones en donde se presten o se realicen permanentemente, servicios, controles u operaciones de carácter aduanero o se guarden mercancías bajo el control y supervisión de la autoridad aduanera.

Artículo 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente disposición administrativa, es de carácter obligatoria para los solicitantes de las figuras abajo descritas, que presenten solicitud posterior a la entrada en vigencia de la presente disposición, siendo las siguientes:

- a. Depósitos Aduaneros Públicos y Privados, Depósitos Aduaneros Temporales y Almacenes Fiscales en su calidad de Auxiliares de la Función Pública Aduanera.



- b. Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla y sus agencias, Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas y Zonas Francas.
- c. Otras entidades en las que en sus instalaciones permanezcan mercancías bajo control aduanero.

Para efectos del desarrollo de la presente disposición administrativa, se denominará como "entidad", a los identificados en las literales anteriores.

Artículo 4. DOCUMENTOS DE ESPECIFICACIONES.

Los documentos que contengan las listas de especificaciones y sus actualizaciones, de los requisitos de infraestructura, seguridad e informática emitidos por la Intendencia de Aduanas en conjunto con la Gerencia de Infraestructura, Gerencia de Informática y Gerencia de Seguridad Institucional, creados por la presente disposición, pasan a formar parte del manual de procedimientos de la Intendencia de Aduanas el cual debe estar debidamente publicado en el portal electrónico de la SAT para su consulta y aplicación.

Artículo 5. DIVULGACIÓN.

La presente disposición administrativa deberá hacerse del conocimiento a través de su publicación en el Diario de Centro América.

Artículo 6. VIGENCIA.

La presente disposición administrativa cobra vigencia de manera inmediata a su publicación en el Diario de Centro América.

DADA EN EL DESPACHO DEL INTENDENTE DE ADUANAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO.

COMUNÍQUESE,

Mgter. Werner Ovalle Ramírez
Intendente de Aduanas

Por delegación del Superintendente de Administración Tributaria
Conforme Resolución Numero SAT-S-995-2012
Del Superintendente de Administración Tributaria de fecha 10 de diciembre de 2012

Página 3 de 3
R-SAT-IAD-003-2021
Intendencia de Aduanas
WFOR/jjad



Instructivo para la verificación de los requisitos de infraestructura, seguridad e informática en las instalaciones no administradas por el Servicio Aduanero dónde se realicen o autoricen operaciones aduaneras		ESPECIFICACIONES DE LAS INSTALACIONES	
Identificación	ANEXO I	Versión	
No. Folios	8	Fecha de Aprobación	

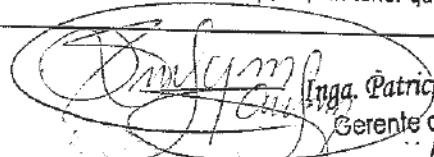
A) ESPECIFICACIONES DE INFRAESTRUCTURA

PLANOS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA				
No.	REQUISITO	CUMPLE	INCUMPLE	OBSERVACIONES / CONSULTAS
1	Los planos deberán presentarse impresos en papel bond, en formato A2 o A1, como mínimo, que permitan la perfecta visualización de los planos y textos que contenga. Doblados en formato ICAITI. Firmados, sellados y timbrado por arquitecto y/o ingeniero Civil. Debe incluirse una copia digital en formato PDF, trasladado en disco compacto.			
1.1	Debe estar contenido un juego en original o una copia certificada en el Dictamen Original que debe entregar como parte del Anexo 1 de la Evaluación y Supervisión del Recinto Aduanero.			
1.1.1.	Planos mínimos a entregar:			
1.1.1.1.	Plano de Localización (Tamaño oficio, firmado, sellado y timbrado, por arquitecto y/o Ingeniero Civil)			
1.1.1.2.	Plano de Ubicación (Tamaño oficio, firmado, sellado y timbrado, por arquitecto y/o Ingeniero Civil)			
1.1.1.3.	Plano de Conjunto			
1.1.1.4.	Plano de Ubicación del muro perimetral y sus detalles constructivos (si aplica)			
1.1.1.5.	Plano de Arquitectura de cada una de las edificaciones que les sea solicitada según las Regulaciones y Estándares o Certificaciones de Calidad, así, también si cuenta con varios niveles la edificación. (si aplica)			
1.1.1.6.	Plano Amueblado de cada una de las edificaciones que les sea solicitada según Ley o Normativas de Aduanas, así, también si cuenta con varios niveles la edificación. (si aplica)			
1.1.1.7.	Plano estructural (en áreas que incluyan edificaciones) debe ser diseñado por un ingeniero civil (firmado, sellado y timbrado)			
1.1.1.8.	Plano de Instalaciones:			
1.1.1.8.1.	Plano de Instalaciones Eléctricas:			
1.1.1.8.1.1.	Plano de Instalaciones Eléctricas -Iluminación- de conjunto y de cada una de las edificaciones que les sea solicitada según Ley o Normativas de Aduanas, así, también si cuenta con varios niveles la edificación.			


 Inga Patricia Archila Alfaro
 Gerente de Infraestructura


No.	REQUISITO	CUMPLE	INCUMPLE	OBSERVACIONES / CONSULTAS
2.3.5.	Deberá contarse con iluminación para exterior en todo el perímetro.			
2.3.6.	El muro perimetral deberá garantizar la dificultad de acceder a las áreas que resguarden.			
3	Circulación: Las áreas de circulación de peatones, vehículos de carga y livianos, patios de maniobra o predios donde circulen o se almacenen contenedores y mercancías, deben implementar un material que soporte las cargas, de acuerdo con el peso al que estará sometido.			
4	Instalaciones en general:			
4.1.	Generador de energía eléctrica (planta o generador eléctrico). *Puede ser uno o varios distribuidos en el recinto.			
4.2.	Contar con un procedimiento que establezca un adecuado manejo de residuos y basura, evitando la acumulación incontrolable en las zonas críticas, con el propósito de contrarrestar ilícitos y riesgos para la empresa.			
4.3.	Los depósitos recolectores generales de basura deberán estar ubicados, de preferencia, en zonas de difícil acceso al personal, poco transitadas y en lo posible retirados de las áreas donde se encuentren las materias primas o mercancías.			
5	Rotulación:			
5.1.	Identificar visiblemente cada una de las áreas autorizadas del recinto por su nombre.			
5.2.	La rotulación deberá hacerse conforme al Manual de Estandarización de Aduanas de la SAT, considerando que esta se aplicará en las áreas donde se encuentre ubicada SAT. La rotulación podrá ser acorde a la infraestructura física de las instalaciones.			
5.3.	El tamaño de los rótulos de cada área debe ser proporcional y visible a una distancia de al menos 10.00 metros.			

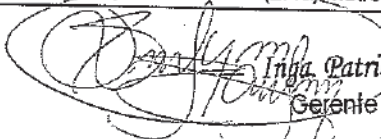
AREAS DE RECEPCIÓN, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS				
1	Las edificaciones deben reunir las condiciones generales de higiene, funcionalidad y habitabilidad.			
2	Debe contar con un área de infraestructura física con las medidas de protección y resguardo del personal.			
3	Servicios sanitarios para uso de personal administrativo u otras Entidades.			
3.1.	Uso para hombres y mujeres. (calculados dependiendo la cantidad de personas en el área)			
3.2.	Higiénicos,			
3.3.	Con ventilación natural o extractor de olores,			
3.4.	Iluminación natural y/o artificial,			
3.5.	Artefactos y accesorios sanitarios incluidos			
3.6.	No deberán estar a una distancia mayor a 100.00 metros.			
4	Oficina para uso exclusivo de personal administrativo de SAT			
4.1.	Incluir ventilación natural o aire acondicionado que permitan un clima confortable en el interior. El aire acondicionado será obligatorio en climas cálidos.			
4.2.	Con mobiliario de oficina, ergonómico y en buen estado			
4.3.	Instalaciones eléctricas de fuerza, con tomacorrientes conectados a la energía de emergencia.			
4.4.	Iluminación natural y/o artificial			
4.5.	La oficina debe ubicarse en un área donde el personal aduanero que realiza la verificación de la descarga y carga de la mercancía pueda visualizar los medios de transporte, sin tener que estar expuesto a las condiciones de clima y riesgos externos.			


 Inga Patricia Y. Archila Alfaro
 Gerente de Infraestructura

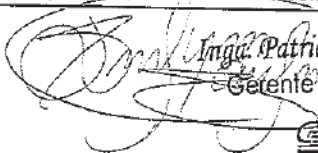
No.	REQUISITO	CUMPLE	INCUMPLE	OBSERVACIONES / CONSULTAS
4.5.	Artefactos y accesorios sanitarios incluidos			
4.6.	No deberán estar a una distancia mayor a 100.00 metros.			
AREAS ALMACENAMIENTO PATIOS				
1	El piso debe ser de un material que soporte las cargas, de acuerdo con el peso al que estará sometido.			
2	Iluminación para exterior adecuada al uso a atender			
3	Pintura de tráfico, color amarillo para delimitación en piso			
4	Servicios sanitarios para uso de personal administrativo u otras Entidades, de corresponder.			
4.1.	Uso para hombres y mujeres. (calculados dependiendo la cantidad de personas en el área)			
4.2.	Higiénicos,			
4.3.	con ventilación natural o extractor de olores,			
4.4.	Iluminación natural y/o artificial,			
4.5.	Artefactos y accesorios sanitarios incluidos			
4.6.	No deberán estar a una distancia mayor a 100.00 metros.			
AREAS DE VERIFICACIÓN INMEDIATA				
1	Las edificaciones deben reunir las condiciones generales de higiene, funcionalidad y habitabilidad.			
2	Incluye infraestructura física.			
2.1.	Edificación cerrada (cerramiento en todo su perímetro más la cubierta)			
2.2.	Las instalaciones deben ser de mampostería, con materiales sólidos con resistencia a golpes.			
2.3.	Debe contar con un área de infraestructura física con las medidas de protección y resguardo del personal.			
2.4.	El cerramiento no permitirá visualización hacia el interior del recinto.			
2.5.	La cubierta debe tener sistema de ventilación natural o extractores de aire suficientes para que el clima interno sea confortable.			
2.6.	Incluir ventilación natural o extractores de aire que permitan un clima confortable en el interior.			
2.7.	Iluminación natural y/o artificial			
2.8.	No se utilizarán materiales prefabricados de poca resistencia a golpes.			
2.9.	No se permitirán para el cerramiento exterior del área de Verificación, materiales como malla, enrejados, estructuras metálicas con espaciamentos, vidrio, lonas, otros similares.			
2.10.	Para el reconocimiento físico de las mercancías contenerizadas deberá existir un andén de uno o doble acoplamiento, en todos los casos, en función de la naturaleza de las operaciones aduaneras, deberá contar con un mínimo de 6 bahías o posiciones			
2.11.	Cada posición de verificación o bahía (área donde se coloca la mercancía para su verificación sobre el andén) debe tener un área mínima de ochenta y cuatro (84) metros cuadrados; (propuesta promedio de seis (6) metros de ancho por catorce (14) metros de largo, puede variar esta medida pero debe mantenerse el metraje cuadrado)			
2.12.	Para la mercancía no contenerizada, el área de verificación para reconocimiento físico de mercancías podrá ser a nivel del piso, con una delimitación y con acceso restringido con área mínima de doscientos cincuenta (250) metros cuadrados. Esta revisión debe realizarse dentro del área primaria.			

Inga Patricia Y. Archila Alfaro
Gerente de Infraestructura

No.	REQUISITO	CUMPLE	INCUMPLE	OBSERVACIONES / CONSULTAS
5.6.	Ventanillas exclusivas para la atención al público,			
5.7.	1 ventanilla por cada 4 estaciones de trabajo.			
5.8.	Ventanilla con vidrio polarizado gris o café tono oscuro, reflectivo.			
5.9.	Ventanilla con mitad vidrio fijo y mitad vidrio corredizo que pueda dejarse con pasador o llave al finalizar labores.			
5.10.	Disponer de un Área de archivo de diez (10.00) metros cuadrados			
5.11.	Área para comedor doce (12.00) metros cuadrados .			
6	Servicios sanitarios para uso de personal administrativo exclusivo de SAT			
6.1.	Uso para hombres y mujeres. (calculados dependiendo la cantidad de personas en el área)			
6.2.	Higiénicos,			
6.3.	Con ventilación natural o extractor de olores,			
6.4.	Iluminación natural y/o artificial,			
6.5.	Artefactos y accesorios sanitarios incluidos			
6.6.	Deberán ubicarse dentro de la Oficina de SAT, en área privada dentro de las oficinas.			
7	Área de archivo dentro de la Oficina			
7.1.	El mobiliario para archivo dentro de la Oficina consistirá en estanterías o racks de tipo industrial para el respectivo archivo para la documentación generada por las operaciones en su área autorizada.			
7.2.	Deberá ubicarse en un lugar adecuado, cercano a la Oficina.			
7.3.	Libre de áreas como comedores, servicios sanitarios, otros.			
7.4.	Libre de humedad			
7.5.	Iluminación natural y/o artificial,			
7.6.	Ventilación adecuada,			
8	Generador de energía eléctrica (planta o generador eléctrico) o conexión al mismo. (Con soporte eléctrico de acuerdo a la necesidad eléctrica a suministrar)			
ÁREAS DE ABANDONOS Y DECOMISOS				
1	Las edificaciones deben reunir las condiciones generales de higiene, funcionalidad y habitabilidad.			
2	El área para mercancías en decomiso y abandono debe estar ubicada a una distancia no mayor de 100.00 metros de la bahía más distante.			
2.1.	Edificación cerrada (cerramiento en todo su perímetro más la cubierta)			
2.2.	Las instalaciones deben ser de mampostería, con materiales sólidos con resistencia a golpes.			
2.3.	Debe contar con un área de infraestructura física con las medidas de protección y resguardo del personal.			
2.4.	La cubierta debe tener sistema de ventilación natural o extractores de aire suficientes para que el clima interno sea confortable.			
2.5.	Iluminación natural y/o artificial			
3	Si la bodega de Abandonos y Decomisos se encuentra dentro de área de verificación puede colocar un cierre perimetral a través de cercas, bardas o elementos prefabricados.			
3.1.	El material debe permitir la visualización hacia el interior, sin afectar la seguridad del mismo, o utilización de dispositivos de seguridad internos.			
3.2.	Altura mínima de dos punto cuarenta (2.40) metros del nivel del suelo, que aisle o resguarde el área.			


 Inga Patricia Y. Archila Alfaro
 Gerente de Infraestructura

No.	REQUISITO	CUMPLE	INCUMPLE	OBSERVACIONES / CONSULTAS
2.3.5.	Único ingreso con cerramiento por medio de puertas, con materiales de alta duración, que ofrezcan protección contra el ingreso de personas ajenas. Con mecanismo de cierre o cerradura de uso exclusivo de SAT.			
2.3.6.	Poseer como mínimo un módulo o garita para el ingreso y otro para el egreso o puede ser de doble uso, para salida e ingreso cuando aplique.			
2.3.7.	Ventilación adecuada que permita confort, ya sea natural o artificial. En clima cálido se exigirá climatización artificial.			
2.3.8.	Iluminación interior y exterior adecuada al uso.			
2.3.9.	Iluminación dirigida hacia placas, números de identificación y en ventanillas, dirigidas hacia la operación, y al medio de transporte.			
2.3.10	Contar con ventanas en tres de los cuatro ángulos para garantizar la visibilidad al centro y ambos lados del modúlita.			
2.3.11.	Ventanilla con vidrio polarizado gris o café, tono oscuro con reflexión, ventanilla con mitad vidrio fijo y mitad vidrio corredizo que pueda dejarse con pasador o llave al finalizar labores.			
2.3.12.	Las ventanillas deben contar con techados o voladizos que permitan protección de las condiciones climáticas durante el intercambio de documentos.			
2.3.13.	Incluir mobiliario de acuerdo a la actividad a desarrollar, que sea ergonómico, cómodo y resistente			
2.3.14.	Techo sobre las áreas de islas con camellones,			
2.3.14.1.	Altura libre mínima de 6.00 metros sobre el nivel de piso.			
2.3.14.2.	Debe cubrir el área de confirmación de salida (cubrir el ancho de un transporte pesado)			
2.3.14.3.	Incluir iluminación artificial.			
3	Los módulos deben contar con servicio sanitario dentro del mismo que sea higiénico y confortable.			
3.1.	Uso para hombres y mujeres. (calculados dependiendo la cantidad de personas en el área)			
3.2.	Higiénicos,			
3.3.	Con ventilación natural o extractor de olores,			
3.4.	Iluminación natural y/o artificial,			
3.5.	Artefactos y accesorios sanitarios incluidos			
3.6.	No deberán estar a una distancia mayor a 100.00 metros.			
4	Instalaciones			
4.1.	Añadir ductería para la instalación de redes de informática de SAT, adecuadas a la cantidad de equipos y cableado a suministrar.			
4.2.	Los tomacorrientes deberán ser polarizados conectados a la energía de emergencia y con la capacidad eléctrica adecuada al uso.			
4.3.	Incluir rotulación de carriles, que deberán poderse visualizar a una distancia mínima de treinta (30.00) metros.			
AREA ADMINISTRATIVA DE LA DELEGACIÓN ADUANERA				
1	Las edificaciones deben reunir las condiciones generales de higiene, funcionalidad y habitabilidad.			
2	El área administrativa que albergue al personal aduanero deberá tener los siguientes lineamientos constructivos:			
2.1	Edificación cerrada (cerramiento en todo su perímetro más la cubierta)			
2.2.	Las instalaciones deben ser de mampostería, con materiales sólidos con resistencia a golpes.			


 Patricia Y. Archila Alfaro
 Gerente de Infraestructura


No.	REQUISITO	CUMPLE	INCUMPLE	OBSERVACIONES / CONSULTAS
6.2.	Mobiliario de oficina acorde a la cantidad de personal, la actividad a desarrollar, que sea ergonómico, cómodo y resistente.			
6.3.	Área de archivo de diez (10.00) metros cuadrados.			
6.4.	Área para comedor doce (12.00) metros cuadrados.			
6.5.	Mobiliario para comedor acorde a la cantidad de personal, la actividad a desarrollar, que sea ergonómico, cómodo y resistente, que incluya, como mínimo, electrodomésticos como: refrigeradora, oasis, microondas, lavavajillas.			
6.6.	Ventilación adecuada que permita confort, ya sea natural o artificial. En clima cálido se exigirá climatización artificial.			
6.7.	Iluminación natural y/o artificial adecuada al uso.			
6.8.	Instalaciones eléctricas de fuerza (polarizada y conectada a la energía de emergencia)			
7	Servicios sanitarios para uso de personal administrativo exclusivo para el personal de cada Entidad			
7.1.	Uso para hombres y mujeres. (calculados dependiendo la cantidad de personas en el área)			
7.2.	Higiénicos,			
7.3.	Con ventilación natural o extractor de olores,			
7.4.	Iluminación natural y/o artificial,			
7.5.	Artefactos y accesorios sanitarios incluidos			
7.6.	Los servicios sanitarios deberán ubicarse en la misma área			

f.

Inga. Patricia Yesenia Alfaro Archila
Gerente de Infraestructura

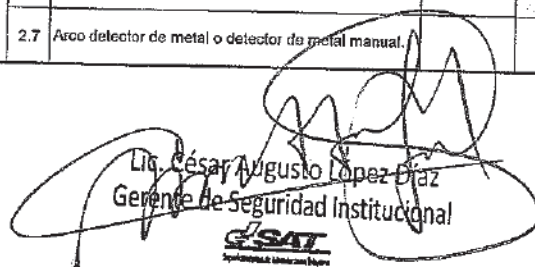
Inga. Patricia Y. Archila Alfaro
Gerente de Infraestructura



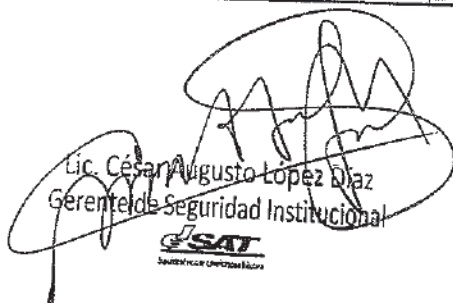
Instructivo para la verificación de los requisitos de infraestructura, seguridad e informática en las instalaciones no administradas por el Servicio Aduanero dónde se realicen o autoricen operaciones aduaneras				ESPECIFICACIONES DE LAS INSTALACIONES	
Identificación		ANEXO II		Versión	
No. Folios				Fecha de Aprobación	

1. REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD	REQUISITO		CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	1.1	Procedimiento de emisión, cancelación o cambio de gafete/tarjetas magnéticas u otro dispositivo electrónico, así como de contraseñas.			
	1.2	Plano del sistema de hidrantes impreso en papel bond en formato A1 o A2, doblados en formato ICAITI así como en formato digital (PDF), así como su plan de mantenimiento.			
	1.3	Plano con ubicación del sistema de cámaras de seguridad, impreso en papel bond en formato A1 o A2, doblados en formato ICAITI así como en formato digital (PDF).			
	1.4	Plan empresarial de respuesta que incluya: Programación de simulacros y registro de ejercicios realizados.			
	1.5	Plano de zonificación del sistema de alarma, impreso en papel bond en formato A1 o A2, doblados en formato ICAITI así como en formato digital (PDF).			
	1.6	Plan de mantenimiento a los sistemas de CCTV y de alarmas, impreso en papel bond en formato A1 o A2, doblados en formato ICAITI así como en formato digital (PDF).			
	1.7	Equipos de grabación con capacidad de 90 días de almacenamiento como mínimo.			
	1.8	Enlace dedicado para interconexión del sistema de CCTV.			
	1.9	Programa y registros de capacitaciones sobre el uso y manejo del equipo de seguridad industrial.			
	1.10	Plan de mitigación y gestión de riesgos, para garantizar la continuidad de las operaciones.			
	1.11	Sistema de alarma audible para evacuación de emergencia.			
	1.12	Uso de equipo de protección personal según Acuerdo Gubernativo 229-2014, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional			

REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL											CUMPLE: ✓ NO CUMPLE: X	
REQUISITO		ÁREAS PERIMETRALES	ÁREA DE RECEPCIÓN, CARGA Y DESCARGA DE MERCADERÍAS	ÁREA DE ALMACENAMIENTO BODEGAS	ÁREA DE ALMACENAMIENTO PRODUCTOS	ÁREA DE ALMACENAMIENTO O PATIOS	ÁREA DE VERIFICACIÓN INVENTARIA	ÁREAS DE ALABORADOS Y DECOMISOS	ÁREAS DE MÓDULOS	ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA DELEGACIÓN ADUANERA	OBSERVACIONES	
2. SEGURIDAD FÍSICA	2.1	Sistema de iluminación adecuado dentro y afuera de las instalaciones.										
	2.2	Dispositivos de control de acceso (biométricos, lectoras de proximidad, torniquetes, entre otros).		N/A		N/A			N/A			
	2.3	Guardias de seguridad privada de empresa debidamente registrada en el Ministerio de Gobernación.		N/A				N/A				
	2.4	Portones y/o talanqueras.			N/A					N/A		
	2.5	Muro perimetral de 3 metros de altura más una hilada de alambre de concertina o muro perimetral de 1 metro de altura mínimo y 2 metros de malla, tubo galvanizado u otro material, más una hilada de alambre de concertina.				N/A						
	2.6	Garita de seguridad con procedimientos de control para ingreso/egreso de vehículos y personas.				N/A						
	2.7	Arco detector de metal o detector de metal manual.				N/A						


 Lic. César Augusto López Díaz
 Gerente de Seguridad Institucional


	REQUISITO	ÁREAS PERIMETRALES	ÁREA DE RECEPCIÓN, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS	ÁREA DE ALMACENAMIENTO BODEGAS	ÁREA DE ALMACENAMIENTO PREDIOS	ÁREA DE ALMACENAMIENTO O PATIOS	ÁREA DE VERIFICACIÓN INMEDIATA	ÁREA DE ABANDONOS Y DECOMISOS	ÁREAS DE MÓDULOS	ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA DELIBERACIÓN AUXILIARIA	OBSERVACIONES
3. SEGURIDAD ELECTRÓNICA	3.1 Cámaras de Vigilancia	* Cámaras fijas en el interior de la garita, así como en el exterior para el control peatonal y vehicular.	* Cámara fija y cámara PTZ	* Cámara fija en el ingreso, * Cámaras tipo domo de acuerdo a dimensiones del área.	* Cámaras fijas y domos de acuerdo a dimensiones	* Cámaras fijas y PTZ	* 1 cámara por bahía, alternando enloque, * 1 cámara PTZ cada cuatro bahías.	* Cámara fija en el ingreso, * Cámaras tipo domo de acuerdo a dimensiones del área.	* Cámara fija para interior, * Cámara visión de placas, * Cámara visión de número de contenedor.	* Cámara fija para ingreso y áreas de interés	
	3.2 Generador de energía para respaldo del sistema de seguridad electrónica.										
	3.3 Sistema de alarma de intrusión		N/A				N/A				
	3.4 Dispositivos de control de acceso (biométricos, lectoras de proximidad, torniquetes, entre otros) así como el mecanismo de registro y control electrónico de ingreso vehicular y peatonal en garitas y demás accesos.				N/A			N/A			
	3.5 Sistema de alarma contra incendio según norma NFPA72				N/A			N/A			
4. SEGURIDAD INDUSTRIAL	4.1 Ventilación de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 229-2014, Reglamento Salud y Seguridad Ocupacional.										
	4.2 Equipo contra incendio; extintores según NFPA10 y Acuerdo Gubernativo 229-2014, Reglamento Salud y Seguridad Ocupacional.										
	4.3 Señalización de emergencia de acuerdo a la Norma para la Reducción de Desastres número 2 de la CONRED										
	4.4 Señalización vertical y horizontal de acuerdo al Manual Centroamericano de Dispositivos Uniformes para el Control del Tránsito, para las áreas de circulación de los medios de transporte.			N/A				N/A		N/A	
	4.5 Lámparas de emergencia en las rutas de evacuación y áreas críticas		N/A			N/A			N/A		
	4.6 Sistema de gradas, barandas, pasamanos de acuerdo a la Norma Reducción de Desastres NRD2 de la CONRED y Acuerdo Gubernativo 229-2014 Salud y Seguridad Ocupacional		N/A			N/A		N/A			
	4.7 Espacios de trabajo que cumplan con el Acuerdo Gubernativo 229-2014, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional		N/A			N/A					


 Lic. César Augusto López Díaz
 Gerente de Seguridad Institucional


c. _____
 Lic. César Augusto López Díaz
 Gerente de Seguridad Institucional

Instructivo para la verificación de los requisitos de infraestructura, seguridad e informática en las instalaciones no administradas por el Servicio Aduanero donde se realicen o autoricen operaciones aduaneras		ESPECIFICACIONES DE LAS INSTALACIONES	
Identificación	ANEXO II	Versión	Fecha de Aprobación
No. Fojos			

1. REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD	REQUISITO		CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
	1.1	Procedimiento de emisión, cancelación o cambio de gafete/tarjetas magnéticas u otro dispositivo electrónico, así como de contraseñas.			
	1.2	Plano del sistema de hidrantes impreso en papel bond en formato A1 o A2, doblados en formato ICAITI así como en formato digital (PDF), así como su plan de mantenimiento.			
	1.3	Plano con ubicación del sistema de cámaras de seguridad, impreso en papel bond en formato A1 o A2, doblados en formato ICAITI así como en formato digital (PDF).			
	1.4	Plan empresarial de respuesta que incluya: Programación de simulacros y registro de ejercicios realizados.			
	1.5	Plano de zonificación del sistema de alarma, impreso en papel bond en formato A1 o A2, doblados en formato ICAITI así como en formato digital (PDF).			
	1.6	Plan de mantenimiento a los sistemas de CCTV y de alarmas, impreso en papel bond en formato A1 o A2, doblados en formato ICAITI así como en formato digital (PDF).			
	1.7	Equipos de grabación con capacidad de 90 días de almacenamiento como mínimo.			
	1.8	Enlace dedicado para interconexión del sistema de CCTV.			
	1.9	Programa y registros de capacitaciones sobre el uso y manejo del equipo de seguridad industrial.			
	1.10	Plan de mitigación y gestión de riesgos, para garantizar la continuidad de las operaciones.			
	1.11	Sistema de alarma audible para evacuación de emergencia.			
	1.12	Uso de equipo de protección personal según Acuerdo Gubernativo 229-2014, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional			

**REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD
GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL**

CUMPLE: ✓
NO CUMPLE: X

2. SEGURIDAD FÍSICA	REQUISITO		ÁREAS PERIMETRALES	ÁREA DE RECEPCIÓN, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS	ÁREA DE ALMACENAMIENTO BODEGAS	ÁREA DE ALMACENAMIENTO PRODUCTOS	ÁREA DE ALMACENAMIENTO O PATIOS	ÁREA DE VERIFICACIÓN INMEDIATA	ÁREAS DE ARANDONES Y DESCUROS	ÁREAS DE MÓDULOS	ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA DELEGACIÓN ADUANERA	OBSERVACIONES
	2.1	Sistema de iluminación adecuado dentro y afuera de las instalaciones.										
	2.2	Dispositivos de control de acceso (biométricos, lectores de proximidad, torniquetes, entre otros).		N/A		N/A				N/A		
	2.3	Guardias de seguridad privada de empresa debidamente registrada en el Ministerio de Gobernación.		N/A				N/A				
	2.4	Portones y/o talanqueras.			N/A						N/A	
	2.5	Muro perimetral de 3 metros de altura más una hilada de alambre de concertina o muro perimetral de 1 metro de altura mínimo y 2 metros de malla, tubo galvanizado u otro material, más una hilada de alambre de concertina.			N/A							
	2.6	Garita de seguridad con procedimientos de control para ingreso/egreso de vehículos y personas.			N/A							
	2.7	Arco detector de metal o detector de metal manual.			N/A							

		REQUISITO	ÁREAS PERIMETRALES	ÁREA DE RECEPCIÓN, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS	ÁREA DE ALMACENAMIENTO BODEGAS	ÁREA DE ALMACENAMIENTO PEDRÓS	ÁREA DE ALMACENAMIENTO O PATIOS	ÁREA DE VERIFICACIÓN INMEDIATA	ÁREAS DE ABANDONOS Y DECOMISOS	ÁREAS DE MÓDULOS	ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA DELEGACIÓN ADUANERA	OBSERVACIONES
3. SEGURIDAD ELECTRÓNICA	3.1	Cámaras de Vigilancia	* Cámaras fijas en el interior de la garita, así como en el exterior para el control peatonal y vehicular.	* Cámara fija y cámara PTZ	* Cámara fija en el ingreso. * Cámaras tipo domo de acuerdo a dimensiones del área.	* Cámaras fijas y domos de acuerdo a dimensiones	* Cámaras fijas y PTZ	* 1 cámara por bahía, alternando enfoque. * 1 cámara PTZ cada cuatro bahías.	* Cámara fija en el ingreso. * Cámaras tipo domo de acuerdo a dimensiones del área.	* Cámara fija para interior. * Cámara visión de placas. * Cámara visión de número de contenedor.	* Cámara fija para ingreso y áreas de interés	
	3.2	Generador de energía para respaldo del sistema de seguridad electrónica.		N/A								
	3.3	Sistema de alarma de intrusión	N/A			N/A						
	3.4	Dispositivos de control de acceso (biométricos, lectoras de proximidad, torniquetes, entre otros) así como el mecanismo de registro y control electrónico de ingreso vehicular y peatonal en garitas y demás accesos.		N/A					N/A			
	3.5	Sistema de alarma contra incendio según norma NFPA72		N/A					N/A			
4. SEGURIDAD INDUSTRIAL	4.1	Ventilación de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 229-2014, Reglamento Salud y Seguridad Ocupacional.										
	4.2	Equipo contra incendio: extintores según NFPA10 y Acuerdo Gubernativo 229-2014, Reglamento Salud y Seguridad Ocupacional.										
	4.3	Señalización de emergencia de acuerdo a la Norma para la Reducción de Desastres número 2 de la CONRED										
	4.4	Señalización vertical y horizontal de acuerdo al Manual Centroamericano de Dispositivos Uniformes para el Control del Tránsito, para las áreas de circulación de los medios de transporte.			N/A				N/A		N/A	
	4.5	Lámparas de emergencia en las rutas de evacuación y áreas críticas	N/A			N/A				N/A		
	4.6	Sistema de gradas, barandas, pasamanos de acuerdo a la Norma Reducción de Desastres NRD2 de la CONRED y Acuerdo Gubernativo 229-2014 Salud y Seguridad Ocupacional		N/A		N/A			N/A			
	4.7	Espacios de trabajo que cumplan con el Acuerdo Gubernativo 229-2014, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional		N/A		N/A						

f.

Lic. Cesar Augusto López Díaz
Gerente de Seguridad Institucional

ANEXO No.3
ESPECIFICACIONES TECNICAS INFORMATICAS

Instructivo para la verificación de los requisitos de infraestructura, seguridad e informática en las instalaciones no administradas por el Servicio Aduanero dónde se realicen o autoricen operaciones aduaneras		ESPECIFICACIONES DE LAS INSTALACIONES	
Identificación	ANEXO III	Versión	
No. Folios	5	Fecha de Aprobación	

ÁREAS
DE RECEPCIÓN, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS

D) ESPECIFICACIONES TECNOLÓGICAS

No.	REQUISITO	CUMPLE	INCUMPLE	OBSERVACIONES
1	Manejar en forma automatizada el control de ingreso y salida de mercancías.			

ÁREAS DE
ALMACENAMIENTO BODEGAS

D) ESPECIFICACIONES TECNOLÓGICAS

No.	REQUISITO	CUMPLE	INCUMPLE	OBSERVACIONES
6	INFORMATICA			
6.1	6.1.1. Un sistema informático para el registro inventario de mercancías. El cual deberá reflejar, como mínimo la información siguiente:			
	6.1.1.1 Fecha de ingreso a la bodega			
	6.1.1.2 Número Declaración Única Aduanera			
	6.1.1.3 Número de manifiesto de carga			
	6.1.1.4 Número de documento de transporte			
	6.1.1.5 Consignatario de las mercancías			
	6.1.1.6 Descripción de las mercancías			
	6.1.1.7 Cantidad de bultos			
	6.1.1.8 Condición: contenerizada o carga suelta			
	6.1.1.9 Ubicación: Depósito Aduanero, Depósito Aduanero Temporal, Almacenes Fiscales, Zonas Francas, Zoliz, Predio, Patio, Bodega y rack donde se ubique.			
	6.1.1.10 Estatus de la mercancía: en abandono o decomisada			

ÁREAS DE
ALMACENAMIENTO PREDIOS

D) ESPECIFICACIONES TECNOLÓGICAS

No.	REQUISITO	CUMPLE	INCUMPLE	OBSERVACIONES
5	INFORMATICA			
5.1	5.1.1. Poseer un sistema informático para el registro inventario de mercancías. El cual deberá reflejar la información siguiente:			
	5.1.1.1 Fecha de ingreso al predio			
	5.1.1.2 Número Declaración Única Aduanera			
	5.1.1.3 Número de manifiesto de carga			
	5.1.1.4 Número de documento de transporte			
	5.1.1.5 Consignatario de las mercancías			
	5.1.1.6 Descripción de las mercancías			
	5.1.1.7 Ubicación: Depósito Aduanero, Depósito Aduanero Temporal, Almacenes Fiscales, Zonas Francas, Zoliz, Predio, Patio, Bodega y rack donde se ubique.			
	5.1.1.8 Estatus de la mercancía: en abandono o decomisada			

ÁREAS
ALMACENAMIENTO PATIOS

ANEXO No.3
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INFORMATICAS

D) ESPECIFICACIONES TECNOLÓGICAS

No.	REQUISITO	CUMPLE	INCUMPLE	OBSERVACIONES
4	INFORMATICA			
4.1	4.1.1 Disponer de un sistema informático para el registro inventario de mercancías. El cual deberá reflejar la información siguiente:			
	4.1.1.1 Fecha de ingreso a los patios			
	4.1.1.2 Número Declaración Única Aduanera			
	4.1.1.3 Número de manifiesto de carga			
	4.1.1.4 Número de documento de transporte			
	4.1.1.5 Cantidad de bultos			
	4.1.1.6 Consignatario de las mercancías			
	4.1.1.7 Descripción de las mercancías			
	4.1.1.8 Ubicación: Depósito Aduanero, Depósito Aduanero Temporal, Almacenes Fiscales, Zonas Francas, Zólio, Predio, Patio, Bodega y rack donde se ubique.			
	4.1.1.9 Estatus de la mercancía: en abandono o decomisada.			

**ÁREAS DE
VERIFICACIÓN INMEDIATA**

D) ESPECIFICACIONES TECNOLÓGICAS

No.	REQUISITO	CUMPLE	INCUMPLE	OBSERVACIONES
6	EQUIPO INFORMÁTICO			
6.1	Cada estación de trabajo para el personal aduanero deberá contar, como mínimo, con lo siguiente:			
	a) CPU (ordenador)			
	b) Monitor			
	c) Teclado			
	d) Mouse			
	e) UPS con regulador de voltaje			
	f) Impresora láser			
	g) Escáner de documentos			
	Los equipos deben cumplir con las especificaciones técnicas emitidas por la Gerencia de Informática de la SAT.			
6.2	El equipo de telecomunicaciones debe estar instalado en un gabinete aéreo o en un rack fijo de piso y cumplir con las especificaciones técnicas emitidas por la Gerencia de Informática de la SAT.			
6.3	Todo el equipo de cómputo y de telecomunicaciones debe estar protegido por UPS.			
6.4	El equipo de cómputo, telecomunicaciones, impresión y digitalización debe contar con mantenimiento preventivo. Este mantenimiento preventivo debe ser gestionado por el administrador del recinto al menos una vez al año, según las especificaciones técnicas vigentes emitidas por la Gerencia de Informática de la SAT.			
7	CABLEADO ESTRUCTURADO			
7.1	7.1.1 El cableado estructurado para las instalaciones físicas, área para el equipo de telecomunicaciones y acometida de enlaces digitales de datos, deben contar con cable UTP categoría 6 como mínimo, observando los estándares internacionales de cableado estructurado. Asimismo, el cableado estructurado debe estar colocado en tubería, canalleta o escalera metálica, según las especificaciones técnicas vigentes emitidas por la Gerencia de Informática de la SAT.			
	7.1.2 La acometida del enlace de datos y la salida del cableado de red de datos deben estar debidamente entubadas para evitar posibles daños en los cables. El uso de canalleta de PVC, de metal o rejilla metálica es aceptado.			
	7.1.3 Los ductos para la red de datos y los ductos para el sistema de aguas pluviales, residuales o potable deben estar separados.			
7.3	Se debe disponer de infraestructura de red WiFi de ser necesario			
7.5	Los radios o Access Point deben cumplir con las normas de seguridad y especificaciones técnicas vigentes emitidas por la Gerencia de Informática de la SAT.			
8	ENLACES DIGITALES DE DATOS			
8.1	Enlace digital de transmisión de datos primario y enlace digital de transmisión de datos secundario. El enlace secundario (redundante) debe ser suministrado por un proveedor distinto. Tanto el enlace primario como el secundario deben cumplir con las especificaciones técnicas vigentes emitidas por la Gerencia de Informática de la SAT.			

INTENDENCIA DE ADUANAS

ANEXO No.3
ESPECIFICACIONES TECNICAS INFORMATICAS

8.2	Instructivo para las medidas de seguridad de la información y del sistema informático.			
9	ÁREA PARA EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES Y ACOMETIDA DE ENLACES DIGITALES DE DATOS.			
9.1	Contar con un espacio exclusivo para el equipo de telecomunicaciones y acometida de enlaces digitales de datos, con un área mínima de 2 x 2 metros.			
9.2	Área cerrada, sin ventanas, sin humedad, con suficiente iluminación artificial, puerta de metal, vidrio o madera, aire acondicionado y ductos para los enlaces de las empresas proveedoras de telecomunicaciones y para el cableado estructurado interno. Esta área se debe encontrar alojada de hidrantes, tuberías de agua o cualquier bodega que contenga materiales químicos o inflamables.			
9.3	En el área destinada para el equipo de telecomunicaciones y acometida de enlaces digitales de datos no se debe almacenar ningún tipo de mercancías decomisadas, materiales, herramientas, útiles combustibles, material inflamable, etc.			
10	SEGURIDAD DEL AREA PARA EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES Y ACOMETIDA DE ENLACES DIGITALES DE DATOS.			
10.1	El área para el equipo de telecomunicaciones y acometida de enlaces digitales de datos debe contar con restricción de acceso con llave, tarjeta de proximidad o clave de ingreso, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la Gerencia de Seguridad Institucional. El Administrador o Sub Administrador del Auxiliar de la Función Pública Aduanera será responsable de la guarda y custodia de la llave de acceso.			
11	CONDICIONES AMBIENTALES PARA EL ÁREA DEL EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES Y ACOMETIDA DE ENLACES DIGITALES DE DATOS.			
11.1	El equipo de aire acondicionado, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por la Gerencia de Infraestructura, debe contar con una capacidad que permita mantener la temperatura de acuerdo con la carga térmica de los equipos. Este equipo debe contar con drenaje hacia el exterior y apagado automático en caso de cortes o picos en el fluido eléctrico.			
12	SERVICIOS ESPECIALES			
12.1	La instalación debe disponer de un circuito exclusivo de energía eléctrica de 110VAC/220V AC con su respectivo tablero eléctrico considerando un sistema de tierra física. Todos los tomacorrientes para el área del equipo de telecomunicaciones deben estar polarizados.			
12.2	Se debe contar con políticas que condicionen el copiado o extracción de información en dispositivos removibles (CD, DVD o USB).			
12.3	Disponer de políticas de seguridad en las que se definan las responsabilidades de los usuarios y controles de accesos.			

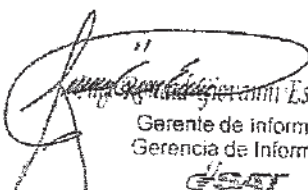
ÁREAS DE MÓDULOS

C) ESPECIFICACIONES TECNOLÓGICAS

No.	REQUISITO	CUMPLE	INCUMPLE	OBSERVACIONES
5	EQUIPO INFORMÁTICO			
	El personal de aduanas debe contar con el equipo siguiente:			
	a) CPU			
	b) Monitor			
	c) Teclado			
	d) Ratón			
5.1	e) UPS con regulador de voltaje			
	f) Impresora láser			
	g) Certificadora			
	h) Escáner			
	i) Lectores de código de barras, según las especificaciones técnicas vigentes emitidas por la Gerencia de Informática de la SAT.			
5.2	El equipo de telecomunicaciones debe estar instalado en un gabinete aéreo o en un rack fijo de piso y cumplir con las especificaciones técnicas emitidas por la Gerencia de Informática de la SAT.			
5.3	Todo el equipo de cómputo y de telecomunicaciones debe estar protegido por UPS.			
5.4	El equipo de cómputo, telecomunicaciones, impresión y digitalización debe contar con mantenimiento preventivo. Este mantenimiento preventivo debe ser gestionado por el administrador del recinto al menos una vez al año, según las especificaciones técnicas vigentes emitidas por la Gerencia de Informática de la SAT.			
6	CABLEADO ESTRUCTURADO			

ANEXO No.3
ESPECIFICACIONES TECNICAS INFORMATICAS

5.5	Contar con documento en el cual se establezcan las medidas de seguridad de la información y del sistema informático, según las especificaciones técnicas vigentes emitidas por la Gerencia de Informática.			
6	CABLEADO ESTRUCTURADO			
6.1	El cableado estructurado para las instalaciones físicas, área para el equipo de telecomunicaciones y acometida de enlaces digitales de datos, deben contar con cable UTP categoría 6 como mínimo, observando los estándares internacionales de cableado estructurado. Asimismo, el cableado estructurado debe estar colocado en tubería, canalista o escalonilla metálica, según las especificaciones técnicas vigentes emitidas por la Gerencia de Informática de la SAT.			
6.2	La acometida del enlace de datos y la salida del cableado de red de datos se deben encontrar debidamente entubadas para evitar posibles daños en los cables.			
6.3	Los ductos para la red de datos y los ductos para el sistema de aguas pluviales, residuales o potable deben estar separados.			
6.4	Enlace digital de transmisión de datos primario y enlace digital de transmisión de datos secundario. El enlace secundario (redundante) debe ser suministrado por un proveedor distinto. Tanto el enlace primario como el secundario deben cumplir con las especificaciones técnicas vigentes emitidas por la Gerencia de Informática de la SAT.			
7	AREA PARA EL EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES Y ACOMETIDA DE ENLACES DIGITALES DE DATOS			
7.1	Tener un espacio exclusivo para el área del equipo de telecomunicaciones y acometida de enlaces digitales de datos con las dimensiones mínimas: Largo 3 metros, ancho 2.5 metros y alto 2.6 metros.			
7.2	Área cerrada, sin ventanas, sin humedad, con suficiente iluminación artificial, puerta de metal, vidrio o madera, aire acondicionado y ductos para los enlaces de las empresas proveedoras de telecomunicaciones y para el cableado estructurado interno. Esta área se debe encontrar alejada de hidrantes, tuberías de agua o cualquier bodega que contenga materiales químicos o inflamables.			
7.3	En el área destinada para el equipo de telecomunicaciones y acometida de enlaces digitales de datos no se debe almacenar ningún tipo de mercancías decomisadas, materiales, herramientas, útiles combustibles, material inflamable, etc.			
7.4	En el área destinada para el equipo de telecomunicaciones y acometida de enlaces digitales de datos no se debe almacenar ningún tipo de mercancías decomisadas, materiales, herramientas, útiles combustibles, material inflamable, etc.			
7.5	El área para el equipo de telecomunicaciones y acometida de enlaces digitales de datos debe contar con restricción de acceso con llave, tarjeta de proximidad o clave de ingreso, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la Gerencia de Seguridad Institucional. El Administrador o Sub Administrador del Auxiliar de la Función Pública Aduanera será responsable de la guarda y custodia de la llave de acceso.			
7.6	El área para el equipo de telecomunicaciones y acometida de enlaces digitales de datos contar con un detector de humo, detector de movimiento y cámara con grabación basada en detección de movimiento, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por la Gerencia de Seguridad Institucional.			
7.7	Contar con extintor contra incendio, en óptimas condiciones, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la Gerencia de Seguridad Institucional, fuera de dicha área, justo a la par de la puerta de ingreso.			
7.8	El área para el equipo de telecomunicaciones y acometida de enlaces digitales de datos mantiene una temperatura que oscile entre los 20°C a 25°C. Así como también debe contar con un detector de temperatura con capacidad de generar alarmas.			
7.9	El equipo de aire acondicionado destinado para el área del equipo de telecomunicaciones debe contar con una capacidad que permita mantener la temperatura de acuerdo con la carga térmica de los equipos. Asimismo contar con drenaje hacia el exterior y encendido automático en caso de cortes o picos en el fluido eléctrico.			
8	PROTECCIÓN DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO			
8.1	Las instalaciones deben disponer de un circuito exclusivo de energía eléctrica de 110VAC/220V AC con su respectivo tablero, considerando un sistema de tierra física, para la protección de los equipos de cómputo.			
8.2	Todos los tomaconexiones para las áreas donde se ubica el área del equipo de telecomunicaciones y equipos de cómputo deben encontrarse polarizados y tener conexiones eléctricas para UPS.			
8.3	El equipo de cómputo, equipo de telecomunicaciones, enlaces digitales de datos primario y secundario y el cableado estructurado deben cumplir con las especificaciones técnicas vigentes establecidas por la Gerencia de Informática.			
8.4	Para el personal aduanero que de acuerdo con sus funciones laborales debe hacer uso de dispositivos tipo tableta las características de la infraestructura Wifi (routers o Access Point) y dispositivos tipo tableta deben ser acordes a las especificaciones técnicas vigentes emitidas por la Gerencia de Informática de la SAT.			
8.5	Asignar a una persona responsable de la seguridad física del área en la que se resguarda la información y el funcionamiento del sistema informático.			
8.6	Tener políticas que condicionen el copiado o extracción de información en dispositivos removibles (CD, DVD o USB)			
8.7	Poseer políticas de seguridad en las que se definan las responsabilidades de los usuarios y controles de accesos.			
8.8	Plan de contingencia que contemple medidas aplicables en caso de producirse fallas en el sistema.			


Gerente de Informática
Gerencia de Informática
CSAT

INTENDENCIA DE ADUANAS


Lic. M. Sc. Alex Melillo Blanco Galindo
Jefe de Departamento de Soporte Técnico Interío
Gerencia de Informática
CSAT

ANEXO No.3
ESPECIFICACIONES TECNICAS INFORMATICAS

6.1	El cableado estructurado para las instalaciones físicas, área para el equipo de telecomunicaciones y acometida de enlaces digitales de datos, deben contar con cable UTP categoría 6 como mínimo, observando los estándares internacionales de cableado estructurado. Asimismo, el cableado estructurado debe estar colocado en tubería, canaleta o escalera metálica, según las especificaciones técnicas vigentes emitidas por la Gerencia de Informática de la SAT.			
6.2	La acometida del enlace de datos y la salida del cableado de red de datos deben estar debidamente enlucadas para evitar posibles daños en los cables. El uso de canaleta de PVC, de metal o rejilla metálica es aceptado.			
6.3	Los ductos para la red de datos y los ductos para el sistema de aguas pluviales, residuales o potable deben estar separados.			
6.4	Se debe disponer de infraestructura de red WiFi de ser necesario.			
7	ENLACES DIGITALES DE DATOS			
7.1	Enlace digital de transmisión de datos primario y enlace digital de transmisión de datos secundario. El enlace secundario (redundante) debe ser suministrado por un proveedor distinto, conforme las especificaciones técnicas vigentes emitidas por la Gerencia de Informática de la SAT.			
8	ÁREA PARA EL EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES Y ACOMETIDA DE ENLACES DIGITALES DE DATOS			
8.1	Contar con un espacio exclusivo para el equipo de telecomunicaciones y acometida de enlaces digitales de datos, con un área mínima de 2 x 2 metros.			
8.2	Área cerrada, sin ventanas, sin humedad, con suficiente iluminación artificial, puerta de metal, vidrio o madera, aire acondicionado y ductos para los enlaces de las empresas proveedoras de telecomunicaciones y para el cableado estructurado interno. Esta área se debe encontrar alejada de hidrantes, tuberías de agua o cualquier bodega que contenga materiales químicos o inflamables.			
8.3	En el área destinada para el equipo de telecomunicaciones y acometida de enlaces digitales de datos no se debe almacenar ningún tipo de mercancías decomisadas, materiales, herramientas, útiles combustibles, material inflamable, etc.			
9	SEGURIDAD DEL ÁREA DEL EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES Y ACOMETIDA DE ENLACES DIGITALES DE DATOS.			
9.1	El área para el equipo de telecomunicaciones y acometida de enlaces digitales de datos debe contar con restricción de acceso con llave, tarjeta de proximidad o clave de ingreso, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la Gerencia de Seguridad Institucional. El Administrador o Sub Administrador del Auxiliar de la Fundación Pública Aduanera será responsable de la guarda y custodia de la llave de acceso.			
10	CONDICIONES AMBIENTALES PARA EL ÁREA DEL EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES Y ACOMETIDA DE ENLACES DIGITALES DE DATOS.			
10.2	El equipo de aire acondicionado, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por la Gerencia de Infraestructura, debe contar con una capacidad que permita mantener la temperatura de acuerdo con la carga térmica de los equipos. Este equipo debe contar con drenaje hacia el exterior y encendido automático en caso de cortes o picos en el fluido eléctrico.			
11	SERVICIOS ESPECIALES			
11.1	La instalación debe disponer de un circuito exclusivo de energía eléctrica de 110VAC/220V AC con su respectivo tablero eléctrico considerando un sistema de tierra física. Todos los tomacorrientes para el área del equipo de telecomunicaciones deben estar polarizados.			

ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA DELEGACIÓN ADUANERA

C) ESPECIFICACIONES TECNOLÓGICAS

No.	REQUISITO	CUMPLE	INCUMPLE	OBSERVACIONES
5	INFORMATICA			
5.1	El personal de aduanas debe contar como mínimo con: a) Equipo de cómputo (CPU, monitor, teclado y ratón), b) UPS con regulador de voltaje c) Impresora láser d) Certificadora e) Escáner Los equipos deben cumplir con las especificaciones técnicas emitidas por la Gerencia de Informática de la SAT.			
5.2	El equipo de telecomunicaciones debe estar instalado en un gabinete aéreo o en un rack fijo de piso y cumplir con las especificaciones técnicas emitidas por la Gerencia de Informática de la SAT.			
5.3	Todo el equipo de cómputo y de telecomunicaciones debe estar protegido por UPS.			
5.4	El equipo de cómputo, telecomunicaciones, impresión y digitalización debe contar con mantenimiento preventivo. Este mantenimiento preventivo debe ser gestionado por el administrador del recinto al menos una vez al año, según las especificaciones técnicas vigentes emitidas por la Gerencia de Informática de la SAT.			

7

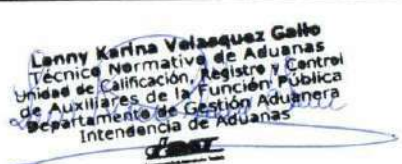
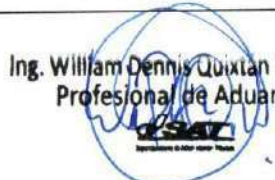
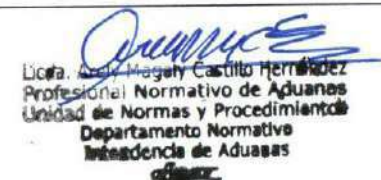
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

GESTIÓN DE ADUANAS/ AUTORIZACIÓN Y REGISTRO IN-SAT-ADU-AYR-01



COPIA CONTROLADA DIGITAL

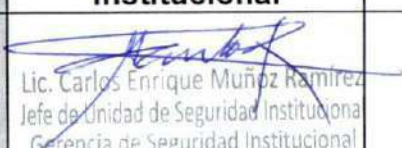
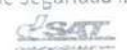
INTENDENCIA DE ADUANAS/GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL/GERENCIA DE INFORMÁTICA/GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

MACROPROCESO / PROCESO:	GESTIÓN DE ADUANAS/AUTORIZACIÓN Y REGISTRO		
Nombre del Documento	Identificación	IN-SAT-ADU-AYR-01	
Instructivo para la verificación de los requisitos de infraestructura, seguridad e informática en las instalaciones no administradas por el Servicio Aduanero donde se realicen o autoricen operaciones aduaneras	Versión	1	
	No. Folios	18	
	Fecha de Aprobación	15 ABR. 2021	
	ELABORADO POR:		
Nombre	Lenny Karina Velásquez Gallo	William Dennis Quixtán Vásquez	Arely Magaly Castillo Hernández
Puesto que ocupa	Técnico Normativo de Aduanas	Profesional de Aduanas	Profesional Normativo de Aduanas
Firma	 Lenny Karina Velásquez Gallo Técnico Normativo de Aduanas Unidad de Calificación, Registro y Control de Auxiliares de la Función Pública Departamento de Gestión Aduanera Intendencia de Aduanas	 Ing. William Dennis Quixtán Vásquez Profesional de Aduanas	 Licda. Arely Magaly Castillo Hernández Profesional Normativo de Aduanas Unidad de Normas y Procedimientos Departamento Normativo Intendencia de Aduanas

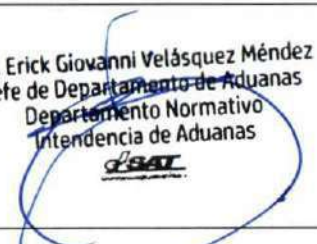
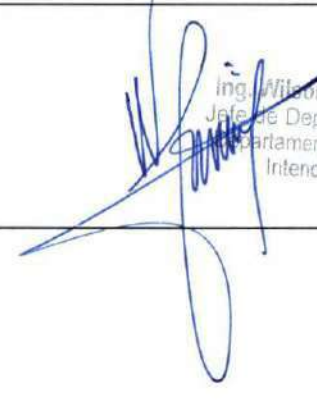
INTENDENCIA DE ADUANAS/GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL/GERENCIA DE INFORMÁTICA/GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

	REVISADO POR:	
Nombre	Frener Adiel Cuc Cab	Ericka Mariela Barillas Herrera
Puesto que ocupa	Jefe de Unidad de Aduanas	Jefe de Unidad de Aduanas, interino
Firma	 Ing. Frener Adiel Cuc Cab Jefe de Unidad de Aduanas Unidad de Normas y Procedimientos Departamento de Aduanas Intendencia de Aduanas	 Licda. Ericka Mariela Barillas Herrera Jefe de Unidad de Aduanas Interino Unidad de Innovación y Desarrollo Aduanero Departamento de Modernización e Innovación de Aduanas y Comercio Exterior INTENDENCIA DE ADUANAS

INTENDENCIA DE ADUANAS/GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL/GERENCIA DE INFORMÁTICA/GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

	APROBADO POR:			
Nombre	Carlos Enrique Muñoz Ramírez	Alex Neftalí Blanco Galindo	William René Argüello Dávila	Patricia Y. Archila Alfaro
Puesto que ocupa	Jefe de Unidad de Seguridad Institucional	Jefe del Departamento de Soporte Técnico	Subgerente de Seguridad Institucional	Gerente de Infraestructura
	 Lic. Carlos Enrique Muñoz Ramírez Jefe de Unidad de Seguridad Institucional Gerencia de Seguridad Institucional 	 Lic. M.Sc. Alex Neftalí Blanco Galindo Jefe de Departamento de Soporte Técnico Gerencia de Informática 	 Lic. William René Argüello D. Subgerente de Seguridad Institucional Gerencia de Seguridad Institucional 	 Inga. Patricia Y. Archila Alfaro Gerente de Infraestructura 

INTENDENCIA DE ADUANAS/GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL/GERENCIA DE INFORMÁTICA/GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

	APROBADO POR:		
Nombre	Erick Giovanni Velásquez Méndez	Leonel Alberto Molina Cabrera	Wilson Noé González
Puesto que ocupa	Jefe de Departamento de Aduanas	Jefe de Departamento de Aduanas interino	Jefe de Departamento de Aduanas
	Lic. Erick Giovanni Velásquez Méndez Jefe de Departamento de Aduanas Departamento Normativo Intendencia de Aduanas  	MSc. Leonel Molina Cabrera Jefe Interino - Departamento de Modernización e Innovación de Aduanas y Comercio Exterior INTENDENCIA DE ADUANAS  	Ing. Wilson Noé González López Jefe de Departamento de Aduanas Departamento de Gestión Aduanera Intendencia de Aduanas  

INTENDENCIA DE ADUANAS/GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL/GERENCIA DE INFORMÁTICA/GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	
Instructivo para la verificación de los requisitos de infraestructura, seguridad e informática en las instalaciones no administradas por el Servicio Aduanero dónde se realicen o autoricen operaciones aduaneras	IN-SAT-ADU-AYR-01
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 1 5 ABR. 2021

I. Consideraciones

- Que el Sistema Aduanero está constituido por el Servicio Aduanero y los Auxiliares de la Función Pública Aduanera que participan en nombre propio o de terceros en la gestión aduanera, dentro de los cuales se encuentran los Depósitos Aduaneros Públicos y Privados, Depósitos Aduaneros Temporales y Almacenes Fiscales, Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas y oficinas o recintos de entidades como Zonas Francas, Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla y sus agencias debidamente autorizadas para el efecto, que tienen la obligación de ejercer la guarda y custodia de mercancías bajo el control y supervisión de la autoridad aduanera de conformidad con el Código Aduanero Uniforme Centroamericano -CAUCA- y el Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-; y, el Acuerdo Gubernativo número 447-2001 del Presidente de la República, Reglamento para el Funcionamiento de Almacenes Fiscales.
- Que en aplicación de lo establecido en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano, su Reglamento y otras normativas vigentes, corresponde a la SAT, en su calidad de Servicio Aduanero, la autorización y habilitación de recintos administrados por terceros para que allí se realicen o se presten operaciones aduaneras; y para ese fin de conformidad a la norma 22 del Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero, identificado como **PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01**, la Intendencia de Aduanas, la División de Aduanas y personal de las Gerencias de Infraestructura, Seguridad Institucional e Informática deben realizar una visita de verificación a la instalaciones en proceso de autorización, y emitir un informe, para garantizar el debido proceso, la transparencia, estandarización en la emisión del informe, debe emitirse una normativa interna conjunta para que como Servicio Aduanero, que abarca a todas las dependencias de la SAT, dichas visitas e informes se realicen de acuerdo a lo que se encuentre debidamente normado.
- En aplicación del presente instructivo se entenderá por informática o tecnología, para definir las Especificaciones Técnicas Informáticas que se encuentran en el Anexo de la Resolución número SAT-IAD-003-2021.

INTENDENCIA DE ADUANAS/GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL/GERENCIA DE INFORMÁTICA/GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	
Instructivo para la verificación de los requisitos de infraestructura, seguridad e informática en las instalaciones no administradas por el Servicio Aduanero dónde se realicen o autoricen operaciones aduaneras	IN-SAT-ADU-AYR-01
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 15 ABR. 2021

Marco Legal y Documentos Relacionados

1. Acuerdo Ministerial No. 0469-2008, Resolución No. 223-2008 (COMIECO-XLIX) Código Aduanero Uniforme Centroamericano.
2. Acuerdo Ministerial No. 0471-2008, Resolución 224-2008 (COMIECO-XLIX) Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano.
3. Decreto número 109-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado (CONRED), y su Reglamento.
4. Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo, que según artículo 30 estipula que el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda es el ente encargado a nivel nacional en lo relacionado al transporte terrestre, fluvial, marítimo y aéreo; para el efecto, regula la señalización de carreteras y vías de circulación.
5. Acuerdo Gubernativo número 447-2001 del presidente de la República, Reglamento para el Funcionamiento de Almacenes Fiscales.
6. Acuerdo Gubernativo número 229-2014, emitido por el presidente de la República de Guatemala, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, y sus reformas
7. Acuerdo Ministerial número 23-2017, Manual de Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional emitido por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

INTENDENCIA DE ADUANAS/GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL/GERENCIA DE INFORMÁTICA/GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	
Instructivo para la verificación de los requisitos de infraestructura, seguridad e informática en las instalaciones no administradas por el Servicio Aduanero dónde se realicen o autoricen operaciones aduaneras	IN-SAT-ADU-AYR-01
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 15 ABR. 2021

8. Acuerdo Gubernativo número 49-2012, Reglamento de la Ley de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado.
9. Artículos 26 Septies, 53, 57, 58, 58 Bis. de la Resolución número 467-2007, del Superintendente de Administración Tributaria, Disposición Administrativa, que detalla las figuras organizativas de segundo y tercer nivel de las dependencias de la Superintendencia de Administración Tributaria.
10. Resolución de Intendencia de Aduanas número SAT-IAD-003-2021 que publica las Especificaciones de Infraestructura, Tecnología y Seguridad que las instalaciones en donde se desarrollen actividades u operaciones aduaneras deben cumplir.
11. Norma para la Reducción de Desastres Uno (NRD-1), Requerimientos Estructurales para Obras Críticas, Esenciales e Importantes, Acuerdo número 03-2010 del Consejo Nacional para la Reducción de Desastres; Norma para la Reducción de Desastres número Dos (NRD-2), Norma Mínima de Seguridad en Edificaciones e Instalaciones de uso público, Acuerdo Número 04-2011 del Consejo Nacional para la Reducción de Desastres; y, Norma para la Reducción de Desastres número Tres (NRD-3), del Consejo Nacional para la Reducción de Desastres.
12. Especificaciones Técnicas de Materiales para la Construcción, Acuerdo número SE-02-2013 del Consejo Nacional para la Reducción de Desastres.
13. Normativa y Reglamentación vigente del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales MARN que corresponda.

INTENDENCIA DE ADUANAS/GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL/GERENCIA DE INFORMÁTICA/GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	
Instructivo para la verificación de los requisitos de infraestructura, seguridad e informática en las instalaciones no administradas por el Servicio Aduanero dónde se realicen o autoricen operaciones aduaneras	IN-SAT-ADU-AYR-01
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 1 5 ABR. 2021

II. Objetivos

- Establecer las disposiciones sobre las especificaciones de infraestructura, informática y seguridad, que los solicitantes deben cumplir para la autorización de las áreas donde se guardan y custodian mercancías bajo el control y supervisión de la autoridad aduanera y las áreas donde realice sus actividades el personal de la Superintendencia de Administración Tributaria.
- Definir los aspectos que el personal de la Intendencia de Aduanas y las Gerencias de Infraestructura, Seguridad Institucional e Informática, que sean designados para realizar las visitas a las instalaciones, en proceso de autorización de conformidad con la norma 22 del Procedimiento para autorización y registro de Auxiliares de la Función Pública Aduanera y otros Usuarios del Servicio Aduanero, identificado como **PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01**, deberán evaluar en el marco de su competencia.
- Estandarizar la información que el personal de las Gerencias de Infraestructura, Seguridad Institucional e informática emitirán a la Intendencia de Aduanas, resultado de las evaluaciones realizadas, a través de los formatos de listas de verificación adjuntos a este instructivo, en los cuales se detallan el cumplimiento o incumplimiento de cada aspecto; constituyéndose esta lista y cualquier otra información complementaria referente a la misma, como parte integral del informe que deberán remitir, firmado y sellado por el profesional designado y por el jefe inmediato a la Unidad de Calificación, Registro y Control de Auxiliares de la Función Pública del Departamento de Gestión Aduanera.
- Dar cumplimiento al artículo 60, 110 y 115 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano; artículos 3 y 5 del Reglamento para el Funcionamiento de Almacenes Fiscales, Acuerdo Gubernativo 447-2001.

INTENDENCIA DE ADUANAS/GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL/GERENCIA DE INFORMÁTICA/GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	
Instructivo para la verificación de los requisitos de infraestructura, seguridad e informática en las instalaciones no administradas por el Servicio Aduanero dónde se realicen o autoricen operaciones aduaneras	IN-SAT-ADU-AYR-01
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 1 5 ABR. 2021

III. Responsables:

- Intendencia de Aduanas
- Gerencia de Infraestructura
- Gerencia de Informática
- Gerencia de Seguridad Institucional
- Divisiones de Aduanas de las Gerencias Regionales
- Auxiliares de la Función Pública Aduanera y Otros Usuarios del Servicio Aduanero.
- Administrador de Aduana

Normas Internas:

1. En aplicación de la norma 22 del Procedimiento para autorización y registro de Auxiliares de la Función Pública Aduanera y otros Usuarios del Servicio Aduanero, identificado como **PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01**, el personal designado por la Intendencia de Aduanas, División de Aduanas y de las Gerencias de Infraestructura, Seguridad Institucional e Informática que sea designado para realizar la verificación de los requisitos en las instalaciones debe hacer uso de los formatos publicados en el Manual de Procedimientos, que contienen la lista de las especificaciones que desde el ámbito de competencia deberán evaluar, determinando si se cumplen o no con cada especificación; para lo cual deberán emplear dichos formatos.

INTENDENCIA DE ADUANAS/GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL/GERENCIA DE INFORMÁTICA/GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	
Instructivo para la verificación de los requisitos de infraestructura, seguridad e informática en las instalaciones no administradas por el Servicio Aduanero dónde se realicen o autoricen operaciones aduaneras	IN-SAT-ADU-AYR-01
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 1 5 ABR. 2021

Además el personal designado a la visita deberá observar las normas relativas a la visita de inspección, conforme se estable en el procedimiento anteriormente citado.

2. Lo establecido en la norma precedente es aplicable para la inspección de instalaciones de cualquiera de las figuras contenidas en el Procedimiento para Autorización y Registro de Auxiliares de la Función Pública Aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero, identificado como **PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01** y **Procedimiento** para administración de Auxiliares de la Función Pública Aduanera y Otros Usuarios del Servicio Aduanero **PR-IAD/DNO-ADU-AYR-02**.
3. Para el efecto de este instructivo, se adoptan las definiciones contenidas en el glosario.
4. Para efectos de ordenar la evaluación que se realizará en las instalaciones, todos los participantes deberán considerar que conforme a la normativa las instalaciones sujetas a evaluación tendrán una composición de diseño que, al menos deberá contener las áreas siguientes:
 - a. **ÁREAS PARA ACTIVIDADES PERMITIDAS**
 - b. **ÁREAS PARA CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS**
 - c. **ÁREA PARA MERCANCÍAS EN DECOMISO, ABANDONO**
 - d. **ÁREAS PARA MÓDULOS**
 - e. **ÁREAS PARA LA VERIFICACIÓN INMEDIATA DE MERCANCÍAS**
 - f. **ÁREAS PERIMETRALES**
5. Las áreas anteriores, podrán variar de acuerdo con la naturaleza de la solicitud que tenga en proceso el Departamento de Gestión Aduanera, el cual, de conformidad con la normativa, deberá indicar en el memorando de solicitud de la designación de los profesionales que áreas son las que serán sujetas a evaluación.

INTENDENCIA DE ADUANAS/GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL/GERENCIA DE INFORMÁTICA/GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	
Instructivo para la verificación de los requisitos de infraestructura, seguridad e informática en las instalaciones no administradas por el Servicio Aduanero dónde se realicen o autoricen operaciones aduaneras	IN-SAT-ADU-AYR-01
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 1 5 ABR. 2021

6. El personal designado por la Unidad de Calificación, Registro y Control de Auxiliares de la Función Pública del Departamento de Gestión Aduanera, habiendo emitido la convocatoria a todas las áreas, debe coordinar con el solicitante el ingreso y logística del personal designado, la fecha y hora; así mismo, deberá coordinar una reunión presencial o virtual, con los profesionales designados para explicar la naturaleza de la instalación sujeta a verificación, la figura aduanera sí aplica, así como brindar los insumos y antecedentes a los designados a efecto que estos puedan disponer de planos, documentos, y cualquier otro insumo previo a la visita física.
7. Todo el personal designado deberá cumplir con las medidas de distanciamiento y protección que estuvieren vigentes como parte de la salud y seguridad ocupacional para el desarrollo del presente instructivo.
8. El personal designado por las Gerencias de Infraestructura, Seguridad Institucional e Informática, debe llenar su respectiva lista de verificación, marcando en cada línea, sí se cumple o no con el requisito; en caso de incumplimiento deberá documentar y detallar los aspectos en los cuales no se está cumpliendo con la especificación determinada.
9. Finalizada la visita, el personal designado por las Gerencias de Infraestructura, Seguridad Institucional e Informática debe completar su respectiva lista de verificación, la debe firmar, y adjuntar al informe el cual debe ser emitido en un plazo máximo de 2 días posteriores a la realización de la visita técnica, en el cuerpo del informe se debe describir, detallar y documentar las especificaciones que no se cumplieron, para tal efecto deberá ser específico y puntual, sobre todo para las acciones que el solicitante deberá corregir, modificar o incorporar.
10. El personal de la División de Aduanas, que participe en la verificación, deberá realizar su evaluación basándose en aplicación de la normativa aduanera, de la funcionalidad de las instalaciones para el desarrollo de las operaciones y actividades aduaneras que conforme a la solicitud allí deban realizarse, la evaluación de la proyección de operaciones y el análisis de la cantidad de personal que deberá provisionar en la delegación según corresponda, y otros aspectos desde el ámbito de su competencia.

INTENDENCIA DE ADUANAS/GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL/GERENCIA DE INFORMÁTICA/GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	
Instructivo para la verificación de los requisitos de infraestructura, seguridad e informática en las instalaciones no administradas por el Servicio Aduanero dónde se realicen o autoricen operaciones aduaneras	IN-SAT-ADU-AYR-01
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 1 5 ABR. 2021

11. Las Gerencias de Infraestructura, Seguridad Institucional e Informática, remitirán, cuando así lo considere, a la Intendencia de Aduanas, la solicitud de actualización de sus respectivos anexos, de conformidad con la modificación de las normativas relacionadas, el avance e innovación tecnológica, la adopción de mejores prácticas o el desarrollo y actualización como parte de la mejora continua, a efecto que se actualice el presente instructivo.

Otras Normas

12. De acuerdo con la jerarquía de la ley, la Constitución Política de la República de Guatemala es la norma suprema del Estado y tiene preeminencia sobre cualquier normativa, por lo que debe prevalecer en caso de duda, aplicación e interpretación del presente documento.
13. Si en el presente documento se hace referencia a un procedimiento que en una versión posterior cambie parcialmente de nombre o de nomenclatura, pero mantenga la misma finalidad, se debe entender que se trata del que se encuentre vigente.
14. En cuanto a las modificaciones a la ley o la emisión de una nueva, toda vez publicadas y vigentes, se debe acatar lo establecido en las mismas, en tanto se publica una nueva versión del presente documento que contenga los cambios correspondientes. En tal sentido, el marco legal citado no limita el cumplimiento de otros fundamentos legales que tengan relación con la, petición o trámite. En consecuencia, no se puede aludir que se carece de fundamentos legales para resolver el caso concreto que se conozca.

INTENDENCIA DE ADUANAS/GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL/GERENCIA DE INFORMÁTICA/GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	
Instructivo para la verificación de los requisitos de infraestructura, seguridad e informática en las instalaciones no administradas por el Servicio Aduanero dónde se realicen o autoricen operaciones aduaneras	IN-SAT-ADU-AYR-01
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 1 5 ABR. 2021

Cuando se presenten casos no previstos en el presente documento o cuando se tengan dudas de su aplicación, el funcionario o empleado que lo ejecute debe analizar y resolver de conformidad con la prueba documental que sustente sus actuaciones, debiendo aplicar la legislación vigente y sólo de ser necesario para resolver debe recurrir a su jefe inmediato.

15. El presente documento entrara en vigencia el día hábil después de su publicación en el sitio electrónico interno de la SAT.

INTENDENCIA DE ADUANAS/GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL/GERENCIA DE INFORMÁTICA/GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	
Instructivo para la verificación de los requisitos de infraestructura, seguridad e informática en las instalaciones no administradas por el Servicio Aduanero dónde se realicen o autoricen operaciones aduaneras	IN-SAT-ADU-AYR-01
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 1 5 ABR. 2021

Glosario:

ANDÉN:	Instalación con diseño de construcción formal dividida en bahías o posiciones, especialmente diseñadas a la altura que permite el acoplamiento con los equipos de carga con el objeto de efectuar la carga y descarga de mercancías.
ÁREAS PARA ACTIVIDADES PERMITIDAS:	Son los espacios físicos ubicados en la zona primaria de los territorios aduaneros, diseñados y contruidos especialmente para efectuar cualquiera de las actividades, relacionadas con el artículo 100 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano; 115 y 116 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano.
ÁREAS PARA CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS:	Espacios físicos destinados para la recepción de los medios de transporte para efectuar la carga y descarga de las mercancías que estos transporten ubicados en la zona primaria del territorio aduanero.
ÁREA PARA MERCANCÍAS EN DECOMISO, ABANDONO:	Bodegas o espacios delimitados en forma separada, ubicados dentro la zona primaria, para el resguardo de mercancías en decomiso o abandono.
ÁREAS PARA MÓDULOS:	Instalaciones con diseño de construcción formal, tipo garitas, equipadas con la tecnología necesaria para ejercer el control del ingreso y egreso de la zona primaria del territorio aduanero.
ÁREAS PARA LA VERIFICACIÓN INMEDIATA DE MERCANCÍAS:	Espacios físicos o construcciones formales, ubicados en las zonas primarias del territorio aduanero destinados para llevar a cabo la verificación inmediata de mercancías, de conformidad a su naturaleza y al modo de transporte. También se

INTENDENCIA DE ADUANAS/GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL/GERENCIA DE INFORMÁTICA/GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	
Instructivo para la verificación de los requisitos de infraestructura, seguridad e informática en las instalaciones no administradas por el Servicio Aduanero dónde se realicen o autoricen operaciones aduaneras	IN-SAT-ADU-AYR-01
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 1 5 ABR. 2021

incluyen los espacios debidamente delimitados que se encuentren dentro de los predios, bodegas o patios, en los puertos marítimos, aeropuertos y puestos fronterizos.

ÁREAS PERIMETRALES:

Espacios físicos delimitados en la zona primaria del territorio aduanero donde el Servicio Aduanero ha autorizado la guarda y custodia de las mercancías, bajo el control y supervisión de la autoridad aduanera.

BODEGAS:

Instalaciones con diseño de construcción formal, ubicadas dentro de la zona primaria del territorio aduanero, con la finalidad de resguardar mercancía, entre otros.

PATIO o PREDIO:

Son áreas a la intemperie ubicadas en la zona primaria del territorio aduanero, las cuales pueden o no estar delimitas físicamente, y que son destinadas para los siguientes usos: almacenamiento de mercancía, ya sea carga suelta o contenerizada, así como para el estacionamiento de medios de transporte y demás equipos de carga vacíos.

ZONA PRIMARIA:

Zona primaria o de operación aduanera es toda área dentro del territorio aduanero donde se presten o se realicen, temporal o permanentemente, servicios, controles u operaciones de carácter aduanero y que se extiende a las porciones del mar territorial donde se ejercen dichos servicios, así como a las dependencias e instalaciones conexas establecidas en las inmediaciones de sus oficinas, bodegas y locales, tales como los muelles, caminos y campos de aterrizaje legalmente habilitados con ese fin.

INTENDENCIA DE ADUANAS/GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL/GERENCIA DE INFORMÁTICA/GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	
Instructivo para la verificación de los requisitos de infraestructura, seguridad e informática en las instalaciones no administradas por el Servicio Aduanero dónde se realicen o autoricen operaciones aduaneras	IN-SAT-ADU-AYR-01
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 1 5 ABR. 2021

Listado de Anexos del Instructivo

Tipo(s) de Anexo(s):	Formatos
Identificación del Anexo (Sí Aplica)	Nombre del Anexo
RE-GPC-SOM-ADP-03	Lista de control de cambios
RE-GPC-SOM-ADP-04	Lista de distribución



LISTA DE CONTROL DE CAMBIOS

Nombre del Documento:		Instructivo para la verificación de los requisitos de infraestructura, seguridad e informática en las instalaciones no administradas por el Servicio Aduanero dónde se realicen o autoricen operaciones aduaneras		Identificación del documento:	IN-SAT-ADU-AYR-01
No. de versión	No. de página	Modificación realizada		Fecha	Nombre y firma de quien autoriza el cambio
I	Todas	Primera versión		15 APR. 2021	Lic. Erick Giovanni Velásquez Méndez Jefe de Departamento de Aduanas Departamento Normativo Intendencia de Aduanas 

RE-GPC-SOM-ADP-03
Versión: 3
Fecha de aprobación: 18/09/2018



LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Nombre del documento a ser distribuido:	Instructivo para la verificación de los requisitos de infraestructura, seguridad e informática en las instalaciones no administradas por el Servicio Aduanero dónde se realicen o autoricen operaciones aduaneras			
Identificación del documento a ser distribuido:	IN-SAT-ADU-AYR-01		Fecha de aprobación del documento:	15 ABR. 2021
Nombre del funcionario/ empleado/figura organizativa	Puesto que ocupa	Ubicación física	Cantidad de copias controladas entregadas	Firma de quien recibe la copia controlada
Juan José Arreaza Díaz	Gerente Normativo de Aduanas	Edificio Torre SAT Zona 9, Tercer. Nivel		
Patricia Yesenia Alfaro Archila	Gerente de Infraestructura	Edificio Torre Azul Zona 9, Doceavo Nivel		
Cesar Augusto López Díaz	Gerente de Seguridad Institucional	Edificio Torre SAT Zona 9, Sub-Sótano		
Ronal Giovanni Estrada Avila	Gerente de Informática	Edificio Torre Empresarial Décimo Nivel.		

RE-GPC-SOM-ADP-04

Versión: 6

Fecha de aprobación: 18/9/2018

8

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

RESOLUCIÓN NÚMERO SAT-IAD-06-2022





INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

ACUERDO NÚMERO A-039-2022

Los resultados de la validación de requisitos se comunicarán al declarante de forma electrónica; de existir inexactitud en los datos generales consignados, éste queda obligado a subsanarlos conforme los procedimientos que para el efecto establezca la Dirección de Probidad.

Artículo 9. Integridad de la Declaración Jurada Patrimonial. La Contraloría General de Cuentas, de conformidad con lo preceptuado en la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, regulará los procedimientos que garanticen la recepción, procesamiento y archivo de la información que conste en la Declaración Jurada Patrimonial; en ese sentido, no podrán efectuarse enmiendas o alteraciones a la información proporcionada por los declarantes.

Artículo 10. Resguardo. Los datos e información proporcionada a través del sistema informático, serán aportados y recopilados conforme lo regula el artículo 21 de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos; en consecuencia, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación implementará tecnología criptográfica que garantice su seguridad.

Artículo 11. Capacitación del Sistema. La Contraloría General de Cuentas proporcionará la información de uso del Sistema por medio de Guías que orienten al usuario interno y externo.

Artículo 12. Casos no previstos. Los casos no contemplados en el presente Acuerdo o dudas derivadas de su aplicación e interpretación, serán resueltas por el Subcontralor de Probidad.

Artículo 13. Vigencia: El presente Acuerdo entrará en vigencia el uno de junio de dos mil veintidós, y deberá ser publicado en el Diario de Centro América.

Dado en la ciudad de Guatemala, veintisiete de mayo de dos mil veintidós.

Dr. Edwin Humberto Salazar Jerez
Contralor General de Cuentas
Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C. A.



Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C. A.

INTEGRIDAD,
EFICIENCIA Y
TRANSPARENCIA

contraloriagt/
 contraloria_gt
 contraloria_gt

contraloriatv
 www.contraloria.gob.gt



**SUPERINTENDENCIA DE
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

RESOLUCIÓN NÚMERO SAT-IAD-06-2022

EL INTENDENTE DE ADUANAS

CONSIDERANDO:

Que el artículo 3 literal b), h) y j), artículo 22 literal b), artículo 23 literal a) del Decreto Número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, confiere a la SAT la función de administrar el sistema aduanero de la República de Guatemala de conformidad con la Ley, los Convenios y Tratados Internacionales ratificados por Guatemala, así como la de establecer y operar los procedimientos y sistemas que faciliten a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y establecer normas internas que garanticen el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia tributaria; y el artículo 639 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA) faculta a la autoridad superior del Servicio Aduanero emitir las disposiciones administrativas que se requieran para facilitar la aplicación de las materias señaladas en dicho Reglamento;

CONSIDERANDO:

Que el Superintendente de Administración Tributaria mediante Resolución Número SAT-S-995-2012 de fecha 10 de diciembre de 2012, delegó expresamente la representación legal de la SAT en el funcionario que ocupa el cargo de Intendente de Aduanas, con facultades suficientes para que en aplicación de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y su Reglamento (RECAUCA), pueda emitir las disposiciones administrativas que se requieren para facilitar la aplicación de las materias señaladas en el CAUCA, RECAUCA y en las leyes que en materia aduanera se encuentren vigentes, que requieran de la emisión de tales disposiciones administrativas;

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria contenido en el Acuerdo número 007-2007 del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria, la Intendencia de Aduanas es la dependencia encargada de desarrollar y aplicar las competencias que la SAT tiene en materia aduanera, y como tal será responsable de administrar el Sistema Aduanero guatemalteco, velar por el cumplimiento de la legislación aduanera vigente, así como de los Convenios y Tratados Internacionales, suscritos y ratificados por Guatemala y ejercer las competencias que le asignan la legislación tributaria y aduanera vigente en materia de procedimiento administrativo;

CONSIDERANDO:

Que los Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros Públicos y Privados, Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas (ZDEEP) en su calidad de Auxiliares de la Función Pública Aduanera; la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" (ZOLIC) y las Zonas Francas, son responsables ante el Servicio Aduanero, por la guarda y custodia de las mercancías, bajo el control y supervisión de la Autoridad Aduanera, y que tanto el Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA) como las leyes específicas facultan al Servicio Aduanero para el control de las mercancías que custodian las referidas entidades las cuales deben poner a disposición del Servicio Aduanero la información atinente al ingreso, inventarios y egreso de mercancías bajo su guarda y custodia, así como llevar un registro permanente de las operaciones asociadas con esas mercancías desde el momento de su recepción hasta su retiro, mismo que deberá efectuarse de conformidad a la forma que establezca o defina el Servicio Aduanero, esto con la finalidad de tener un control automatizado de cruce de información;

CONSIDERANDO:

Que los Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros Públicos y Privados, Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas (ZDEEP) en su calidad de Auxiliares de la Función Pública Aduanera; la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" (ZOLIC) y las Zonas Francas, deben cumplir con las especificaciones de infraestructura, seguridad e informática que el Servicio Aduanero determine, para asegurar la guarda y custodia de mercancías bajo el control y supervisión de la autoridad aduanera, así como garantizar que el personal delegado cuente con las condiciones adecuadas para el ejercicio de sus funciones; observando también que se cumpla con lo dispuesto en otras leyes y normativas en materia laboral;

CONSIDERANDO:

Que de conformidad al Plan Estratégico Institucional 2021-2025 la Superintendencia de Administración Tributaria se plantea como uno de sus objetivos estratégicos la modernización de manera integral del Servicio Aduanero y del Comercio Exterior, con el fin de incrementar la facilitación de comercio, la automatización y el fortalecimiento de los controles en el despacho aduanero de las mercancías a través del uso de tecnologías de la información por parte de los sujetos obligados ante el Servicio Aduanero. Dichas acciones son articuladas por el programa de Modernización Integral Aduanera que permiten robustecer la gestión de riesgo y la lucha frontal contra la defraudación y contrabando aduaneros;

CONSIDERANDO:

Que en la actualidad el avance tecnológico a nivel global demanda que las operaciones de comercio exterior se realicen aplicando la tecnología 100 esquemas de simplificación y automatización en virtud de privilegiar la facilitación

del comercio, la reducción de tiempos y costos tal y como lo demandan los compromisos que el Estado de Guatemala ha adquirido ante la Organización Mundial del Comercio y ante la Organización Mundial de Aduanas, propiciando el fortalecimiento del comercio legítimo y seguro;

POR TANTO:

En ejercicio de las funciones que le confieren los artículos 3 b), h) y j), 22 b), 23 a) del Decreto número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria; artículo 13 n) del Decreto 14-2013 del Congreso de la República, Ley Nacional de Aduanas; artículos 5, 6, 8 y 9 y 21 e) del Código Aduanero Uniforme Centroamericano; artículos 5 literal n), 6, 7, 8, 10, 110 a), e), d) y h), 115 c), g), h), m), q) y 639 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano; artículos 2, 29, 33 literales b) y d), 36 bis, literales c), e), f) y h) del Decreto 65-89 del Congreso de la República, Ley de Zonas Francas; artículo 34, del Decreto número 22-73 del Congreso de la República Guatemala, Ley Orgánica de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla"; artículos 197 y 272 del Decreto número 1441 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo; artículo 3 b) Resolución J.D. No. 05/04/2019 La Junta Directiva de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla", Reglamento para la autorización, habilitación y funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas; artículo 17 del Acuerdo Gubernativo número 447-2001 del Presidente de la República, Reglamento para el Funcionamiento de Almacenes Fiscales; Resolución de Superintendencia Número SAT-DSI-315-2020, Disposiciones Administrativas para establecer y reconocer al interesado como Auxiliar de la Función Pública Aduanera en su calidad de Desarrollador de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas; Resolución Número SAT-S-995-2012 que delega expresamente la representación legal de la SAT en el funcionario que ocupa el cargo de Intendente de Aduanas; artículos 26 y 31 del Acuerdo de Directorio número 007-2007, Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria;

RESUELVE:

DISPOSICIÓN ADMINISTRATIVA RELACIONADA AL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL Y CONDICIONES PARA LA GUARDA Y CUSTODIA DE MERCANCÍAS EN ALMACENES FISCALES, DEPÓSITOS ADUANEROS PÚBLICOS Y PRIVADOS, ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" (ZOLIC), ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS, Y ZONAS FRANCAS.

Artículo 1. OBJETO.

La presente disposición administrativa tiene por objeto establecer las disposiciones para el control y condiciones en las que se guardan y custodian mercancías en Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros Públicos y Privados, Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas (ZDEEP) en su calidad de Auxiliares de la Función Pública Aduanera; la Zona Libre de Industria y Comercio

"Santo Tomas de Castilla" (ZOLIC) y las Zonas Francas, que fueron autorizadas previo a la vigencia de la resolución de Intendencia número R-SAT-IAD-003-2021 de fecha veinticuatro de marzo del año 2021 "Especificaciones de Infraestructura, Tecnología y Seguridad que las Instalaciones en donde se desarrollen Actividades u Operaciones Aduanera deben Cumplir". Lo anterior, en forma adicional y complementaria a todas las otras disposiciones previamente establecidas en la legislación aduanera y otras leyes específicas atinentes.

Artículo 2. RESPONSABILIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN.

Los Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros Públicos y Privados, Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas (ZDEEP) en su calidad de Auxiliares de la Función Pública Aduanera; la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" (ZOLIC) y las Zonas Francas, deben poner a disposición del Servicio Aduanero el programa informático de control de ingresos, inventarios y egresos en forma automatizada de las mercancías que se encuentren bajo su guarda y custodia brindando el acceso al personal designado por el Servicio Aduanero para que obtenga la información relativa a las mercancías sujetas a control aduanero en tiempo real, debiendo garantizar el libre acceso a la información y la seguridad e integridad de los datos.

Artículo 3. CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN.

El reporte de ingresos, inventarios y egresos de las mercancías que se encuentren bajo guarda y custodia se basará en los campos descritos en el anexo 1 de la presente disposición, para el efecto la Intendencia de Aduanas establecerá y publicará el documento que detalle las directrices normativas que coadyuve a poner a disposición del Servicio Aduanero el citado reporte, el cual formará parte del manual de procedimientos de la Intendencia de Aduanas y debe estar debidamente publicado en el portal electrónico de la SAT y el boletín electrónico de Aduana Moderna; los documentos descritos anteriormente podrán ser actualizados sin necesidad de efectuar modificaciones a la presente disposición administrativa.

Habiéndose publicado el documento indicado en el párrafo anterior, los Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros Públicos y Privados, Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas (ZDEEP) en su calidad de Auxiliares de la Función Pública Aduanera; la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" (ZOLIC) y las Zonas Francas, dispondrán de un plazo inicial de seis (6) meses, para realizar las adecuaciones informáticas para cumplir con las directrices del Servicio Aduanero indicadas en el primer párrafo del presente artículo. Dicho plazo puede ser prorrogado por una única vez y por un plazo igual, a solicitud escrita ante la Intendencia de Aduanas previo al vencimiento del plazo inicial, en la cual fundamente los motivos por los cuales amerita conferírsele, siempre y cuando pueda demostrar que ha iniciado con las readecuaciones informáticas correspondientes.

Artículo 4. REPORTES DE INGRESOS, INVENTARIOS Y EGRESOS DE MERCANCÍAS.

Los reportes informáticos de ingresos, inventarios y egresos indicados en los artículos 2 y 3 de la presente disposición se basarán en una metodología de cuenta corriente que debe registrar todos los ingresos y egresos de mercancías a Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros Públicos y Privados, Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas (ZDEEP) en su calidad de Auxiliares de la Función Pública Aduanera; la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" (ZOLIC) y las Zonas Francas, con base a la Declaración de Mercancías u otro documento debidamente autorizado por la Autoridad Aduanera que ampare las operaciones antes indicadas según corresponda a efecto de mantener en tiempo real el inventario de mercancías que estén bajo su guarda y custodia.

Artículo 5. ACTUALIZACIÓN Y RESGUARDO DE INFORMACIÓN.

Los Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros Públicos y Privados, Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas (ZDEEP) en su calidad de Auxiliares de la Función Pública Aduanera; la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" (ZOLIC) y las Zonas Francas, deberán mantener la información actualizada en tiempo real en sus aplicaciones o sistemas informáticos, a efecto que el Servicio Aduanero pueda consultarla en cualquier momento, y que también dicha consulta permita a la Autoridad Aduanera la extracción de datos en formatos editables para la generación de estadísticas y demás funciones de control, debiendo conservar la información en sus sistemas informáticos, mantenerlos en medios electrónicos o magnéticos, por y durante todo el periodo que esté operando bajo el control del Servicio Aduanero, y ponerlos a su disposición cuando le sean requeridos, así como la transferencia de la información al cierre de sus operaciones.

Artículo 6. CONTROL ADUANERO SOBRE LA INFORMACIÓN.

El contenido de la información exigible en la presente disposición administrativa constituye para el Servicio Aduanero la aplicación de los artículos 8 y 9 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano, como una herramienta para supervisar y controlar las operaciones aduaneras de los Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros Públicos y Privados, Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas (ZDEEP) en su calidad de Auxiliares de la Función Pública Aduanera; la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" (ZOLIC) y las Zonas Francas.

El Servicio Aduanero, está facultado para realizar verificaciones cuando así lo considere, en los Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros Públicos y Privados, Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas (ZDEEP) en su calidad de Auxiliares de la Función Pública Aduanera; las Zonas Libres de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" (ZOLIC) y las Zonas Francas basados en la información puesta a disposición derivada de la presente disposición administrativa.

Artículo 7. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO.

Las Divisiones de Aduanas de las Gerencias Regionales de la Superintendencia de Administración Tributaria en cuya jurisdicción se ubiquen los Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros Públicos y Privados, Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas (ZDEEP) en su calidad de Auxiliares de la Función Pública Aduanera; la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" (ZOLIC) y las Zonas Francas, deberán verificar la información de los reportes en la modalidad de cuenta corriente, para efectuar inventarios físicos, parciales y totales para constatar la certeza de la información proporcionada.

Artículo 8. MODERNIZACIÓN DE LAS CONDICIONES DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES.

Los Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros Públicos y Privados, Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas (ZDEEP) en su calidad de Auxiliares de la Función Pública Aduanera; la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" (ZOLIC) y las Zonas Francas, en atención al proceso de Modernización Integral de la Aduana de Guatemala, deberán de realizar los remozamientos, mejoras, actualizaciones e incorporaciones sobre las condiciones de infraestructura, tecnología, seguridad y procesos de sus instalaciones en donde actualmente se ingresan, almacenan y resguardan mercancías bajo su guarda y custodia; así como de las condiciones en donde se ubica el personal aduanero delegado para ejercer el control. En tal virtud la Superintendencia de Administración Tributaria en calidad de Servicio Aduanero y facultada en las literales c) y q) del artículo 115 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA- y demás normas legales citadas, establece la obligatoriedad de la realización y atención de estas disposiciones categorizadas de acuerdo con una priorización en atención a la dificultad que conlleva su cumplimiento, fijadas en disposiciones de corto, mediano y largo plazo, como se detallan en los artículos subsecuentes.

Artículo 9. DISPOSICIONES DE MODERNIZACIÓN DE CORTO PLAZO.

En atención al artículo anterior: Los Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros Públicos y Privados, Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas (ZDEEP) en su calidad de Auxiliares de la Función Pública Aduanera; la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" (ZOLIC) y las Zonas Francas, deberán atender en el plazo conferido a partir del inicio de la vigencia de la presente disposición, las readecuaciones, incorporaciones, remozamientos, actualizaciones y mejoras que se detallan a continuación:

- Adopción de la señalización vertical, horizontal y estandarización de la imagen y adecuación de la Delegación Aduanera conforme lo establecido en el "Manual de Estandarización de la Imagen y Diseño Institucional" en las Aduanas y Delegaciones de Los Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros Públicos y Privados, Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas (ZDEEP) en su calidad de Auxiliares de la Función Pública Aduanera; las Zonas Libres de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" (ZOLIC) y las Zonas Francas.

- Destinar un área a piso dentro de la bodega demarcada con señalización horizontal y cámaras, para efectuar reconocimientos físicos, exámenes previos e inspecciones de otras Autoridades.
- Mejoramiento de los actuales servicios sanitarios, que incluya un remozamiento integral.
- Renovación, revisión o sustitución de los sistemas de ventilación, mejoras en la iluminación, ventanearía y puertas de las oficinas que ocupe la delegación aduanera.
- Implementar, renovar o mejorar el sistema contra incendios, como parte de la seguridad industrial de sus instalaciones.
- Adecuación en materia de salud y seguridad ocupacional, de acuerdo con lo establecido en la normativa del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, Ministerio de Trabajo y Prevención Social -MINTRAB- y otros que apliquen.
- Disponer de un área delimitada y de las medidas que separen claramente las mercancías pendientes del pago de tributos de las que ya fueron nacionalizadas, que no permita el cruce o confusión de las mismas, esto deberá estar contenido en un documento y cada entidad a la que le aplique esta disposición deberá privilegiar el uso de la tecnología para este control.

Artículo 10. DISPOSICIONES DE MODERNIZACIÓN A MEDIANO PLAZO.

En atención a lo dispuesto en el artículo 8 de la presente disposición, los Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros Públicos y Privados, Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas (ZDEEP) en su calidad de Auxiliares de la Función Pública Aduanera; la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" (ZOLIC) y las Zonas Francas, deberán atender en el plazo conferido a partir del inicio de la vigencia de la presente disposición, las readecuaciones, incorporaciones, remozamientos, actualizaciones y mejoras que se detallan a continuación:

- Implementación o actualización de los instructivos o protocolos reactivos o preventivos de seguridad de las instalaciones, para los controles de ingreso, egreso y permanencia de personas, mercancías y medios de transporte en sus instalaciones.
- Incorporación de dispositivos tales como controles dactilares, biométricos y sensores en forma automática para el control de ingreso y salida de personas a sus instalaciones.
- Colocación de cámaras de circuito cerrado de televisión a efecto que cubra toda el área actual del recinto aduanero, incluyendo la delimitación perimetral, puertas de ingreso, zonas de reconocimiento de mercancías y bodegas de almacenamiento.
- Colocación de sensores, alarmas, visuales o sonoras e iluminación sobre toda el área de delimitación perimetral actual a efecto de garantizar una capacidad reactiva, y la detección en una forma inmediata en caso de ingreso sin autorización de personas en las instalaciones, que tengan congruencia con los protocolos de reacción de atención inmediata en caso de estos sucesos.
- Adecuaciones en las delimitaciones perimetrales de las áreas o polígonos que le fueron autorizados a efecto de concretar una altura estándar de tres (3) metros, considerando la misma estructura o combinación de materiales utilizados. Es permitido realizar incorporación o mezcla de materiales para seguridad perimetral que garanticen esta, así como cualquier innovación que consideren, esto de la mano de los equipamientos tecnológicos.

Artículo 11. DISPOSICIONES DE MODERNIZACIÓN A LARGO PLAZO.

En atención a lo dispuesto en el artículo 8 de esta disposición, los Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros Públicos y Privados, Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas (ZDEEP) en su calidad de Auxiliares de la Función Pública Aduanera; la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" (ZOLIC) y las Zonas Francas, deberán atender en el plazo conferido a partir del inicio de la vigencia de la presente disposición, las readecuaciones, incorporaciones, remozamientos, actualizaciones y mejoras que se detallan a continuación:

- Colocación de cámaras de reconocimiento del número de contenedor (CCR por sus siglas en inglés) y del número de placas (LPR por sus siglas en inglés) así como otros dispositivos complementarios que las entidades consideren oportunos, que permitan llevar un registro electrónico de los números de placas y números de contenedor que ingresen o egresen de las zonas que tengan autorizadas, esto con el objeto de poner a disposición de la Superintendencia de Administración Tributaria de dichos datos en forma irrestricta para que ésta pueda disponer de la información y trazabilidad de las mercancías y unidades de transporte que han ingresado o egresado a dichos recintos.
- Lo anterior se hará a través de acceder directamente por la Autoridad Aduanera a los sistemas de los sujetos obligados o a través del desarrollo de las aplicaciones informáticas y servicios de intercambio de información segura que para el efecto determine la Superintendencia de Administración Tributaria con objeto de la interoperabilidad y la eliminación del uso del papel en el ejercicio de los controles y las operaciones logísticas que estos desarrollen.
- Poner a disposición de la Superintendencia de Administración Tributaria toda información generada por todos los dispositivos electrónicos mencionados anteriormente, así como los sistemas y aplicaciones que a la presente fecha de entrada en vigencia de la presente disposición dispongan.
- Implementar servicios de intercambio de información para validar el estatus y registro de cumplimiento, en específico el detalle de las validaciones informáticas que garanticen que las mercancías han realizado el pago de los impuestos correspondientes en su caso. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de esta disposición.

Artículo 12. DE LOS PLAZOS DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA PRESENTE DISPOSICIÓN:

De las obligaciones a corto plazo: El plazo para cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 9 de la presente disposición, será de seis (6) meses prorrogables por una única vez, por el plazo de tres (3) meses.

De las obligaciones a mediano plazo: El plazo para cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 10 de la presente disposición, será de doce (12) meses prorrogables por una única vez, por el plazo de tres (3) meses.

De las obligaciones a largo plazo: El plazo para cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 11 de la presente disposición, será de dieciocho (18) meses prorrogables por una única vez, por el plazo de tres (3) meses.

Las entidades sujetas al cumplimiento deberán realizar las mejoras y previo al vencimiento de los plazos de 6, 12 y 18 meses originalmente conferidos, deberán informar por escrito a la División de Aduanas de la Gerencia Regional de la Superintendencia de Administración Tributaria bajo cuya jurisdicción se encuentren, que se ha cumplido con dichos requerimientos; debiendo adjuntar a su nota los documentos, imágenes y demás elementos que demuestren el cumplimiento atendido.

Las entidades que no logren completar la atención de estas obligaciones dentro de los plazos indicados deberán presentar solicitud de prórroga evidenciando los avances que se han tenido hasta esa fecha y las razones por las cuales requieren una prórroga del plazo. La prórroga podrá ser autorizada por la División de Aduanas de las Gerencias Regionales, hasta por un plazo de tres (3) meses adicionales contados a partir de que venza el primer plazo. No podrán ser autorizadas solicitudes de prórroga, si la solicitud es presentada fuera del plazo originalmente conferido.

En los casos de incumplimiento de las prórrogas autorizadas por las Divisiones de Aduanas de las Gerencias Regionales corresponderá al Departamento de Gestión Aduanera de la Intendencia de Aduanas, conocer, analizar y resolver.

Artículo 13. INTEROPERABILIDAD CON EL SERVICIO ADUANERO.

De acuerdo con la implementación gradual de la Modernización Integral Aduanera prevista en la planificación estratégica institucional en el período 2021 -2025 la Intendencia de Aduanas desarrollará e implementará en forma progresiva los modelos de interoperabilidad e intercambio de información automatizada con los programas de control de ingresos, inventarios y egresos de los Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros Públicos y Privados, Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas (ZDEEP) en su calidad de Auxiliares de la Función Pública Aduanera; la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" (ZOLIC) y las Zonas Francas, de acuerdo con los parámetros de transmisión y los protocolos de seguridad de información que para el efecto proporcione la Gerencia de Informática de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Artículo 14. INCUMPLIMIENTO

Las disposiciones de la presente disposición son de obligatorio cumplimiento y el Servicio Aduanero, en aplicación de lo dispuesto en la normativa aduanera, emitirá o aplicará según corresponda las sanciones, acciones o procesos administrativos correspondientes, al momento que los Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros Públicos y Privados, Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas (ZDEEP) en su calidad de Auxiliares de la Función Pública Aduanera; la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" (ZOLIC) y las Zonas Francas, incumplan con las obligaciones establecidas en la presente disposición administrativa.

El Servicio Aduanero también realizará, en caso de incumplimiento, las coordinaciones con las otras autoridades competentes según las normas legales citadas y de acuerdo con el tema de que se trate. Los incumplimientos por parte de las entidades responsables se registrarán en su bitácora de riesgo y en su calificación en los programas de facilitación de comercio que el Servicio Aduanero tenga implementados.

Artículo 15. VIGENCIA.

La presente disposición administrativa entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

DADA EN EL DESPACHO DEL INTENDENTE DE ADUANAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL VEINTIDOS.

PUBLÍQUESE,

MGTER. WERNER OVALLE RAMÍREZ
INTENDENTE DE ADUANAS

Por Delegación del Superintendente de Administración Tributaria
conforme Resolución No. SAT-S-995-2012
Del Superintendente De Administración Tributaria de Fecha 10 de diciembre De 2012

ANEXO	
RESOLUCIÓN NÚMERO SAT-JAD-06-2022	
Listado General de Campos	Descripción
Generalidades del Recinto	
1	Nombre del Recinto
El campo se consigna el nombre del Almacén Fiscal, Depósitos Aduaneros Públicos y Privados, Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla", Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas y Zonas Francas donde se este emitiendo el control de ingresos, egresos e inventarios de mercancías.	
Generalidades del Ingreso de Mercancías	
2	Número correlativo de la declaración de mercancías -DUCA- (ingreso)
En este campo se consigna el número de correlativo asignado a la declaración por el sistema informático del Servicio Aduanero (Casilla 1 de la DUCA)	
3	Número de orden de la DUCA
En este campo se consigna el número de orden de la DUCA asignado por el sistema informático del Servicio Aduanero (Casilla 2 de la DUCA)	
4	Nombre consignatario declaración de mercancías (ingreso)
En este campo se consigna en el caso de personas naturales, nombres y apellidos; en el caso de personas jurídicas, la razón social o denominación social del importador o destinatario cuando corresponda. Casilla 4.4 de la DUCA.	
5	Fecha (ingreso al recinto)
En este campo se consigna la fecha de ingreso de la mercancía al Recinto Aduanero.	
6	Placas del medio de transporte (ingreso)
En este campo se consigna el o los número (s) de matrícula de circulación que identifica el medio de transporte asociado a la declaración de mercancías de ingreso al recinto aduanero	
7	Número de contenedor / Placas TC (ingreso)
En esta casilla se consigna el número (s) de identificación de el o los contenedor (es) con que ingreso la mercancía al recinto / o se consigna el o los número (s) de matrícula de circulación de la unidad de transporte no contenerizada, empleada para realizar el traslado de la mercancía al recinto.	
8	Número de carta de cupo de la declaración de mercancías (ingreso)
En este campo se consigna el número de la carta de cupo que se emite para indicar que se cuenta con el espacio físico para recibir las mercancías. Solo aplica para los recintos que usen esta modalidad.	
9	Descripción general de las mercancías (ingreso)
En este campo se consigna toda la descripción comercial de las mercancías que se encuentre disponible, y que ingresan, permanezcan, o egresen del recinto así como cualquier dato o información que el recinto obtenga o disponga como parte de su modernización tecnológica.	
10	Cantidad bultos (ingreso)
Se debe consignar la cantidad de bultos que ingresan, permanezcan o egresen del Recinto Aduanero	
Generalidades de los Egresos	
11	Número de la (s) declaración (es) de mercancías -DUCA- (Egreso, descargo)
En este campo se consignan el o los número (s) de correlativo (s) asignado (s) a la (s) declaración (es) de egreso o descargo (Casilla 2 de la DUCA)	
12	Número de orden de la DUCA
En este campo se consigna el número de orden de la DUCA asignado por el sistema informático del Servicio Aduanero (Casilla 2 de la DUCA)	
13	Descripción general de las mercancías (Egreso, descargo)
En este campo se consigna la descripción comercial de las mercancías de forma clara para su identificación que egresan o se descargan del Recinto Aduanero	
14	Cantidad bultos (Egreso, descargo)
Se debe consignar la cantidad de bultos que egresan del Recinto Aduanero	
Generalidades de inventarios	
15	Saldo bultos (Inventarios en bodega)
En este campo se consigna la cantidad de bultos, sean por líneas, cantidades o unidades de medida, que se tiene en el lugar habilitado para el resguardo de las mercancías, es decir, el inventario en tiempo real de todo lo ingresado menos lo egresado.	
16	Número de orden de la DUCA
En este campo se consigna el número de orden de la DUCA asignado por el sistema informático del Servicio Aduanero (Casilla 2 de la DUCA)	
17	Saldo valor impuestos de las mercancías (Inventarios en bodega)
Se debe consignar el valor de los impuestos de importación proyectados o consignados en la DUCA de ingreso de las mercancías que se encuentran dentro del recinto según la declaración de mercancías con que ingreso al Recinto Aduanero	
18	Ubicación de los bultos (bodega fiscal)
En este campo se debe consignar la ubicación física exacta de la mercancía que se encuentra resguardada en el lugar habilitado para el efecto por la SAT ya sea que esta se encuentre en alguna unidad de transporte, apilada en predios, patios o bodegas, detallando la codificación que maneje cada recinto de acuerdo con su control y nivel de tecnología empleada.	
19	Observaciones de la bodega (saldo)
En este campo se consigna alguna observación sobre estado o condiciones de la mercancía que se encuentra dentro de la bodega en caso corresponda.	
20	Fecha en que cae en abandono
Se debe consignar la fecha en la que la mercancía tendrá el estatus de abandono según el plazo establecido para cada uno de los recinto aduaneros.	
21	Estatus (con saldo / totalmente descargada / abandono)
En este campo se consigna el estatus de la mercancía según el régimen aduanero del que se trate.	
Anotaciones:	
* Los campos aquí detallados serán de base para el documento técnico que emitirá la Intendencia de Aduanas, no siendo estos limitativos o restrictivos. * El reporte se basará en estos campos se adecuará conforme la naturaleza jurídica y las operaciones de cada recinto. * Los tributos corresponden a los regímenes suspensivos liberatorios y definitivos, con el objeto que cada recinto tenga el dato en tiempo real de los tributos suspendidos o liberados sobre la mercancía bajo su guarda y custodia. * El término recinto aduanero es para identificar fácilmente a todas las entidades afectas a el cumplimiento de la presente disposición. * En el campo No.5 la fecha se entenderá que corresponde a la confirmación de arribos o el equivalente.	

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CHIQUIMULA, DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA ACTA NÚMERO 37-2022

EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE CHIQUIMULA, DEL DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA.

CERTIFICA:

Que para el efecto ha tenido a la vista el libro de Hojas Móviles de Actas Ordinarias y Extraordinarias de las Sesiones del Concejo Municipal, en donde se encuentra la que copiada en su parte conducente dice:

“ACTA NÚMERO: 37-2022. Sesión Pública Extraordinaria celebrada, en el Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal del municipio de Chiquimula, del Departamento de Chiquimula, el día jueves doce de mayo del dos mil veintidós, siendo las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos, presidida por el señor Rolando Arturo Aquino Guerra en su calidad de Alcalde Municipal y Presidente del Concejo Municipal, contando con la asistencia del Síndico Segundo Licenciado Hugo René Díaz García, Concejal Primero Profesor de Enseñanza Media Alfredo Franklin Moscoso Caminade, Concejal Segundo Bachiller Neri Manrique Brenes Carrera, Concejal Tercero Licenciada en Trabajo Social Rosa del Carmen Albanéz Noquera de Córdón, Concejal Cuarto

MEPU. Gustavo Adolfo Medrano Acevedo, Concejal Quinto Doctor Ronaldo Armando Retana Albanés, Concejal Sexto MEPU. Jeyner Emmanuel Lemus Osorio, contando con la presencia del Secretario Municipal Br. Rubén Obdulio Maldonado González, se procede de la manera siguiente: OCTAVO: El Señor Alcalde Municipal Rolando Arturo Aquino Guerra, da a conocer el proyecto del Reglamento que copiado literalmente dice: “MUNICIPALIDAD DE CHIQUIMULA, CHIQUIMULA, BICENTENARIA.

REGLAMENTO MUNICIPAL PARA EL OTORGAMIENTO DE BONO PARA TRABAJADORES MUNICIPALES DE CHIQUIMULA, QUE OSTENTAN EL GRADO ACADÉMICO DE LICENCIATURA A NIVEL UNIVERSITARIO.

LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE CHIQUIMULA.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Guatemala, reconoce y establece el nivel de Gobierno Municipal, con autoridades electas directa y popularmente, lo que implica el régimen autónomo de su administración, como expresión fundamental del poder local, y que la administración pública será descentralizada, lo que hace necesario dar una mejor definición y organización al régimen municipal respaldando la autonomía que la Carta Magna consagra, para que en el marco de esta se promueva su desarrollo integral y el cumplimiento de sus fines.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 262 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece que las relaciones laborales de los funcionarios y empleados de las municipalidades se normarán por Ley de Servicio Municipal, debiendo emitirse las normas adecuadas y específicas que garanticen el cumplimiento de sus fines inherentes a las competencias asignadas a las Municipalidades.

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario emitir las normativas y disposiciones orientadas a estimular y promover la calidad profesional y el desempeño laboral de los empleados de la Municipalidad de Chiquimula.

POR TANTO

En el ejercicio de la función municipal que le confieren los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala; Artículos 80 y 81 del Código Municipal:

ACUERDA:

Artículo 1: Aprobar el presente Reglamento por medio del cual se otorga a los empleados municipales de la Municipalidad de Chiquimula, el Bono para Trabajadores municipales que ostentan el Grado Académico de Licenciatura a nivel Universitario, el cual se aplica exclusivamente a las personas con el Grado y Post Grado Universitario, emitido por las Universidades legalmente autorizadas que funcionan en la República de Guatemala, y que al momento de la vigencia del presente Reglamento, se encuentren contratadas en los Renglones: 011, 022 del Manual de Clasificación Presupuestaria, desempeñándose en su actividad laboral como parte del personal con tiempo completo o en horario parcial, en la Municipalidad.

Artículo 2: Se fija en la cantidad de MIL QUINIENTOS QUETZALES (Q. 1,500.00) el monto del Bono para Trabajadores municipales que ostentan el Grado Académico de Licenciatura a nivel Universitario con la calidad de Colegiados Activos,

Artículo 3: Para el otorgamiento del Bono para Trabajadores Municipales de Chiquimula, que ostentan el Grado Académico de Licenciatura a Nivel Universitario, deberán observarse las siguientes normas:

- El Bono para Trabajadores Municipales de Chiquimula, que ostentan el Grado Académico de Licenciatura a Nivel Universitario únicamente será asignado al personal municipal que haya obtenido el grado académico de licenciatura, siendo empleado municipal y que su salario se encuentre en el rango de hasta CINCO MIL QUETZALES MENSUALES (Q.5,000.00) mensual.
- La Municipalidad de Chiquimula, otorgará el Bono para Trabajadores Municipales de Chiquimula, que ostentan el Grado Académico de Licenciatura a Nivel Universitario, siempre que el Concejo Municipal emita el Acuerdo que corresponda, después de analizar el expediente respectivo, el que será ingresado a petición del interesado. Previo a conocerse la solicitud y el expediente en el Concejo Municipal, toda la documentación deberá ser revisada y verificada en el departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chiquimula, adjuntando el dictamen que corresponde, para que la Bonificación sea aprobada o improbad.
- El otorgamiento del Bono para Trabajadores Municipales de Chiquimula, que ostentan el Grado Académico de Licenciatura a Nivel Universitario con monto de MIL QUINIENTOS QUETZALES (Q. 1,500.00) mensuales, corresponde la jornada completa de trabajo. Cuando una persona labore tiempo parcial, el pago de la Bonificación será proporcional al tiempo que este laborando.
- La Dirección Financiera Municipal -DAFIM- será responsable de que el Bono para Trabajadores municipales que ostentan el Grado Académico de Licenciatura a nivel Universitario, la reciban únicamente las personas que conforme las normas anteriores, tenga derecho a la misma. Las personas que en contravención a dichas normas hubieren percibido el Bono, deberán reintegrar lo cobrado indebidamente en el momento de establecerse la ilegalidad del cobro.
- El presente Bono para Trabajadores Municipales de Chiquimula, que ostentan el Grado Académico de Licenciatura a Nivel Universitario, no se tomará en cuenta para cómputo de viáticos, pago de tiempo extraordinario laborado, cálculo de beneficios escalafonarios, aguinaldo, licencias o permisos de cualquier naturaleza, incluidos los que se concedan de conformidad con el Régimen de Seguridad Social y otras prestaciones laborales de cualquier índole.
- En los primeros quince días del mes de enero de cada año, todos los empleados que gocen del beneficio del Bono para Trabajadores Municipales de Chiquimula, que ostentan el Grado Académico de Licenciatura a Nivel Universitario, deben entregar a la Dirección de Recursos Humanos, la constancia de Colegiado Activo vigente para el año calendario que inicia. El Director de Recursos Humanos notificará a la Dirección Financiera Integrada Municipal –DAFIM-, la insolvencia de los profesionales que no cumplan este requisito, para que el Bono no le sea aplicada hasta cumplir con este requisito.
- Cuando el profesional adquiera o recupere su condición de Colegiado Activo en días intermedios de un mes calendario, tendrá derecho al Bono para Trabajadores Municipales de Chiquimula, que ostentan el Grado Académico de Licenciatura a Nivel Universitario a partir del primer día del mes siguiente. En ningún caso el pago del Bono es retroactiva.

9

REGLAMENTO DE TARIFAS

PARA LAS ZONAS DE DESARROLLO
ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS

ACUERDO MINISTERIAL 398-2022
REFORMAS AL ACUERDO MINISTERIAL 274-2019



DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

Objeto. (Reformado por el Artículo 1 del Acuerdo Ministerial 398-2022). El presente Reglamento se crea con el objeto de regular las diferentes tarifas que se aplicarán a las personas autorizadas y habilitadas, propietario de fracción de ZDEEP, usuario propietario y usuario ZDEEP, de conformidad con el Reglamento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, denominadas ZDEEP.

Artículo 2.

Definiciones. (Reformado por el Artículo 2 del Acuerdo Ministerial 398-2022). Para efectos de la aplicación del presente Reglamento se entenderá por:

- a. **GERENCIA GENERAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO “SANTO TOMÁS DE CASTILLA”:** podrá abreviarse GERENCIA GENERAL.
- b. **JUNTA DIRECTIVA DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO “SANTO TOMÁS DE CASTILLA”:** podrá abreviarse JUNTA DIRECTIVA.
- c. **PERSONA AUTORIZADA Y HABILITADA:** La persona individual o jurídica que ha cedido en arrendamiento o en usufructo inmuebles de su propiedad, a favor de ZOLIC, para constituir una ZDEEP, habiendo sido autorizada y habilitada para el efecto.
- d. **PROPIETARIO DE FRACCIÓN DE ZDEEP:** Aquella persona individual o jurídica que en aras de la captación de usuarios de la ZDEEP adquiere una fracción de terreno dentro de los linderos de la ZDEEP (sin ser usuario) con el fin de que ZOLIC la entregue a un USUARIO ZDEEP.
- e. **REGLAMENTO PARA LA AUTORIZACIÓN, HABILITACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS:** Podrá abreviarse Reglamento ZDEEP.
- f. **USUARIO DE LA ZONA DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICA:** Aquellos que se dediquen a realizar operaciones de producción, fabricación, transformación, ensamblaje, comercialización, distribución, almacenamiento, conservación, fraccionamiento, empaque, re empaque, embalaje, re embalaje, manipulación, clasificación, limpieza y cualesquiera otras operaciones a mercancías de su propiedad o que le sean proporcionadas para importación al territorio nacional o de exportación, así como la prestación de servicios, incluidos los servicios relacionados a la externalización o tercerización de procesos de negocio y que se brinden a empresas que operan fuera del territorio guatemalteco, asimismo los que se dediquen a prestar servicios de logística para el manejo de la carga propiedad de terceros, incluyendo: consolidación y desconsolidación, separación y clasificación de bultos, etiquetado, re etiquetado, embalaje, empaque, re-empaque, desempaque y cualquier otra actividad afín, siempre que no se modifique o altere la naturaleza de las mercancías. Podrá abreviarse USUARIO ZDEEP.
- g. **USUARIO PROPIETARIO:** Aquellos USUARIOS ZDEEP que sean propietarios de la fracción de terreno dentro de la ZDEEP, habiendo llenado los requisitos de este Reglamento.
- h. **ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO “SANTO TOMÁS DE CASTILLA”:** podrá abreviarse ZOLIC.
- i. **ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO**

ESPECIAL PÚBLICAS: Son áreas extra-
aduanales habilitadas para el funcionamiento
de la Zona Libre de Industria y Comercio
“Santo Tomás de Castilla” fuera del perímetro
demarcado en el Plan Regulador del Puerto
Santo Tomás de Castilla. Podrán abreviarse
ZDEEP.

DE LAS TARIFAS Y SUS PLAZOS

Capítulo I

TARIFAS APLICABLES A USUARIOS DE ZDEEP

Artículo 2 BIS.

Tarifa por Evaluación de Usuario ZDEEP. (Adicionado por el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial 398-2022). Comprende el pago que toda persona autorizada como usuario deberá realizar a ZOLIC, con el objeto de cubrir los costos asociados a obtener la habilitación del Usuario ZDEEP, la cual corresponderá a quinientos dólares de los Estados Unidos de América (US\$.500.00) y deberá hacerla efectiva a más tardar un mes después de notificada la Resolución de Habilitación del Usuario ZDEEP y sus posteriores prórrogas si las hubiere.

Artículo 3.

Tarifa Usuarios. (Reformado por el Artículo 4 del Acuerdo Ministerial 398-2022). Es la tarifa mensual que todo usuario pagará a ZOLIC por concepto de habilitación. Para los casos en que el usuario reciba el área donde desarrollará sus operaciones por medio de arrendamiento o subarrendamiento de ZOLIC, ésta tarifa equivaldrá

a la renta mensual de dichos contratos.

La tarifa por metro cuadrado se establece dentro de los siguientes rangos:

Rangos expresados en metros cuadrados	Tarifa por metro cuadrado expresada en dólares de los Estados Unidos de América
De 1 a 10,000	US\$ 0.08
De 10,001 a 20,000	US\$ 0.06
De 20,001 en adelante	US\$ 0.04

Artículo 4.

Metodología y Distribución de la Tarifa (Derogado por el Artículo 5 del Acuerdo Ministerial 398-2022).

Artículo 5.

Tarifas de Usuarios ZDEEP en Inmuebles Propiedad de ZOLIC. Al constituirse una ZDEEP en un inmueble propiedad de ZOLIC, deberán aplicarse las tarifas normadas en el Reglamento que la Zona Libre de Industria y Comercio “Santo Tomás de Castilla”, Cobra a sus Usuarios por Concepto de Renta de Áreas Techadas y Descubiertas, vigente.

Artículo 6.

Del Fraccionamiento o Desmembración del Bien Inmueble. (Derogado por el Artículo 6 del Acuerdo Ministerial 398-2022).

Artículo 7.

Plazo para el pago de la Tarifa Usuarios. (Reformado por el Artículo 7 del Acuerdo Ministerial 398-2022). Posterior a su habilitación como usuario, este deberá realizar el pago en forma mensual y anticipada a más tardar el quinto día hábil del mes. El incumplimiento de esta disposición será sancionado con el artículo 15 bis de este Reglamento.

Artículo 8.

Sistema Informático. (Reformado por el Artículo 8 del Acuerdo Ministerial 398- 2022). En cumplimiento a lo establecido en los Artículos 3 literal c), 17 literales l) del Reglamento ZDEEP, el Usuario deberá asumir los costos de licenciamiento y mantenimiento anual.”

Capítulo II

TARIFA APLICABLE A LA ZDEEP

Artículo 9.

Tarifa por Habilitación ZDEEP. (Reformado por el Artículo 9 del Acuerdo Ministerial 398-2022). Comprende el pago que debe realizar la ZDEEP a ZOLIC, por única vez, con el objeto de cubrir los costos asociados para obtener la habilitación de la ZDEEP, la cual asciende a dos mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América (US\$.2,500.00) y deberá hacerla efectiva a más tardar un mes después de notificada la Resolución de aprobación del contrato de Habilitación de ZDEEP.

Capítulo III

OTRAS TARIFAS APLICABLES A LA ZDEEP

Artículo 10.

Tarifa por Habilitación de Usuarios ZDEEP. (Derogado por el Artículo 11 del Acuerdo Ministerial 398-2022).

Artículo 11.

Tarifa por Control y Supervisión. (Reformado por el Artículo 12 del Acuerdo Ministerial 398-2022). La persona autorizada y habilitada, hará efectivo el pago a ZOLIC mensualmente y por anticipado, a más tardar el quinto día hábil del mes, la cantidad de un mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$.1,000.00) o su equivalente en moneda nacional, según el tipo de cambio publicado por el Banco de Guatemala, por cada persona que sea requerida para la operación de la ZDEEP. De igual manera la persona autorizada y habilitada deberá de cancelar la jornada extraordinaria de trabajo de estas personas si fuera necesario laborar más allá de la jornada ordinaria. Como mínimo ZOLIC deberá asignar dos personas para la operación de cada ZDEEP.

Artículo 12.

Tarifa por Inventarios Físicos. (Reformado por el Artículo 13 del Acuerdo Ministerial 398-2022). Toda persona autorizada y habilitada pagará a ZOLIC por practicar cada inventario físico indicado en el artículo 39 del Reglamento ZDEEP. Dicha tarifa se calculará en relación con la cantidad de usuarios habilitados en una ZDEEP, de acuerdo con la siguiente tabla:

Rango de usuarios instalados en la ZDEEP	Costo por inventario
De 1 a 5	US\$ 1,000.00
De 6 a 10	US\$ 2,000.00
De 11 a 20	US\$ 3,000.00
De 21 en adelante	US\$ 4,000.00

Al finalizar el Inventario físico la persona autorizada y habilitada tendrá un mes para efectuar el pago.

Artículo 13.

ZOLIC como Administrador. (Derogado por el Artículo 14 del Acuerdo Ministerial 398- 2022).

Capítulo IV

TARIFAS APLICABLES A ZOLIC

Artículo 14.

Obligaciones. (Reformado por el Artículo 15 del Acuerdo Ministerial 398-2022). ZOLIC deberá realizar el pago anual vencido al propietario del inmueble, por concepto de arrendamiento o usufructo oneroso. Dicha tarifa no podrá ser mayor a cien dólares (US\$.100.00) de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, según el tipo de cambio publicado por el Banco de Guatemala. En caso existiere más de un propietario sobre el área en donde este ubicada la ZDEEP esta renta se dividirá en forma proporcional entre cada uno de ellos de acuerdo con el porcentaje de terreno de su propiedad.

Artículo 15.

Sanciones. Por el atraso en los pagos por concepto de tarifas contenidas en el presente Reglamento, ZOLIC reclamará el 5% de interés mensual por mora de acuerdo a la fórmula abajo descrita; sin necesidad de requerimiento, desde el día siguiente del incumplimiento, dicha disposición deberá ser transcrita en los contratos respectivos.

En donde:

I= Interés

P= monto pendiente de pago

i= 0.05 mensual

t= número de días atrasados

Artículo 15 BIS.

Sanciones a los Usuarios. (Adicionado por el Artículo 16 del Acuerdo Ministerial 398-2022). Los usuarios ZDEEP estarán sujetos a las siguientes sanciones y penalizaciones:

Por el atraso en los pagos por concepto de tarifas contenidas en el presente Reglamento, el usuario será sujeto de la sanción respectiva, que se calculará de acuerdo con la siguiente formula.

$$I=P*i*t$$

En donde:

I= interés

P= monto pendiente de pago

i= 0.05 mensual

t=número de días atrasados.

El cálculo de esta sanción se computará a partir del día siguiente del incumplimiento, y se reclamará sin necesidad de notificación o requerimiento alguno previo.

El usuario deberá de solicitar la prórroga del arrendamiento, subarrendamiento o habilitación (para el caso de usuarios propietarios), por lo menos con dos meses de anticipación al vencimiento del plazo. De no hacerlo de esta manera, deberán de cancelar a ZOLIC una penalización equivalente a dos tarifas mensuales del Artículo 3 de este Reglamento.

En caso el plazo de arrendamiento, sub arrendamiento o habilitación (para el caso de usuarios propietarios) venciére, el usuario pagare la tarifa y ZOLIC la recibiere, el contrato de NINGUNA FORMA podrá considerarse como renovado en forma indefinida (no produce tácita reconducción), sino se tendrá por prorrogado únicamente por el plazo que cubra la tarifa recibida.

En este caso y para que la tarifa se tenga por bien pagada, el usuario deberá de pagar además de la tarifa ordinaria un equivalente al cincuenta por ciento de la misma, esta sanción se aplicará hasta la formalización de un nuevo contrato o a la devolución de parte del usuario del área relacionada a ZOLIC.

Todas estas disposiciones deberán quedar establecidas en los contratos que celebrará ZOLIC con los usuarios ZDEEP.

Capítulo V

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 16.

Cuotas Extraordinarias de Administración. (Derogado por el Artículo 17 del Acuerdo Ministerial 398-2022).

Artículo 17.

Modificaciones al Reglamento de Tarifas para las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas. En cumplimiento a lo establecido en los Artículos 55 del Reglamento ZDEEP y 16 literal I) del Decreto 22-73 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de ZOLIC; las tarifas podrán ser revisadas y modificadas periódicamente, para ello será necesario que la Gerencia General de ZOLIC presente el proyecto de modificación ante la Junta Directiva, previo a someterlo al trámite legal correspondiente de aprobación ante el Organismo Ejecutivo, a través del Ministerio de Finanzas Públicas, debiendo los usuarios ser notificados con un mes de anticipación a la aplicación de las nuevas

tarifas, dicha disposición deberá ser transcrita en los contratos respectivos.

Artículo 18.

Casos no Previstos. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Junta Directiva, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 19.

Derogatoria. Se derogan todas las normas o disposiciones de cualquier tipo, que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 19 BIS.

Transitorio. (Adicionado por el Artículo 18 del Acuerdo Ministerial 398-2022). Los interesados deberán solicitar a ZOLIC la emisión de ampliación de contrato, según corresponda.

Los contratos suscritos de acuerdo con el anterior reglamento mantendrán su vigencia y deberán de ser modificados.

Artículo 20.

Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia, ocho días después de su publicación en el Diario de Centro América

COMUNÍQUESE

Fecha de Publicación en el Diario de Centroamérica: 18 De Julio 2022

10

INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD

PARA LAS ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS -ZDEEP-



	  		
	INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR LOS ESTUDIOS A NIVEL FACTIBILIDAD, PARA LAS ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS	CÓDIGO:	IN-ZDEEP2
		VERSIÓN:	01
		FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:	4/09/2023

Instrucciones: la información requerida en el presente instructivo es de conformidad con lo establecido en el Artículo 4 y 5. Bis. del Reglamento para la Autorización Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-, el cual establece que: **Del Estudio de Factibilidad.** El Estudio deberá contar como mínimo con los siguientes componentes: Diagnóstico, Estudio de Mercado, Estudio Técnico, Estudio Administrativo, Estudio Legal, Estudio Financiero y Evaluación Económica. El interesado que gestiona su solicitud ante ZOLIC, con el objeto de autorizar una ZDEEP. Deberá proporcionar de manera real y objetiva, la información solicitada. En un documento denominado **“PROYECTO DE ZDEEP ESTUDIOS A NIVEL FACTIBILIDAD ZDEEP XXX”**, el cual deberá adjuntarse en cumplimiento al requerimiento de la literal k del Artículo 10, Reglamento para la Autorización Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-.

1. CONTENIDO MÍNIMO DEL PROYECTO DE ZDEEP, ESTUDIOS A NIVEL DE FACTIBILIDAD.

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------|
| a. Portada | g. Estudio Administrativo |
| b. Índice | h. Estudio Legal |
| c. Resumen Ejecutivo del Proyecto | i. Estudio Financiero |
| d. Diagnóstico | j. Evaluación Económica |
| e. Estudio de Mercado | k. Anexos |

2. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO

En esta sección se deberá detallar con toda claridad una breve descripción del proyecto, objetivos, naturaleza del proyecto, y síntesis de las conclusiones de los estudios de mercado, técnico, administrativo, legal y financiero, toda información que permita sintetizar las bondades del proyecto propuesto.

3. CONTENIDO MÍNIMO DEL DIAGNÓSTICO

- Descripción de la forma en que se implementará y operará el proyecto, los beneficios y costos esperados, el horizonte del proyecto y los impactos generados por el mismo.
- Descripción del Área de Influencia del Proyecto.
 - ✓ Ubicar exactamente, caserío, aldea, municipio, departamento.
 - ✓ Características del área de influencia; físicas, topográficas, accesos.
 - ✓ Variables socioeconómicas de la población.

Elaborado por: ZOLIC Lcda. Sandra Villela Asesora de Proyectos Gerencia General <i>Sandra Patricia Villela López</i> Lcda. en Administración de Empresas M.A. en Formulación y Evaluación de Proyectos f. Colegiado No. 27,799	Revisado y Validado por: Lcda. Heydi Sierra Asesora de Junta Directiva ZOLIC <i>Lcda. Heydi M. Sierra Carías</i> ADMINISTRADORA DE EMPRESAS f. COLEGIADO No. 11,975	Aprobado por: Ing. Byron Gaitán Gerente General ZOLIC  f.	Fecha de Aprobación: 04/09/2023
---	---	---	------------------------------------

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la previa autorización de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC

					
	INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR LOS ESTUDIOS A NIVEL FACTIBILIDAD, PARA LAS ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS				
	CÓDIGO:	IN-ZDEEP2			
	VERSIÓN:	01			
	FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:	4/09/2023			

- ✓ Presentar índices de población, empleo, educación, salud, demografía vivienda, producción, servicios, infraestructura, organización, condiciones ambientales, relaciones económicas, y otros aspectos que presenten una visión global de la situación que prevalece en el área de influencia del proyecto.

4. CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE MERCADO

El contenido mínimo del estudio de mercado se detalla a continuación

- Información del proyecto: nombre, objetivos, antecedentes, supuestos, plazo de evaluación.
- Mezcla de mercadeo: producto o servicio, precio, plaza, promoción, personas, procesos, posicionamiento.
- Análisis de la demanda: segmentación de mercado, mercado potencia, proyecciones.
- Análisis de la oferta: proveedores, competencia, ventajas y desventajas.
- Punto de equilibrio del proyecto: precios cantidades
- Equilibrio en el mercado: demanda, oferta, precio
- Análisis y evaluación del estudio de mercado: determinar la viabilidad del proyecto desde el punto de vista de mercado.

5. CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO TÉCNICO

El contenido mínimo del estudio técnico se detalla a continuación

- Tamaño del proyecto: con relación al resultado del estudio de mercado, determinar el tamaño del proyecto.
- Cantidad total del macroproyecto definir la o las fases solicitadas para habilitación.
- De las fases o áreas solicitadas para habitación determinar: cantidad de metros a destinar para:

Nombre de las áreas	Metros cuadrados
Instalaciones de SAT	
Instalaciones ZOLIC	
Oficinas administrativas de la ZDEEP	
Áreas comunes del proyecto	
Áreas para destinar a usuarios	
Cantidad total de metros cuadrados solicitados para la habilitación	

Elaborado por: ZOLIC Lcda. Sandra Villela	Revisado y Validado por: Lcda. Heydi Sierra	Aprobado por: Ing. Byron Gaitán	Fecha de Aprobación:
Asesora de Proyectos Gerencia General Sandra Patricia Villela López Lcda. en Administración de Empresas MA en Formulación y Evaluación de Proyectos f. Colegiado No. 27.789	Asesora de Junta Directiva ZOLIC Lcda. Heydi M. Sierra Casas ADMINISTRADORA DE EMPRESAS f. Colegiado No. 11,975	Gerente General ZOLIC 	04/09/2023

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la previa autorización de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-

	  		
	INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR LOS ESTUDIOS A NIVEL FACTIBILIDAD, PARA LAS ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS	CÓDIGO:	IN-ZDEEP2
		VERSIÓN:	01
		FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:	4/09/2023

Nombre de las áreas	Metros cuadrados

- d) Localización: macrolocalización, microlocalización, decisión de localización
- e) Procesos: macroproceso, procesos a nivel 1: proceso a nivel 2.
- f) Diseño: diseño de las instalaciones, distribuciones de planta, descripción de las instalaciones; mobiliario y equipo por estación de trabajo.
- g) Diseño instalaciones SAT, conforme a la normativa vigente
- h) Diseño instalaciones delegación de ZOLIC

El módulo debe ser diseñado mínimo para dos personas con las dimensiones de 7X5 metros cuadrados, este espacio dependerá de la cantidad máxima de personas con las que contará la delegación de ZOLIC. La cantidad de personas debe ser dispuesta por el desarrollador de conformidad con la necesidad de operadores, horarios de operación de la ZDEEP y cantidad de talanqueras de ingresos que tendrá la ZDEEP: la delegación debe contar mínimo con los ambientes: servicio sanitario, un comedor, una bodega, fotocopiadora, cocineta, dos estaciones de trabajo y debe ser dotado del siguiente mobiliario y equipo:

No.	Descripción	Cantidad mínima	Descripción y características mínimas
1	Equipo informático	2	Computadora de escritorio, con monitor de 19', mouse y teclado, 8GB de RAM, con procesador i5 con 500GB SSD, con tarjeta inalámbrica y tarjeta de red 1GB, cámara webcam USB y auriculares con audífonos. (Marca a discreción de la persona autorizada y habilitada)
2	Medios de almacenamiento	1	Disco duro de 500GB USB. (Marca a discreción de la persona autorizada y habilitada)
3	Equipo de respaldo de energía	2	UPS de 750 VA con regulador de voltaje (Marca a discreción de la persona autorizada y habilitada)
4	Equipo de impresión y escáner	1	Multifuncional 8.8neg/5col ipm wifi escáner sistema de tinta continuo. (Marca a discreción de la persona autorizada y habilitada)

Elaborado por: ZOLIC Lcda. Sandra Villela	Revisado y Validado por: Lcda. Heydi Sierra	Aprobado por: Ing. Byron Gaitán	Fecha de Aprobación:
Asesora de Proyectos Gerencia General <i>Sandra Patricia Villela López</i> Lcda. en Administración de Empresas MA. en Formulación y Evaluación de Proyectos f. Colegiado No. 27,799	Asesora de Junta Directiva ZOLIC <i>Lcda. Heydi M. Sierra Carias</i> ADMINISTRADORA DE EMPRESAS COLEGIADO No. 11,975 f.	Gerente General ZOLIC <i>Ing. Byron Gaitán</i> f.	04/09/2023

	 ISPS - P&P Centro Latinoamericano de Estudios Económicos		
	INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR LOS ESTUDIOS A NIVEL FACTIBILIDAD, PARA LAS ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS	CÓDIGO:	IN-ZDEEP2
		VERSIÓN:	01
		FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:	4/09/2023

No.	Descripción	Cantidad mínima	Descripción y características mínimas
5	Características de conectividad de internet y red	1	Internet de ancho de banda de 5MB Clear Chanel, Cada computadora conectada en red física y wifi.
6	Software ofimático y de seguridad	2	Licenciamiento de office 365, con licenciamiento de antivirus.
7	Equipo de telefonía	2	Contar con 2 extensiones o 1 línea de teléfono directa.
8	Aire acondicionado	1	Un equipo de aire acondicionado con capacidad para cubrir el área dispuesta.
9	Estaciones de trabajo	2	Escritorio y silla tipo
10	Dispensador	1	Dispensador de agua fría y caliente, con garrafón de agua pura (el suministro de agua deberá realizarse según la necesidad de consumo de los operadores)
11	Horno microondas	1	Especificaciones técnicas y marca a discreción de la persona autorizada y habilitada.
12	Frigobar	1	De 4.3' cúbicos de capacidad. (Marca a discreción de la persona autorizada y habilitada)
13	Comedor	1	Comedor para dos personas
14	Archivo	1	De metal de cuatro gavetas.

- i) Planos: de conformidad con la literal H del artículo 10 del Reglamento para la Autorización y Habilitación de las ZDEEP.
- ✓ Plano georreferenciado del inmueble en el que consten área, medidas, colindancias, azimuts, y demás datos técnicos que describan y hagan posible la identificación, ubicación, localización y dimensiones del inmueble,
 - ✓ Plano de localización
 - ✓ Plano de ubicación
 - ✓ Planos de estructura: plantas arquitectónicas, fachadas, plantas de techos y planta de acabados.
 - ✓ Planos de ingeniería: cimientos y columnas, techos y vigas, detalles.
 - ✓ Planos de instalaciones: instalaciones hidráulicas, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones mecánicas.
 - ✓ Planos de urbanización: Planta general actual que muestre el estado actual del inmueble, incluyendo las referencias necesarias para el replanteo, banco base de nivelación, linderos, curvas de nivel, accidentes topográficos, norte magnético, localización de servicios públicos, construcciones existentes y cualquier otro detalle importante.
 - ✓ Plano instalaciones delegación de ZOLIC
 - ✓ Plano instalaciones delegación de SAT

Elaborado por: ZOLIC Lcda. Sandra Villela Asesora de Proyectos Gerencia General <i>Sandra Patricia Villela López</i> Lcda. en Administración de Empresas MA. en Formulación y Evaluación de Proyectos f. Colegiado No. 27.799	Revisado y Validado por: Lcda. Heydi Sierra Asesora de Junta Directiva ZOLIC <i>Lcda. Heydi M. Sierra Carías</i> ADMINISTRADORA DE EMPRESAS f. COLEGIADO No. 11.975	Aprobado por: Ing. Byron Gaitán Gerente General ZOLIC 	Fecha de Aprobación: 04/09/2023
--	---	--	------------------------------------

	  		
	INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR LOS ESTUDIOS A NIVEL FACTIBILIDAD, PARA LAS ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS	CÓDIGO:	IN-ZDEEP2
		VERSIÓN:	01
		FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:	4/09/2023

Notas para presentar planos

El Interesado debe presentar un juego de planos constructivos que contenga toda la información necesaria para analizar el proyecto, la información que se detalla a continuación deberá considerarse como mínima (**de conformidad con las Normas de Inversión emitidas por SEGEPLAN**).

- ✓ **Formatos.** El tamaño del formato varía, ya que dependerá de la magnitud del proyecto a realizar. Para la presentación de un proyecto deberán respetarse los formatos recomendados en la norma ICAITI 1018, formatos A1, A2, A3 y A4.
- ✓ **Escalas.** Todos los planos serán dibujados a escalas adecuadas para que la información contenida sea fácilmente interpretada. Los dibujos a tamaño natural o a escala de mayor detalle regirán sobre los dibujos a escala de menor detalle.
- ✓ **Grado de detalle.** Toda la información contenida en un juego de planos será detallada con la amplitud necesaria para su correcta interpretación. Siempre se dará preferencia a la representación gráfica; se recurrirá a notas únicamente cuando sea conveniente.
- ✓ **Simbología.** En cada una de las especialidades se establecerá una simbología que se empleará invariablemente; si algún elemento especial que se desee representar no se encuentra detallado, se elaborará un símbolo específico. Se detallará la simbología empleada, aun cuando sea estándar, y deberán consignarse todos los símbolos usados. En los demás planos del mismo campo se hará referencia a la localización de la simbología.
- ✓ **Especificaciones, notas y referencias a otros dibujos.** En cada una de las especialidades, se incluirá en el primer plano las especificaciones referentes a materiales, procedimientos y métodos de construcción, elaboradas de acuerdo con los requisitos siguientes: se redactarán en forma clara y concisa, empleando el espacio mínimo posible; de preferencia, se incluirán todas las especificaciones en el primer plano de cada especialidad, en un solo espacio si esto no fuera posible. Las especificaciones se dividirán localizando en cada plano aquellas que sean pertinentes; cuando en un plano se apliquen especificaciones ya contenidas en un plano anterior, estas no se repetirán, sino únicamente se hará referencia al plano en el que aparecen. Para la construcción, ampliación y mejoramiento de infraestructura se deberá considerar las especificaciones de los rubros de mobiliario y equipo.
- ✓ **Dimensionamiento.** Las dimensiones generales se indicarán a ejes; para el dimensionamiento de los diferentes elementos se recurrirá a cotas. Los niveles serán referidos al banco de nivelación, pero en edificaciones situadas dentro del área de aproximación aérea, el banco de nivelación será referido al nivel del mar.

- j) Inversión inicial: inversión fija, inversión diferida, capital de trabajo.
- k) Costos operativos fijos y variables
- l) Cronograma técnico del proyecto
- m) Análisis y evaluación del estudio técnico: determinar la viabilidad del proyecto desde el punto de vista técnico.

6. CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO ADMINISTRATIVO

Elaborado por: ZOLIC Lcda. Sandra Villela Asesora de Proyectos Gerencia General <i>Sandra Patricia Villela López</i> Lcda. en Administración de Empresas C.O.P.E. en Formulación y Evaluación de Proyectos Colegiado No. 27.799	Revisado y Validado por: Lcda. Heydi Sierra Asesora de Junta Directiva ZOLIC <i>Licda. Heydi M. Sierra Carías</i> f. ADMINISTRADORA DE EMPRESAS COLEGIADO No. 11.973	Aprobado por: Ing. Byron Gaitán Gerente General ZOLIC 	Fecha de Aprobación: 04/09/2023
--	--	--	------------------------------------

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la previa autorización de la Gerencia General de Industria y Comercio Santo Domingo de la Calzada - ZOLIC.

	  		
INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR LOS ESTUDIOS A NIVEL FACTIBILIDAD, PARA LAS ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS		CÓDIGO:	IN-ZDEEP2
		VERSIÓN:	01
		FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:	4/09/2023

El contenido mínimo del estudio administrativo se detalla a continuación

- Organigrama General del proyecto
- Descriptores de Puestos
- Planeación estratégica: misión, visión, valores, objetivos, identificación de variables con análisis FODA:
- Proyección de Planilla de personal
- Análisis y evaluación del estudio administrativo: determinar la viabilidad del proyecto desde el punto de vista administrativo.

7. CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO LEGAL

El contenido mínimo del estudio legal se detalla a continuación

- Descripción de la constitución de la empresa
- Aspectos legales del Reglamento Interior de trabajo
- Aspectos legales de la Salud y seguridad ocupacional
- Aspectos legales del estudio de mercado
- Aspectos legales del estudio de impacto ambiental
- Análisis y evaluación del estudio legal: determinar la viabilidad del proyecto desde el punto de vista legal.

8. CONTENIDO MÍNIMO ESTUDIO FINANCIERO

El contenido mínimo del estudio financiero se detalla a continuación

- Inversión inicial: inversión fija, inversión diferida y capital de trabajo
- Calendario de inversiones
- Fuentes de financiamiento
- Alternativas de financiamiento
- Proyección de Ingresos para el plazo total del proyecto: de conformidad con el estudio de mercado.
- Proyección de Egresos para el plazo total de proyecto: egresos del estudio de mercado, egresos del estudio técnico, egresos del estudio administrativo, egresos del estudio legal, egresos del estudio legal y
- Flujo de caja: Flujo de caja anual sin financiamiento y Flujo de caja anual con financiamiento
- Punto de equilibrio
- Estados financieros proyectados: Estado de Resultados y Balance General para el plazo total del proyecto.

9. CONTENIDO EVALUACIÓN ECONÓMICA

El contenido mínimo de la evaluación financiera se detalla a continuación

Elaborado por: ZOLIC Lcda. Sandra Villela Asesora de Proyectos Gerencia General Sandra Patricia Villela López Lcda. en Administración de Empresas MA en Formulación y Evaluación de Proyectos f. Colegiado No. 27,799	Revisado y Validado por: Lcda. Heydi Sierra Asesora de Junta Directiva ZOLIC Lcda. Heydi M. Sierra Carías ADMINISTRADORA DE EMPRESAS f. COLEGIADO No. 11,975	Aprobado por: Ing. Byron Gaitán Gerente General ZOLIC 	Fecha de Aprobación: 04/09/2023
--	---	--	--

Prohíbe la reproducción total o parcial de este documento sin la previa autorización de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla - ZOLIC

	  		
	INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR LOS ESTUDIOS A NIVEL FACTIBILIDAD, PARA LAS ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS	CÓDIGO:	IN-ZDEEP2
		VERSIÓN:	01
		FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:	4/09/2023

- a) Indicadores financieros con sus respectivos análisis
 - ✓ Tasa interna de retorno TIR
 - ✓ Valor presente neto VAN
 - ✓ Periodo de recuperación descontados
- b) Análisis de la evaluación financiera: determinar la viabilidad del proyecto desde el punto de vista financiero.

10. ESTUDIO AMBIENTAL

Para el estudio ambiental, el interesado cubrirá el requerimiento según las siguientes opciones:

- a) Si el área destinada a la habilitación de ZDEEP contare con construcción o infraestructura previa, deberá presentar Licencia Ambiental relacionada con la misma y vigente a nombre del interesado; o tramite de cambio de persona jurídica, gestión iniciada ante el Ministerio de Ambiente.
- b) Para proyectos que no cuenten con infraestructura previa, deben presentar.
 - ✓ Licencia ambiental vigente a nombre del interesado y fotocopia del estudio de impacto ambiental presentado ante el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
 - ✓ o Declaración jurada en la que hagan constar que previo a que la ZDEEP inicie operaciones presentará ante ZOLIC fotocopia simple del Licencia Ambiental vigente a nombre de la Persona Autorizada y Habilitada
 - ✓ o Fotocopia del estudio de impacto ambiental presentado ante el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

Notas de implementación:

El presente instructivo es de observancia obligatoria para toda solicitud que se presente ante ZOLIC posterior a la fecha de aprobación de este.

Elaborado por: ZOLIC Lcda. Sandra Vilela Asesora de Proyectos Gerencia General <i>Sandra Patricia Vilela López</i> Lcda. en Administración de Empresas MA. en Formulación y Evaluación de Proyectos Colegiado No. 27.799	Revisado y Validado por: Lcda. Heydi Sierra Asesora de Junta Directiva ZOLIC <i>Lcda. Heydi M. Sierra Carías</i> ADMINISTRADORA DE EMPRESAS COLEGIADO No. 11.975	Aprobado por: Ing. Byron Gaitán Gerente General ZOLIC <i>[Firma]</i> f.	Fecha de Aprobación: 04/09/2023
---	--	--	------------------------------------

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la previa autorización de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-

11

INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR EL PROYECTO ESTRATÉGICO

PARA LAS ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS -ZDEEP-



			
	INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR EL PROYECTO ESTRATÉGICO, PARA LAS ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS	CÓDIGO:	IN-ZDEEP3
		VERSIÓN:	01
		FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:	04/09/2023

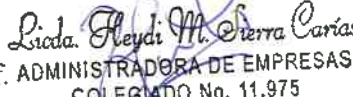
Instrucciones: la información requerida en el presente instructivo es de conformidad con lo establecido en el Artículo 4 y 5. del Reglamento para la Autorización Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-, el cual establece: **Del Proyecto Estratégico.** El proyecto a que se refiere, tomará en consideración el **impacto económico, social y productivo que generará el funcionamiento de la ZDEEP**, incluyendo aspectos relacionados al desarrollo de la región en que se autorice y habilite, la **generación de empleo que se proyecte**, para lo cual la Junta Directiva podrá requerir a los interesados la información adicional que considere necesaria y oportuna, debiendo presentar el interesado el proyecto sustentado y respaldado con la opinión y dictamen técnico de profesionales universitarios, colegidos activos especializados o personas con comprobada competencia, conocimiento y experiencia, que permita determinar la vocación, viabilidad y éxito del proyecto. El interesado que gestiona su solicitud ante ZOLIC, con el objeto de autorizar una ZDEEP. Deberá proporcionar de manera real y objetiva, la información solicitada. En un documento denominado **“PROYECTO ESTRATÉGICO DE LA ZDEEP XXX”**, el cual deberá adjuntarse en cumplimiento al requerimiento de la literal k del Artículo 10, Reglamento para la Autorización Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-.

1. CONTENIDO MÍNIMO DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DE ZDEEP

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> a. Portada b. Índice c. Resumen Ejecutivo d. Impacto económico, social y productivo e. Desarrollo de la Región | <ul style="list-style-type: none"> f. Responsabilidad Social Empresarial g. Proyección de la Generación de empleo h. Anexos |
|--|--|

2. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO ESTRATÉGICO

En esta sección se deberá detallar con toda claridad una breve descripción del proyecto, objetivos, naturaleza del proyecto, y síntesis: impacto económico, social y productivo; desarrollo de la región derivado del establecimiento de la ZDEEP; responsabilidad social empresarial y proyecciones de la generación del empleo indirecto y directo del proyecto por el plazo de vigencia de este.

Elaborado por: ZOLIC Lcda. Sandra Villela	Revisado y Validado por: Lcda. Heydi Sierra	Aprobado por: Ing. Byron Gaitán	Fecha de Aprobación:
Asesora de Proyectos Gerencia General	Asesora de Junta Directiva ZOLIC	Gerente General ZOLIC	04/09/2023
 f. Lcda. en Administración de Empresas MA. en Formulación y Evaluación de Proyectos Colegiado No. 27.722	 f. ADMINISTRADORA DE EMPRESAS COLEGIADO No. 11,975	 f.	

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la previa autorización de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-

	  	CÓDIGO:	IN-ZDEEP3
	INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR EL PROYECTO ESTRATÉGICO, PARA LAS ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS	VERSIÓN:	01
		FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:	04/09/2023

3. CONTENIDO MÍNIMO DEL IMPACTO ECONÓMICO, SOCIAL Y PRODUCTIVO DEL PROYECTO DE ZDEEP

Presentar una descripción clara de los aspectos económicos, sociales y productivos que se estima generará el funcionamiento de la ZDEEP, de conformidad con los estudios de factibilidad del proyecto de ZDEEP y desarrollar los siguientes temas:

- Tipo de inversión que el proyecto pretende atraer e instalar en las ZDEEP, capital nacional o extranjero.
 - ✓ Actividades Industriales
 - ✓ Actividades Comerciales
 - ✓ Actividades de Servicios
- Beneficios que tendrá al municipio o región con la instalación de las empresas (usuarios de la ZDEEP) en la ZDEEP.

4. CONTENIDO MÍNIMO DEL DESARROLLO DE LA REGIÓN EN LA QUE SE ESTABLECE LA ZDEEP

De conformidad con el resultado del diagnóstico efectuado en el proyecto de factibilidad, según índices de población, empleo, educación, salud, demografía vivienda, producción, servicios, infraestructura, organización, condiciones ambientales, relaciones económicas, y otros aspectos que presenten una visión global de la situación que prevalece en el área de influencia del proyecto; presentar qué desarrollo de la región estima generar el proyecto de ZDEEP enfocados en el PIB per-capital; educación y esperanza de vida de la población de la región.

5. PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL DE LA ZDEEP

El contenido mínimo del contenido del plan de responsabilidad social empresarial de detalla a continuación:

Elaborado por: ZOLIC Lcda. Sandra Villela	Revisado y Validado por: Lcda. Heydi Sierra	Aprobado por: Ing. Byron Gaitán	Fecha de Aprobación:
Asesora de Proyectos Gerencia General <i>Sandra Patricia Villela López</i> Lcda. en Administración de Empresas M.A. en Formulación y Evaluación de Proyectos Colegiado No. 27,799	Asesora de Junta Directiva ZOLIC <i>Lcda. Heydi M. Sierra Carías</i> f. ADMINISTRADORA DE EMPRESAS COLEGIADO No. 11,975	Gerente General ZOLIC <i>Ing. Byron Gaitán</i> f.	04/09/2023

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la previa autorización de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla –ZOLIC-

	  			
	INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR EL PROYECTO ESTRATÉGICO, PARA LAS ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS		CÓDIGO:	IN-ZDEEP3
			VERSIÓN:	01
			FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:	04/09/2023

- a) Misión
- b) Visión
- c) Principios y valores
- d) Cadena de valor
- e) Código de conducta
- f) Planes de acción: orientados a la economía, sociedad y medio ambiente
 - ✓ Nombre del plan de acción

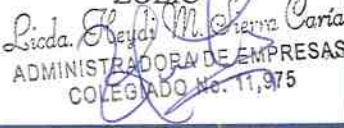
Actividad	Responsable	Recursos	Fecha de ejecución	Resultado esperado
1				
n..				

- g) Definir indicadores para medir el impacto de los planes de acción
 - ✓ Nombre del plan de acción

Resultado esperado	Unidad de medida	Tipo de respaldo
1		
n..		

6. CONTENIDO MÍNIMO PARA LA PROYECCIÓN DE GENERACIÓN DE EMPLEO

- a) Descripción de la proyección de la cantidad de empleo que generará la ZDEEP en la fase de construcción modificación y organización del proyecto tanto de la ZDEEP como de los Usuarios ZDEEP, indicando método utilizado para la proyección.
- b) Resumen de la proyección mínimo con los siguientes campos:

Elaborado por: ZOLIC Lcda. Sandra Villela Asesora de Proyectos Gerencia General  f. Lcda. en Administración de Empresas MA. en Formulación y Evaluación de Proyectos Colegiado No. 27.722	Revisado y Validado por: Lcda. Heydi Sierra Asesora de Junta Directiva ZOLIC  f. ADMINISTRADORA DE EMPRESAS COLEGIADO No. 11.975	Aprobado por: Ing. Byron Gaitán Gerente General  f.	Fecha de Aprobación: 04/09/2023
---	---	---	--

	  			
	INSTRUCTIVO PARA PRESENTAR EL PROYECTO ESTRATÉGICO, PARA LAS ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS		CÓDIGO:	IN-ZDEEP3
			VERSIÓN:	01
			FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:	04/09/2023

Proyección Tipo de empleo	Fase de construcción +	Fase de operación de la ZDEEP +	Fase de operación de los usuarios +	Empleo del proyecto año 1	Empleo proyecto año n...	Empleo total del proyecto año n...
Directos						
Indirectos						
Totales						

*La proyección debe presentarse para los primeros cinco años del proyecto

- c) Método con el cual se le dará seguimiento al cumplimiento a las proyecciones de generación de empleo del proyecto.

Notas de implementación:

El presente instructivo es de observancia obligatoria para toda solicitud que se presente ante ZOLIC posterior a la fecha de aprobación de este.

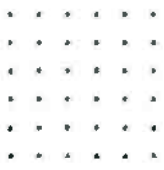
Elaborado por: ZOLIC Lcda. Sandra Villela	Revisado y Validado por: Lcda. Heydi Sierra	Aprobado por: Ing. Byron Gaitán	Fecha de Aprobación:
Asesora de Proyectos Gerencia General <i>Sandra Patricia Villela López</i> Lcda. en Administración de Empresas MIA en Formulación y Evaluación de Proyectos Colegiado No. 27,799	Asesora de Junta Directiva ZOLIC <i>Lcda. Heydi M. Sierra Carías</i> ADMINISTRADORA DE EMPRESAS f. COLEGIADO No. 11,975	Gerente General <i>Ing. Byron Gaitán</i> f.	04/09/2023

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la previa autorización de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-

12

INSTRUCTIVO PROGRAMA AUDITORÍAS A LAS ZDEEP EN OPERACIÓN Y SUS USUARIOS





ZDEEP

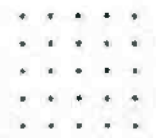


INSTRUCTIVO
PROGRAMA DE AUDITORÍA A LAS
ZDEEP EN OPERACIÓN Y SUS
USUARIOS

2024



GERENCIA GENERAL

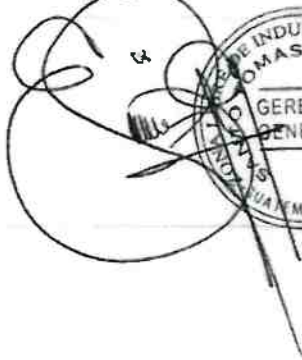


			
	INSTRUCTIVO PROGRAMA DE AUDITORÍA A LAS ZDEEP EN OPERACIÓN Y SUS USUARIOS		CÓDIGO: IN-ZDEEP4
			VERSIÓN: 01
			FECHA APROBACIÓN VERSIÓN: 30/01/2024

INSTRUCTIVO PROGRAMA DE AUDITORÍA A LAS ZDEEP EN OPERACIÓN Y SUS USUARIOS

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Zonas de Desarrollo Económico Especial Público
 Gerencia General
 Código: IN-ZDEEP4
 Número de Versión: 1
 Elaboración: Enero 2024
 Validación: Enero 2024
 Fecha de Inicio de vigencia: 30/01/2024

FASE	NOMBRE, PUESTO O SERVICIO PRESTADO	FIRMA Y SELLO
Elaboración	Lic. Hildo Baldomero Orellana Escobar Asesor de la Gerencia General de ZOLIC	 Hildo Baldomero Orellana Escobar CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR CPA 711
Revisión	MA. Lcda. Sandra Patricia Villela López Asesora de Proyectos Gerencia General de ZOLIC	 Sandra Patricia Villela López Lcda. en Administración de Empresas MA. en Formulación y Evaluación de Proyectos Colegiado No. 27.793
	Lcda. Heydy Abigayl Aspuac López Asesora de la Gerencia General de ZOLIC	 Lcda. Heydy Abigayl Aspuac López Contadora Pública y Auditora Colegiado 10056
Aprobación	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos Gerente General	 

	 		
	INSTRUCTIVO		
	PROGRAMA DE AUDITORÍA A LAS ZDEEP EN OPERACIÓN Y SUS USUARIOS		
	CÓDIGO:	IN-ZDEEP4	
	VERSIÓN:	01	
	FECHA APROBACIÓN	30/01/2024	

El presente instructivo, esto con la finalidad de dar cumplimiento al artículo (3), literal d) del Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, emitido por la Junta Directiva de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" a través de la Resolución J.D. 05/04/2019, que establece "Artículo 3. Obligaciones de ZOLIC. Para efectos del presente Reglamento son obligaciones de ZOLIC: d) Brindar el personal necesario para supervisar y auditar las operaciones y funcionamiento de la ZDEEP".

1. Contenido mínimo del Programa de Auditoría

Un programa de auditoría es un instrumento que relaciona de manera lógica y ordenada los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión alcance y oportunidad de su aplicación su propósito es de servir de orientación durante la ejecución del trabajo y de registro permanente de la labor efectuada. El programa de auditoría muestra los objetivos, alcance, actividades y calendario de programación de fechas y tiempo en el que se van a desarrollar las auditorías en las distintas Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas y usuarios de estas. El programa de auditoría comprende las actividades de carácter operativo, administrativo y contable que desarrollan las distintas Zonas de Desarrollo y sus respectivos usuarios: a continuación, se presenta el programa con las distintas actividades a evaluar por los auditores que la Gerencia General de ZOLIC nombre para el efecto.

- Proceso, actividad o rubro que se va a auditar.
- Dependencia a la que se va a auditar.
- Objetivos por procesos rubro o actividad.
- Alcance de la auditoría.
- Fecha de inicio y finalización.
- Criterio basado en normativa legal de ZOLIC.
- Recursos para desarrollar la auditoría.

2. Matriz Programa de Auditoría ZDEEP

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha de Aprobación:
Asesor de Gerencia General de ZOLIC	Asesora de Proyectos de Gerencia General de ZOLIC Asesora de Gerencia General de ZOLIC	Gerente General de ZOLIC	
Lic. Hilio Baldomero Orellana Escobar	MA. Lcda. Sandra Patricia Vilella López Lcda. Heydy Abigail Aspucac López	Ing. Byron Estuardo Gastán Ramos	30/01/2024

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la previa autorización de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-

	 		
	INSTRUCTIVO		
	PROGRAMA DE AUDITORÍA A LAS ZDEEP EN OPERACIÓN Y SUS USUARIOS		
	CÓDIGO:	IN-ZDEEP4	
	VERSIÓN:	01	
	FECHA APROBACIÓN	30/01/2024	

		PROGRAMA DE AUDITORIA ZDEEP						
		ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA - ZOLIC						

		 		INSTRUCTIVO PROGRAMA DE AUDITORIA A LAS ZDEEP EN OPERACIÓN Y SUS USUARIOS		CÓDIGO: IN-ZDEEP4
PROGRAMA DE AUDITORIA A LAS ZDEEP EN OPERACIÓN Y SUS USUARIOS						VERSIÓN: 01
FECHA APROBACIÓN 30/01/2024						

PROGRAMA DE AUDITORIA ZDEEP						
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA - ZOLIC						
Objetivo del Programa		Procedimiento		Auditoría Interna		Año
No.	Proceso	Nombre de la ZDEEP	Objetivo	Alcance (Semestre y años)	Fecha inicio	Fecha Final
			Establecer las actividades, procesos, rubros y las fechas de auditorías a las ZDEEP			
6	Inventario de los usuarios de las ZDEEP		Establecer la razonabilidad de la información relacionada con los inventarios			
7	Informes trimestrales de los usuarios al desarrollador de las ZDEEP		Verificar el cumplimiento en la entrega de los informes			
8	Inventarios de mermas, material dañado y mercancías traspasadas a otros usuarios de la ZDEEP.		Establecer si se maneja adecuadamente el control de inventarios de mermas, material dañado y mercancías			

Elaborado por: Asesor de Gerencia General de ZOLIC Lic. Hilda Baldomero Orellana Escobar	Revisado por: Asesora de Proyectos de Gerencia General de ZOLIC Asesora de Gerencia General de ZOLIC MA. Loda, Sandra Patricia Villola López Loda, Heydy Abigail Aspue López	Aprobado por: Gerente General de ZOLIC Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Fecha de Aprobación: 30/01/2024
---	---	--	---

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la previa autorización de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla - ZOLIC.

		 	
INSTRUCTIVO PROGRAMA DE AUDITORÍA A LAS ZDEEP EN OPERACIÓN Y SUS USUARIOS		CÓDIGO:	IN-ZDEEP4
		VERSIÓN:	01
		FECHA APROBACIÓN	30/01/2024

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA - ZOLIC							
PROGRAMA DE AUDITORÍA ZDEEP							
Objetivo del Programa		Establecer las actividades, procesos, rubros y las fechas de auditorías a las ZDEEP		Procedimiento		Auditoría Interna	
No.	Proceso	Nombre de la ZDEEP	Objetivo	Alcance (Semestre y años)	Fecha inicio	Fecha Final	Criterio
			traspasadas entre usuarios				Recursos
							Equipo Auditor
9	Declaración de mercancías y el documento de transporte		Establecer cuál es el control que se lleva en relación con la carga que lleva el transporte e				
10	Informe de inventario físico que se debe hacer una vez al año		Verificar el cuadro de los inventarios físicos con los inventarios que se llevan en forma electrónica				

Elaborado por: Asesor de Gerencia General de ZOLIC Lic. Hildo Baldomero Orellana Escobar	Revisado por: Asesora de Proyectos de Gerencia General de ZOLIC Asesora de Gerencia General de ZOLIC MA. Lcda. Sandra Patricia Vilella López Lcda. Heydy Abigail Aspucac López	Aprobado por: Gerente General de ZOLIC Ing. Byron Estuardo Gatán Ramos	Fecha de Aprobación: 30/01/2024
---	---	---	---

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la previa autorización de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-

	 		
	INSTRUCTIVO		
	PROGRAMA DE AUDITORÍA A LAS ZDEEP EN OPERACIÓN Y SUS USUARIOS		
	CÓDIGO:	IN-ZDEEP4	
	VERSIÓN:	01	
	FECHA APROBACIÓN	30/01/2024	
	VERSIÓN:		

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA - ZOLIC							
PROGRAMA DE AUDITORÍA ZDEEP							
Objetivo del Programa		Establecer las actividades, procesos, rubros y las fechas de auditorías a las ZDEEP		Procedimiento		Auditoría Interna	
No.	Proceso	Nombre de la ZDEEP	Objetivo	Alcance (Semestre y años)	Fecha Inicio	Fecha Final	Equipo Auditor
11	Informes que se deben hacer en forma trimestral		Cumplimiento en la entrega de informes				
12							
13							
N...							

Elaborado por: Asesor de Gerencia General de ZOLIC	Revisado por: Asesora de Proyectos de Gerencia General de ZOLIC Asesora de Gerencia General de ZOLIC	Aprobado por: Gerente General de ZOLIC	Fecha de Aprobación:
Lic. Hilda Baldomero Orellana Escobar	MA. Ldia. Sandra Patricia Vilella López Lda. Heydy Abigail Aspuc López	Ing. Byron Estuardo Gattán Ramos	30/01/2024

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la previa autorización de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-

		 	
INSTRUCTIVO PROGRAMA DE AUDITORÍA A LAS ZDEEP EN OPERACIÓN Y SUS USUARIOS			
		CÓDIGO:	IN-ZDEEP4
		VERSIÓN:	01
		FECHA APROBACIÓN	30/01/2024
		VERSIÓN:	

Firma y sello _____

Nombre completo del Coordinar de la Auditoria
Responsable de la elaboración del Programa de Auditoria

Firma y sello _____

Nombre Completo Gerente General de ZOLIC
Responsable de la Aprobación del Programa de Auditoria

3. Aprobación del Programa de Auditoria ZDEEP

El Coordinador de la auditoria nombrado por la Gerencia General de ZOLIC deberá presentar el Programa para aprobación, y posteriormente coordinar con el equipo de auditores la elaboración del Plan de Auditoria que corresponda, de conformidad con las fechas establecidas en el nombramiento correspondiente.

Notas de implementación: El presente instructivo es de observancia obligatoria para toda auditoria que realice ZOLIC a las ZDEEP posterior a la fecha de aprobación de este.

Elaborado por: Asesor de Gerencia General de ZOLIC	Revisado por: Asesora de Proyectos de Gerencia General de ZOLIC Asesora de Gerencia General de ZOLIC	Aprobado por: Gerente General de ZOLIC	Fecha de Aprobación:
Lic. Hilda Baldomero Orellana Escobar	MA. Lcda. Sandra Patricia Villela López Lcda. Heydy Abigail Aspuc López	Ing. Byron Estuardo Gatán Ramos	30/01/2024

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la previa autorización de la Zona Libre de Industria y Comercio Sinto Tomás de Castilla -ZOLIC-

13

INSTRUCTIVO PARA REALIZAR INFORME DE DESEMPEÑO ZDEEP EN OPERACIÓN



	 		
	INSTRUCTIVO PARA REALIZAR INFORME DE DESEMPEÑO ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS EN OPERACIÓN		
	CÓDIGO:	IN-ZDEEPI	
	VERSIÓN:	02	
		FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:	4/09/2023

Instrucciones: Los datos solicitados dentro del presente instructivo se requieren de acuerdo con lo establecido en la literal n) del Artículo 17, del Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-. La cual establece que: Además de las obligaciones previstas en la Ley Orgánica de ZOLIC, sus Reglamentos, el contrato de arrendamiento o usufructo y las disposiciones emanadas de la Junta Directiva de ZOLIC, son obligaciones de la **Persona Autorizada y Habilitada...** n) Presentar de forma trimestral, ante la Gerencia General, los indicadores de desempeño del funcionamiento de la ZDEEP, incluyendo el número y tipo de usuarios que se encuentren operando y la cantidad de empleos generados. La ZDEEP deberá proporcionar de manera real y objetiva, la información solicitada.

1. FECHA PARA PRESENTACIÓN DE INFORME

- Presentar en el transcurso del mes de **enero** informe de indicadores de desempeño de la ZDEEP de los meses: **octubre, noviembre y diciembre** del año anterior.
- Presentar en el transcurso del mes de **abril** informe de indicadores de desempeño de la ZDEEP de los meses: **enero, febrero y marzo** del año en curso.
- Presentar en el transcurso del mes de **julio** informe de indicadores de desempeño de los meses: **abril, mayo y junio** del año en curso.
- Presentar en el transcurso del mes de **octubre** informe de indicadores de desempeño de la ZDEEP de los meses: **Julio, agosto y septiembre** del año en curso.

2. ESTRUCTURA DEL INFORME

- Presentación.
- Plazo del informe.
- Descripción de la Generación de empleo de la ZDEEP

Tipo de empleo	Datos del proyecto	Datos del trimestre alcanzados
Directos		
Indirectos		
Totales		

Elaborado por: ZOLIC Lcda. Sandra Villela	Revisado y Validado por: Lcda. Lcda. Heydi Sierra	Aprobado por: Ing. Byron Gaitán	Fecha de Aprobación: 24 enero 2023
Asesora de Proyectos Gerencia General <i>Sandra Patricia Villela Lopez</i> Lcda. en Administración de Empresas NA de Formulación y Evaluación de Proyectos Colegiado No. 27/198	Asesora de Junta Directiva Lcda. Heydi Sierra Carías ADMINISTRADORA DE EMPRESAS f. COLEGIADO No. 11.075	Gerente General de ZOLIC f. 	

	 	
	INSTRUCTIVO PARA REALIZAR INFORME DE DESEMPEÑO ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS EN OPERACIÓN	
	CÓDIGO:	IN-ZDEEP1
	VERSION:	02
	FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:	4/09/2023

d) Descripción de las inversiones realizadas.

Tipo de Inversión	Datos del proyecto	Datos del trimestre
Fija		
Diferida		
Capital de trabajo		
Totales		

e) Descripción de los usuarios que se encuentran en operación.

Nombre de la empresa	Cantidad de metros cuadrados que ocupa	Tipo de Usuario
Totales		

f) Descripción del impacto económico generado por el proyecto en el municipio.

g) Retos enfrentados en el periodo.

h) Anexos

3. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN ANEXOS

- Plano conjunto de la ZDEEP, firmado y timbrado por profesional especializado en la materia, identificando como mínimo: área autorizada y habilitada como ZDEEP, área autorizada por SAT, usuarios autorizados por ZOLIC en operación, usuarios autorizados por ZOLIC en proceso de establecerse en la ZDEEP, usuarios en proceso de calificación ante ZOLIC, espacios disponibles para potenciales usuarios, áreas comunes, área administrativa.
- Informe fotográfico del estado actual de las instalaciones de la ZDEEP; identificando la Delegación de ZOLIC, Delegación de SAT, área administrativa, mejoras, remodelaciones o construcciones realizadas al proyecto. (presentar impresas y en un dispositivo USB)

Elaborado por: ZOLIC Lcda. Sandra Villela	Revisado y Validado por: Lcda. Lcda. Heydi Sierra	Aprobado por: Ing. Byron Gaitán	Fecha de Aprobación:
Asesora de Proyectos <i>Sandra Patricia Villela López</i> Lcda. en Administración de Empresas M.E. en Formulación y Ejecución de Proyectos	Asesora de Junta Directiva <i>Lcda. Heydi M. Sierra Carías</i> f. ADMINISTRADORA DE EMPRESAS COLEGIADO No. 11.975	Gerente General de ZOLIC <i>[Firma]</i> f.	24 enero 2023

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la previa autorización de la Zona Libre de Comercio y Comercio Santo Domingo de Castilla - ZOLIC

	 		
	INSTRUCTIVO PARA REALIZAR INFORME DE DESEMPEÑO ZONAS DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICAS EN OPERACIÓN	CÓDIGO:	IN-ZDEEP1
		VERSIÓN:	02
		FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:	4/09/2023

- c) Resumen de los informes presentados por los usuarios de la ZDEEP a la ZDEEP, en cumplimiento al artículo 23 del Reglamento ZDEEP; mínimo el resumen debe contener la siguiente información: establecer estatus de los pagos ante ZOLIC, número de contrato de arrendamiento vigente, firmado e inscrito en el Registro General de la Propiedad según corresponda, número de póliza del seguro de caución de cumplimiento de contrato vigente, número de póliza del seguro de responsabilidad civil y contra incendios vigentes, nombre de la empresa aseguradora y plazo de las pólizas.
- d) Documento que haga constar que se le requirió a los Usuarios ZDEEP, presentar ante ZOLIC informe trimestral de conformidad con el artículo 41 del Reglamento ZDEEP, con la información.
- ✓ Descripción de las mercancías que ingresen o salgan de la ZDEEP;
 - ✓ Monto de las mercancías sujetas de cualquier transacción comercial entre empresas instaladas en la ZDEEP;
 - ✓ Monto de las transacciones, indicando valor por unidad de medida;
 - ✓ Pesos, cantidades o volúmenes de pérdidas, mermas o derrames que hayan sufrido los productos;
 - ✓ Indicar el porcentaje de valor agregado y de materia prima nacional incluido en los productos que salgan de la ZDEEP;
 - ✓ Pesos o volumen por cada producto, sujeto de transacciones o que haya salido entrado a la ZDEEP; y,
 - ✓ Registro de representantes, trabajadores o invitados, que por su gestión hayan ingresado a la ZDEEP, durante el trimestre correspondiente.

4. FORMA Y LUGAR PARA PRESENTAR INFORME

El informe debe ser entregado físicamente, firmado por el Representante legal de la ZDEEP, con el sello respectivo, en la recepción de las oficinas de ZOLIC ubicadas en el Boulevard los Proceres, 24-69, de la Zona 10, de la Ciudad de Guatemala, Empresarial Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10. Oficina 1002.

Elaborado por: ZOLIC Lcda. Sandra Villela Asesora de Proyectos Gerencia General <i>Sandra Patricia Villela López</i> Lcda. en Administración de Empresas Colegiado No. 27,799	Revisado y Validado por: Lcda. Lcda. Heydi Sierra Asesora de Junta Directiva <i>Lcda. Heydi M. Sierra Carías</i> ADMINISTRADORA DE EMPRESAS COLEGIADO No. 11,976	Aprobado por: Ing. Byron Cárdenas Gerente General de ZOLIC <i>f.</i>	Fecha de Aprobación: 24 enero 2023
---	---	---	--

14

FORMULARIO PARA SOLICITUD DE HABILITACIÓN USUARIO ZDEEP



YO, EL INFRASCRITO SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA Y GERENTE GENERAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC- CERTIFICO HABER TENIDO A LA VISTA LAS HOJAS MOVIBLES, AUTORIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, EN LAS QUE SE ENCUENTRA EL ACTA DE JUNTA DIRECTIVA NÚMERO EO GUION CERO TRES GUION DOS MIL VEINTICUATRO (EO-03-2024), DE FECHA TREINTA DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (30-01-2024), EN LA CUAL SE ENCUENTRA EL PUNTO 5.7, EN EL QUE PUEDE LEERSE LO SIGUIENTE:

5.7 SOLICITUD DE REVISIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE FORMULARIO DENOMINADO "FORMULARIO PARA SOLICITUD DE HABILITACIÓN USUARIO ZDEEP" CON CÓDIGO ZDEEP-FR-001. (REF. OFICIO GG. STC. No. 089-2024): El Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, procedió con la lectura del OFICIO GG. STC. No. 089-2024, de fecha 29 de enero de 2024, dirigido a señores Miembros de Junta Directiva de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-, y en el que consta lo siguiente:

De la manera más atenta me dirijo a ustedes, con la finalidad de remitir la nota sin número de referencia de fecha 29 de enero de 2024, por medio de la cual la licenciada Sandra Patricia Villela López, quien presta Servicios Profesionales de asesoría para la modernización, expansión y procuración de ZOLIC promoviendo proyectos a nivel institucional y de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-, presenta propuesta de formulario denominado "FORMULARIO PARA SOLICITUD DE HABILITACIÓN USUARIO ZDEEP" con código ZDEEP-FR-001.

Lo anterior se remite, derivado al análisis realizado en cuanto a las inconsistencias detectadas y que se han generado en la presentación de los requerimientos por parte de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-.

Cabe resaltar que, de ser aprobado dicho formulario este deberá notificarse al siguiente día de su aprobación a las distintas Zonas de Desarrollo.

Por lo anterior, la Gerencia General solicita a la Honorable Junta Directiva la revisión, análisis y de considerar oportuna la aprobación del formulario antes descrito, emitiendo para tal efecto la Resolución que ampare los trámites administrativos que corresponde.



Agradeciendo la atención brindada al presente, me suscribo de ustedes, firma y sella, ingeniero Byron Estuardo Gaitán Ramos, Gerente General de ZOLIC.

*El ingeniero Gaitán Ramos, hizo del conocimiento de los señores directores que, adjunto al oficio de gerencia general, se incorporó el oficio identificado con el encabezado **FORMULARIO PARA SOLICITUD DE HABILITACIÓN USUARIO ZDEEP**, de fecha 29 de enero de 2024, documento por medio del cual la licenciada Sandra Patricia Villela López, presenta la propuesta de formulario y a su vez se hace constar que, se propone que en la emisión de la Resolución de Aprobación de la Junta Directiva debe considerarse que el formulario debe ser notificado el día siguiente de su aprobación a las distintas ZDEEP y debe modificarse la Resolución J.D. No. 27/11/2020 de fecha 30 de marzo de 2020 con la cual se aprobaron los formularios de solicitud de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas y usuarios de estas.*

Continúo expresando el ingeniero Gaitán Ramos que, el documento fue elaborado en formato BASIC, por las personas que están involucradas en el proceso de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- así como de Usuarios ZDEEP y equipo que conforma parte de las distintas comisiones técnicas que se nombran para la evaluación de los expedientes, esto permitirá que la información que se consigne dentro de los mismos no sea tan escueta y que a su vez el expediente se presente de conformidad con los requisitos que corresponde según normativa vigente, por lo que se puso a la vista de los señores directores la estructura y contenido del formulario propuesto, para su consideración y efectos pertinentes.

Por otra parte, el ingeniero Gaitán Ramos, hizo referencia al Instructivo que elaboraron los Asesores de ZOLIC, para poder tener claridad de cómo deben presentar toda la documentación y expedientes de los proyectos interesados en ser calificados como usuarios ZDEEP, asimismo, resaltó los objetivos y alcance de cada uno de los documentos puestos en conocimiento de la Junta Directiva de ZOLIC, lo cual evitará algunos de los inconvenientes y atrasos que se han presentado durante el proceso derivado de inconsistencias detectadas o falta de documentación dentro de los expedientes, esto para que al ser elevados ante Junta Directiva, ya estén debidamente completos.

En ese sentido, la Gerencia General, solicitó a los señores directores analizar la solicitud en referencia.



El señor Vicepresidente de Junta Directiva, agradeció la información brindada por la Gerencia General y consultó a los directores si deseaban pronunciarse al respecto o bien proceder a votar.

Los señores Directores, de conformidad con la información brindada por la Gerencia General y documentos puestos a la vista, derivado de la propuesta elevada, acordaron por unanimidad aprobar la solicitud en referencia, emitiendo para el efecto la siguiente:

RESOLUCIÓN J.D. No. 27/EO-03/2024

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA"

CONSIDERANDO:

Que según el Artículo 1°, de la Ley Orgánica de ZOLIC, Decreto 22-73 del Congreso de la República de Guatemala. *Se crea una Zona Libre con los fines de promover el desarrollo industrial y comercial del país con el nombre de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla", con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía funcional y plena capacidad para adquirir derechos y obligaciones. Su domicilio será en el Departamento de Izabal.*

CONSIDERANDO:

Que la Junta Directiva es la autoridad máxima de la entidad y en consecuencia le corresponde la dirección general de las actividades de la misma, según lo establecido en el Artículo 7°. del Decreto 22-73 del Congreso de la República de Guatemala (Ley Orgánica de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla).

CONSIDERANDO:

Que según el Artículo 3°, de la Ley Orgánica de ZOLIC, Decreto 22-73 del Congreso de la República de Guatemala entre otras cosas establece: *"...La autorización y habilitación de áreas extra-aduanales por parte de la Zona Libre como Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas fuera del área delimitada dentro del perímetro demarcado en el Plan Regulador del Puerto Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal, y las operaciones dentro de las mismas, se regularán en reglamentos que para el efecto deberá emitir la Junta Directiva de ZOLIC...podrán ser usuarios de la Zona Libre las personas que sean autorizadas para instalarse y operar dentro de las áreas extra-aduanales habilitadas para el efecto por ZOLIC, quienes gozarán de los incentivos que establece la presente ley..."*



CONSIDERANDO:

Que según el Artículo 16, incisos a), b), n), r), y s) del Decreto 22-73 del Congreso de la República de Guatemala (Ley Orgánica de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla"), son atribuciones de la Junta Directiva: "...a) *Cumplir y hacer cumplir la presente ley; ... b) Cumplir y hacer cumplir los fines y funciones de la Zona Libre; ...n) Conocer y resolver los asuntos que no sean de la competencia del Presidente de la Junta Directiva y Gerente General; ...r) Autorizar la instalación y operación de los usuarios dentro de las áreas donde funcione la Zona Libre ys) Autorizar la instalación y funcionamiento de la Zona Libre fuera del perímetro demarcado en el Plan Regulador del Puerto Santo Tomás de Castilla y habilitar las áreas extra-aduanales donde funcionará la Zona Libre como Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, de conformidad con el reglamento respectivo que emita la Junta Directiva.*

CONSIDERANDO:

Que el ingeniero Byron Estuardo Gaitán Ramos, Gerente General de ZOLIC, por medio del OFICIO GG. STC. No. 089-2024 de fecha 29 de enero de 2024, elevó para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva de ZOLIC, el documento propuesto identificado como FORMULARIO PARA SOLICITUD DE HABILITACIÓN USUARIO ZDEEP.

POR TANTO:

La Junta Directiva con base a lo considerado y leyes citadas, en el ejercicio de las funciones y atribuciones que le confiere La Ley Orgánica de ZOLIC (Decreto 22-73 del Congreso de la República), reformada por el Decreto 30-2008 del Congreso de la República y de conformidad con los artículos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 del Reglamento de Arrendamiento de Terrenos y Locales de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla".

RESUELVE:

- I. Se acepta para su trámite la solicitud planteada por la Gerencia General de ZOLIC, contenida en OFICIO GG. STC. No. 089-2024 de fecha 29 de enero de 2024.
- II. Se aprueba por Unanimidad y a solicitud de la Gerencia General de la Zona Libre: El FORMULARIO PARA SOLICITUD DE HABILITACIÓN USUARIO ZDEEP CON CÓDIGO ZDEEP-FR-001, el cual sustituye el FORMULARIO DE SOLICITUD USUARIO - ZONA DE DESARROLLO ECONOMICA ESPECIAL PUBLICAS -ZDEEP- CON CÓDIGO ZDEEP contenido en el numeral 1. de la Resolución J.D. No. 27/11/2020 de fecha 30 de marzo de 2020, el cual queda así:



FORMULARIO PARA SOLICITUD DE
HABILITACIÓN USUARIO ZDEEP

2024



GERENCIA GENERAL

		
	FORMULARIO PARA SOLICITUD DE HABILITACIÓN USUARIO ZDEEP	
	CÓDIGO:	ZDEEP-FR-001
	FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:	01 30/01/2024

“FORMULARIO PARA SOLICITUD DE HABILITACIÓN USUARIO ZDEEP”

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Zonas de Desarrollo Económico Especial Público
 Gerencia General
 Código: ZDEEP-FR-001
 Número de Versión: 1
 Elaboración: octubre 2022 - enero 2024
 Validación: enero 2024
 Fecha de Inicio de vigencia: 30/01/2024

FASE	NOMBRE, CARGO O SERVICIO PRESTADO	FIRMA Y SELLO
Elaboración	MA. Lcda. Sandra Patricia Villela López Asesora de Proyectos Gerencia General de ZOLIC	
Revisión	Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías Asesora de Junta Directiva de ZOLIC Lic. Hildo Baldomero Orellana Escobar Asesor de Gerencia General de ZOLIC Arq. Astryd Sophia Castro Rojas Asesora de Gerencia General de ZOLIC Lcda. Karla del Carmen Villalta Franco Servicios profesionales en Apoyo Administrativo para Junta Directiva y Gerencia General	



		
	FORMULARIO PARA SOLICITUD DE HABILITACIÓN USUARIO ZDEEP	
	CÓDIGO:	ZDEEP-FR-001
	FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:	01 30/01/2024

FASE	NOMBRE, CARGO O SERVICIO PRESTADO	FIRMA Y SELLO
Revisión	Lic. Erick Alfredo Mendoza Guevara Asesor de Gerencia General de ZOLIC	María Fernanda Méndez Vasconcelos Asesora de Gerencia General de ZOLIC
Validación	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos Gerente General	
Aprobación	Resolución de Junta Directiva J.D. No. 27/EO-03-2024	



	  		
	FORMULARIO PARA SOLICITUD DE HABILITACIÓN USUARIO ZDEEP		
	CÓDIGO:	ZDEEP-FR-001	
	VERSIÓN:	01	
		FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:	30/01/2024

Instrucciones: los datos solicitados dentro del presente formulario se requieren de acuerdo con lo establecido en el Artículo 22, numerales 22.1. y 22.8 del Procedimiento para la autorización de usuarios en las ZDEEP, Reglamento para la Autorización Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-. El interesado usuario y la persona autorizada y habilitada (ZDEEP) deberá proporcionar de manera real y objetiva, la información solicitada en los espacios en blanco.

1. Lugar y Fecha

2. Nombre, correo y teléfono del contacto para seguimiento de la gestión de habilitación.

A. DATOS QUE DEBE PROPORCIONAR LA PERSONA AUTORIZADA Y HABILITADA (ZDEEP)

3. ZDEEP objeto de solicitud:

4. Número de Resolución emitida por la SAT en donde se reconoce al Desarrollador como Auxiliar de la Función Pública Aduanera e indicar el plazo de vigencia:

5. Indicar número de contrato y plazo de vigencia del contrato de arrendamiento o usufructo entre la ZDEEP y ZOLIC:

6. Indicar cantidad de metros cuadrados del área objeto de la presente solicitud:

Área Cubierta: _____ Área Descubierta: _____

Área total: _____

7. Nombre del profesional y número de colegiado que firma el plano (el plano debe ser parte de la presente solicitud) identificando las áreas habilitadas, área de Auxiliar de la Función Pública Aduanera, áreas otorgadas a usuarios y el área objeto de la presente solicitud. Indicar folio del plano:

8. Indicar Finca (s), Folio (s), Libro (s) y metros cuadrados objeto de la solicitud:

Elaborado por: Asesora de Proyectos Gerencia General de ZOLIC	Revisado por: Asesora de Junta Directiva y Asesores de Gerencia General de ZOLIC	Validado por: Gerente General de ZOLIC	Aprobado por: Junta Directiva de ZOLIC	Fecha de Aprobación:
MA. Lcda. Sandra Patricia Vilela López	Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías Lic. Hildo Baidomero Orellana Escobar Arq. Astryd Sophia Castro Rojas Lcda. Karla del Carmen Villalta Franco Lic. Erick Alfredo Mendoza Guevara María Fernanda Méndez Vasconcelos	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución de Junta Directiva J.D. No. 27/EO-03-2024	30/01/2024

FORMULARIO PARA SOLICITUD DE HABILITACIÓN USUARIO ZDEEP

CÓDIGO:

ZDEEP-FR-001

VERSIÓN:

01

FECHA APROBACIÓN
VERSIÓN:

30/01/2024

No.	Marque con una "X"		Finca	Folio	Libro	Metros cuadrados
	Fracción de Finca	Finca Completa				
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Metros cuadrados totales objeto de la presente solicitud						
Nota: para solicitudes con cantidad de fincas o fracciones de fincas superiores a 5 colocar una "X" _____ y detallar las fincas totales en el proyecto						

9. Plazo de arrendamiento o subarrendamiento objeto de solicitud: cantidad de meses _____

Del

Al

Observaciones sobre el plazo solicitado

10. Marque con una "X" el tipo de usuario:

a.) Arrendamiento _____ o Subarrendamiento _____

b) Usuario propietario _____ o Usuario en renta _____

11. Marque con una "X" la tarifa mensual por metros cuadrados que corresponde a la presente gestión:

Rango de metros cuadrados	Precio por metro cuadrado	Tarifa asignada "X"	Tarifa mensual	Tarifa total por el plazo solicitado
De 1 a 10,000	US\$. 0.08			
De 10,001 a 20,000	US\$. 0.06			
De 20,001 en adelante	US\$. 0.04			
Total, de la tarifa mensual y total de contrato				

12. Marque con una "X" el tipo de gestión de habilitación ante ZOLIC.

Elaborado por:	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por:	Fecha de Aprobación:
Asesora de Proyectos Gerencia General de ZOLIC	Asesora de Junta Directiva y Asesores de Gerencia General de ZOLIC	Gerente General de ZOLIC	Junta Directiva de ZOLIC	
MA. Lcda. Sandra Patricia Vilela López	Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías Lic. Hildo Baidomero Orellana Escobar Arq. Astrid Sophia Castro Rojas Lcda. Karla del Carmen Villalta Franco Lic. Erick Alfredo Mendoza Guevara María Fernanda Méndez Vasconcelos	Ing. Byron Estuardo Gailán Ramos	Resolución de Junta Directiva J.D. No. 27/EO-03-2024	30/01/2024

		CÓDIGO:	ZDEEP-FR-001
	FORMULARIO PARA SOLICITUD DE HABILITACIÓN USUARIO ZDEEP	VERSIÓN:	01
		FECHA APROBACIÓN	30/01/2024
		VERSIÓN:	

- a.) Usuario nuevo _____ b.) Ampliación de área _____ c.) Disminución de área _____
- d.) Prórroga de contrato _____ e.) Ampliación o cambio de destino _____ f.) Otros _____

Especifique otros: _____

13. El desarrollador indicará el monto anual de los seguros que debe contratar el usuario al estar habilitado por ZOLIC para operar en la ZDEEP:

- a.) Póliza de seguro contra daños y siniestros por: US\$. _____
- b.) Póliza de responsabilidad civil por: US\$. _____
- c.) Seguro de caución equivalente al 10% del contrato: US\$. _____

14. Marque con una "X" el o los servicios que la ZDEEP prestará al Usuario Interesado.

- a.) Energía Eléctrica _____ b.) Agua potable _____ c.) Telefonía _____ d.) Internet _____ e.) Otros _____
- f.) Especifique otros: _____

B. DATOS DEL INTERESADO USUARIO

15. Persona individual o jurídica interesada en ser usuario:

16. Denominación Comercial del interesado usuario:

17. Número de Identificación Tributaria del interesado usuario:

18. Dirección Fiscal del interesado usuario:

Elaborado por: Asesora de Proyectos Gerencia General de ZOLIC	Revisado por: Asesora de Junta Directiva y Asesores de Gerencia General de ZOLIC	Validado por: Gerente General de ZOLIC	Aprobado por: Junta Directiva de ZOLIC	Fecha de Aprobación:
MA. Loda, Sandra Patricia Vilela López	Loda, Heydi Maribel Sierra Carias Lic. Hildo Baldomero Orellana Escobar Arq. Astryd Sophia Castro Rojas Loda, Karla del Carmen Viltaita Franco Lic. Erick Alfredo Mendoza Guevara María Fernanda Méndez Vasconcelos	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución de Junta Directiva J.D. No. 27/EO-03-2024	30/01/2024

	  	CÓDIGO:	ZDEEP-FR-001
	FORMULARIO PARA SOLICITUD DE HABILITACIÓN USUARIO ZDEEP	VERSIÓN:	01
		FECHA APROBACIÓN	30/01/2024
		VERSIÓN:	

19. Dirección para recibir notificaciones del interesado usuario:

20. Nombre completo del Representante Legal del interesado Usuario:

21. Código único de identificación CUI o pasaporte del Representante Legal del interesado usuario:

22. Número de Identificación Tributaria del Representante Legal del interesado usuario:

23. Número de Teléfono para contactar al Representante Legal del interesado usuario:

24. Correo electrónico del Representante Legal:

C. BENEFICIOS FISCALES

25. Marque con una "X" si el interesado usuario ha gozado o goza de beneficios fiscales al amparo de los siguientes Decretos:

a) Decreto número 65-89
Ley de Zonas Francas _____.

b) Decreto número 29-89
Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad
Exportadora y Maquila _____.

26. Si ha marcado uno de los beneficios fiscales indique el plazo gozado en el régimen.

Del _____ al _____.

27. Si la respuesta de la pregunta número 25 se confirma que ha gozado de un beneficio, indicar número y fecha de resolución extendida por MINECO o la autoridad competente:

D. ACTIVIDADES QUE DESARROLLARÁ EL INTERESADO USUARIO

Elaborado por: Asesora de Proyectos Gerencia General de ZOLIC	Revisado por: Asesora de Junta Directiva y Asesores de Gerencia General de ZOLIC	Validado por: Gerente General de ZOLIC	Aprobado por: Junta Directiva de ZOLIC	Fecha de Aprobación:
MA. Lcda. Sandra Patricia Villalón López 	Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías Lic. Hildo Baldomero Orellana Escobar Arq. Astrid Sophia Castro Rojas Lcda. Karla del Carmen Villalta Franco Lic. Erick Alfredo Mendoza Guevara Maria Fernanda Méndez Vasconcelos	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Resolución de Junta Directiva J.D. No. 27/EO-03-2024	30/01/2024

	  	
	FORMULARIO PARA SOLICITUD DE HABILITACIÓN USUARIO ZDEEP	
	CÓDIGO:	ZDEEP-FR-001
	FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:	01 30/01/2024

28. Marque con una "X" la o las clasificaciones del usuario:
- a.) Industrial _____. b.) Comercial _____. c.) Servicios _____.
29. En el siguiente recuadro describa el destino del inmueble: (Tomando en cuenta la ficha técnica de los productos a ingresar).

E. RESUMEN DEL PROYECTO

30. Inversión para ejecutar el proyecto expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

Inversión Fija +	Inversión Diferida +	Capital de Trabajo +	Inversión total del proyecto =
US\$.	US\$.	US\$.	US\$.

Nota: Según instructivo IN-ZDEEP6 Instructivo presentación de Proyecto para Solicitud de Usuario ZDEEP

F. GENERACIÓN DE EMPLEO DEL PROYECTO

Elaborado por: Asesora de Proyectos Gerencia General de ZOLIC MA. Lcda. Señora Patricia Villalta López	Revisado por: Asesora de Junta Directiva y Asesores de Gerencia General de ZOLIC Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías Lic. Hildo Baldomero Orellana Escobar Arq. Astryd Sophia Castro Rojas Lcda. Karla del Carmen Villalta Franco Lic. Erick Alfredo Mendoza Guevara María Fernanda Méndez Vasconcelos	Validado por: Gerente General de ZOLIC Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Aprobado por: Junta Directiva de ZOLIC Resolución de Junta Directiva J.D. No. 27/EO-03-2024	Fecha de Aprobación: 30/01/2024
---	--	--	---	---

			
	FORMULARIO PARA SOLICITUD DE HABILITACIÓN USUARIO ZDEEP		
	CÓDIGO:	ZDEEP-FR-001	
	VERSIÓN:	01	
		FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:	30/01/2024

31. Cantidad de empleo generado en la fase de operación del proyecto:

Tipo de empleo	Empleo total del proyecto
Directos	
Indirectos	
Totales	

Nota. El plazo para proyectar la generación de empleo es a tres años; para solicitudes menores a ese plazo presentar proyección sobre el plazo solicitado. En el cuadro anterior indicar empleos generados en el último año.

A la presente solicitud de adjuntan _____ folios que corresponden a los requisitos requeridos en los numerales 22.1 y 22.8 del Reglamento ZDEEP.

Firma y sello

Nombre completo _____

Representante Legal del Interesado Usuario

Firma y sello

Nombre completo _____

Representante Legal Persona Autorizada y Habilitada (ZDEEP)

Notas de implementación:

El presente formulario es de observancia obligatoria para toda solicitud que se presente ante ZOLIC posterior a la fecha de aprobación de este.

Elaborado por:	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por:	Fecha de Aprobación:
Asesora de Proyectos Gerencia General de ZOLIC MA. Lcda. Sandra Patricia Villela López	Asesora de Junta Directiva y Asesores de Gerencia General de ZOLIC Lcda. Heydi Maribel Sierra Carias Lic. Hildo Baldomero Orellana Escobar Arq. Astrid Sophia Castro Rojas Lcda. Karla del Carmen Villalta Franco Lic. Erick Alfredo Mendoza Guevara María Fernanda Méndez Vasconcelos	Gerente General de ZOLIC Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	Junta Directiva de ZOLIC Resolución de Junta Directiva J.D. No. 27/EO-03-2024	30/01/2024

III. Se oficia a la Gerencia General de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC- para que, administrativamente proceda con los trámites correspondientes a efecto de implementar el formulario aprobado.

IV. La presente resolución entra en vigor a partir del día siguiente de su aprobación.

V.- Notifíquese.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGA, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE, EN CATORCE HOJAS MEMBRETADAS DE LA INSTITUCIÓN, ÚTILES UNICAMENTE EN SU ANVERSO, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO.


ING. BYRON ESTUARDO GAITÁN RAMOS
SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA
DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y
COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC-

C.c. Archivo GG/ Usuario ZDEEP / Zonas de Desarrollo Autorizadas por ZOLIC /
Comisiones Técnicas /Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- / Portal Web ZOLIC

15

INSTRUCTIVO PRESENTACIÓN DE PROYECTO PARA SOLICITUD DE USUARIO ZDEEP



INSTRUCTIVO
PRESENTACIÓN DE PROYECTO PARA
SOLICITUD DE USUARIO ZDEEP

2024

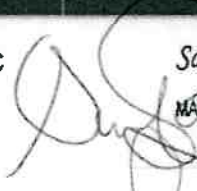
GERENCIA GENERAL

			
	INSTRUCTIVO PRESENTACIÓN DE PROYECTO PARA SOLICITUD DE USUARIO ZDEEP		
	CÓDIGO:	IN-ZDEEP6	
	VERSIÓN:	01	
		FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:	30/01/2024

INSTRUCTIVO PRESENTACIÓN DE PROYECTO PARA SOLICITUD DE USUARIO ZDEEP

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Zonas de Desarrollo Económico Especial Público
 Gerencia General
 Código: IN-ZDEEP6
 Número de Versión: 1
 Elaboración: enero 2024
 Validación: enero 2024
 Fecha de Inicio de vigencia: 30/01/2024

FASE DEL INSTRUCTIVO	NOMBRE, PUESTO O SERVICIO PRESTADO	FIRMA Y SELLO
Elaboración	MA. Lcda. Sandra Patricia Vilela López Asesora de Proyectos Gerencia General de ZOLIC	 Sandra Patricia Vilela López Lcda. en Administración de Empresas MA. en Formulación y Evaluación de Proyectos Colegiado No. 27,799
Revisión	Lcda. Heydi Maribel Sierra Carias Asesora de Junta Directiva de ZOLIC	 Lcda. Heydi M. Sierra Carias ADMINISTRADORA DE EMPRESAS COLEGIADO No. 11,975
	Lic. Hildo Baldomero Orellana Escobar Asesor de la Gerencia General de ZOLIC	 Hildo Baldomero Orellana Escobar CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR CPA 711
	Arq. Astryd Sophia Castro Rojas Asesora de la Gerencia General de ZOLIC	 ASTRYD SOPHIA CASTRO ROJAS ARQUITECTA COLEGIADO No. 3424
	Lcda. Heydy Abigayl Aspuac López Asesora de la Gerencia General de ZOLIC	 Lcda. Heydy Abigayl Aspuac López Contadora Pública y Auditora Colegiado No. 0056
Aprobación	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos Gerente General	 

	  				
	INSTRUCTIVO PRESENTACIÓN DE PROYECTO PARA SOLICITUD DE USUARIO ZDEEP				
				CÓDIGO:	IN-ZDEEP6
				VERSIÓN:	01
			FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:	30/01/2024	

Instrucciones: la información requerida en el presente instructivo es de conformidad con lo establecido en el artículo 22, numeral 22.1, literal j. del Reglamento para la Autorización Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-, el cual literalmente indica: *“En la solicitud se establecerá el impacto económico y la generación de empleo que se estime tendrá el proyecto en los 3 años posteriores al inicio de sus operaciones, tanto para la entidad solicitante, como para la comunidad en donde se instale”*. El Interesado Usuario deberá presentar proyecto que contenga los estudios que establezcan el impacto económico y la generación de empleo que se estime tendrá el usuario posterior al inicio de sus operaciones. Deberá proporcionar de manera real y objetiva, la información solicitada. En un documento denominado **“PROYECTO DE USUARIO ZDEEP XXXX ESTUDIOS A NIVEL FACTIBILIDAD ZDEEP XXX”**. El cual deberá adjuntar a su solicitud. El contenido mínimo de los estudios del proyecto se describe en el presente instructivo.

1. CONTENIDO MÍNIMO DEL PROYECTO DE USUARIO ZDEEP, ESTUDIOS A NIVEL DE FACTIBILIDAD

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------|
| a. Portada | h. Estudio Legal |
| b. Índice | i. Estudio Financiero |
| c. Resumen Ejecutivo del Proyecto | j. Evaluación Económica |
| d. Diagnóstico | k. Generación de Empleo |
| e. Estudio de Mercado | l. Anexos |
| f. Estudio Técnico | |
| g. Estudio Administrativo | |

2. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO

En esta sección se deberá detallar con toda claridad una breve descripción del proyecto, objetivos, naturaleza del proyecto, y síntesis de las conclusiones de los estudios de mercado, técnico, administrativo, legal y financiero, toda información que permita sintetizar las bondades del proyecto propuesto.

3. CONTENIDO MÍNIMO DEL DIAGNÓSTICO

- a) Descripción de la forma en que se implementará y operará el proyecto, el horizonte del proyecto y los impactos generados por el mismo.

Elaborado por: Asesora de Proyectos Gerencia General de ZOLIC	Revisado por: Asesora de Junta Directiva y Asesores de Gerencia General de ZOLIC	Aprobado por: Gerente General de ZOLIC	Fecha de Aprobación:
MA. Lcda. Sandra Patricia Vilela López	Lcda. Heydi Maribel Sierra Canas Lic. Hildo Baldomero Orellana Escobar Arq. Astridy Sophia Castro Rojas Lcda. Heydy Abigail Aspuac López	Ing. Byron Estuardo Gailán Ramos	30/01/2024

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento, sin la previa autorización de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-

			
	INSTRUCTIVO PRESENTACIÓN DE PROYECTO PARA SOLICITUD DE USUARIO ZDEEP	CÓDIGO:	IN-ZDEEP6
		VERSIÓN:	01
		FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:	30/01/2024

b) Descripción del Área de Influencia del Proyecto.

- ✓ Ubicar exactamente, caserío, aldea, municipio, departamento.
- ✓ Características del área de influencia; físicas, topográficas, accesos.
- ✓ Variables socioeconómicas de la población.
- ✓ Presentar índices de población, empleo, educación, salud, demografía vivienda, producción, servicios, infraestructura, organización, condiciones ambientales, relaciones económicas, y otros aspectos que presenten una visión global de la situación que prevalece en el área de influencia del proyecto.
- ✓ Descripción del impacto económico que generará el proyecto en el municipio.

4. CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE MERCADO

El contenido mínimo del estudio de mercado se detalla a continuación

- a) Información del proyecto: nombre, objetivos, antecedentes, supuestos, plazo de evaluación (plazo solicitado para habilitación).
- b) Productos y/o servicios
- c) Análisis y evaluación del estudio de mercado: determinar la viabilidad del proyecto desde el punto de vista de mercado.

5. CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO TÉCNICO

El contenido mínimo del estudio técnico se detalla a continuación

- a) Cantidad de metros cuadrados del proyecto. (**identificar tipos de áreas cubierta o descubierta**)
- b) Procesos: macroproceso, procesos a nivel 1; proceso a nivel 2.
- c) Diseño: diseño de las instalaciones, distribuciones de planta, descripción de las instalaciones; mobiliario y equipo por estación de trabajo.
- d) Juego de Planos mínimos:
 - ✓ Plano de localización, según formato del Registro General de la Propiedad, debe detallar medida del polígono.
 - ✓ Plano de ubicación, según formato del Registro General de la Propiedad, debe detallar medida del polígono.

Elaborado por: Asesora de Proyectos Gerencia General de ZOLIC	Revisado por: Asesora de Junta Directiva y Asesores de Gerencia General de ZOLIC	Aprobado por: Gerente General de ZOLIC	Fecha de Aprobación:
MA. Lcda. Sandra Patricia Valleja López	Lcda. Heydi Maribel Sierra Carías Lic. Hilda Baldomero Orellana Escobar Arq. Astrid Sophia Castro Rojas Lcda. Heydy Abigail Aspuc López	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	30/01/2024

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la previa autorización de Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-

			
	INSTRUCTIVO PRESENTACIÓN DE PROYECTO PARA SOLICITUD DE USUARIO ZDEEP		CÓDIGO: IN-ZDEEP6
			VERSIÓN: 01
			FECHA APROBACIÓN VERSIÓN: 30/01/2024

- ✓ Planos arquitectónicos: plantas arquitectónicas, fachadas, plantas de techos y planta de acabados.
- ✓ Planos de ingeniería: cimientos y columnas, techos y vigas, detalles.

Nota:

los planos deberán presentarse en una escala legible, con cajetín debidamente identificado (finca, folio y libro), firmado, timbrado y sellado por el profesional que los elaboró, en formatos oficio, A3 o A2.

Los planos arquitectónicos y de ingeniería aplican solamente para interesado usuario que realizará construcción de instalaciones bodegas o edificaciones.

- e) Análisis y evaluación del estudio técnico: determinar la viabilidad del proyecto desde el punto de vista técnico.

6. CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO ADMINISTRATIVO

El contenido mínimo del estudio administrativo se detalla a continuación

- a) Organigrama General del proyecto
- b) Proyección de Planilla de personal
- c) Análisis y evaluación del estudio administrativo: determinar la viabilidad del proyecto desde el punto de vista administrativo.

7. CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO LEGAL

El contenido mínimo del estudio legal se detalla a continuación

- a) Descripción de la constitución de la empresa
- b) Aspectos legales del Reglamento Interior de trabajo
- c) Aspectos legales de la Salud y seguridad ocupacional
- d) Análisis y evaluación del estudio legal: determinar la viabilidad del proyecto desde el punto de vista legal.

Elaborado por: Asesora de Proyectos Gerencia General de ZOLIC	Revisado por: Asesora de Junta Directiva y Asesores de Gerencia General de ZOLIC	Aprobado por: Gerente General de ZOLIC	Fecha de Aprobación:
MA. Lcda. Sandra Patricia Vilela López	Lcda. Heydi Maribel Sierra Carias Lic. Hildo Baldomero Orellana Escobar Arq. Astrid Sophia Castro Rojas Lcda. Heydy Abigail Aspuc López	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	30/01/2024

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la previa autorización de Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-

	  		
	INSTRUCTIVO PRESENTACIÓN DE PROYECTO PARA SOLICITUD DE USUARIO ZDEEP		
	CÓDIGO:	IN-ZDEEP6	
	VERSIÓN:	01	
		FECHA APROBACIÓN	30/01/2024
		VERSIÓN:	

8. CONTENIDO MÍNIMO ESTUDIO FINANCIERO

El contenido mínimo del estudio financiero se detalla a continuación

- Inversión inicial: inversión fija, inversión diferida y capital de trabajo (establecer el tipo de capital si es nacional, extranjero o ambos)
Por ejemplo:
Inversión fija: mobiliario y equipo, equipo de computación, bien inmueble.
Inversión diferida: constitución de persona jurídica, habilitación de zona y autorización de auxiliar de la función pública, patentes, programas.
Capital de trabajo: costos fijos y variables del proyecto a financiar antes de percibir los ingresos por ventas o prestación de servicios.
- Fuentes de financiamiento
- Proyección de Ingresos para el plazo total del proyecto: de conformidad con el estudio de mercado.
- Proyección de egresos para el plazo total de proyecto: egresos del estudio de mercado, egresos del estudio técnico, egresos del estudio administrativo, egresos del estudio legal, egresos del estudio legal y
- Flujo de caja: Flujo de caja anual sin financiamiento y Flujo de caja anual con financiamiento
- Estados financieros proyectados: Estado de Resultados y Balance General para el plazo total del proyecto.

Nota: estandarizar la moneda según el formulario de solicitud.

Las proyecciones que se realicen deben realizarse conforme el plazo objeto de la solicitud.

9. CONTENIDO EVALUACIÓN ECONÓMICA

El contenido mínimo de la evaluación financiera se detalla a continuación

- Indicadores Financieros con sus respectivos análisis y su trazabilidad
 - ✓ Tasa de actualización utilizada para el cálculo del Valor Actual Neto (VAN)
 - ✓ Tasa interna de retorno (TIR)
 - ✓ Valor Actual Neto (VAN)
 - ✓ Periodo de recuperación descontados

Elaborado por: Asesora de Proyectos Gerencia General de ZOLIC	Revisado por: Asesora de Junta Directiva y Asesores de Gerencia General de ZOLIC	Aprobado por: Gerente General de ZOLIC	Fecha de Aprobación:
MA. Lda. Sandra Patricia Vilela López	Lda. Heydi Maribel Sierra Carías Lic. Hildo Baldomero Orellana Escobar Arq. Astrid Sophia Castro Rojas Lda. Heydy Abigail Aspuc López	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	30/01/2024

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la previa autorización de Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-

	  	
	INSTRUCTIVO	
	PRESENTACIÓN DE PROYECTO PARA	
	SOLICITUD DE USUARIO ZDEEP	
	CÓDIGO:	IN-ZDEEP6
	VERSIÓN:	01
	FECHA APROBACIÓN	30/01/2024
	VERSIÓN:	

- b) Análisis de la evaluación financiera: determinar la viabilidad del proyecto desde el punto de vista financiero.

10. ESTUDIO AMBIENTAL

El Interesado Usuario deberá presentar:

- Licencia Ambiental vigente del proyecto emita por Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- De no contar con licencia debe presentar comprobante de instrumento ambiental ingresado al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y declaración jurada en la que el Interesado Usuario se comprometa a presentar la Licencia Ambiental vigente al momento de ser emitida Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

11. CONTENIDO MÍNIMO PARA LA PROYECCIÓN DE GENERACIÓN DE EMPLEO

- Descripción de la proyección de la cantidad de empleo directo e indirecto que generará el Usuario ZDEEP en la fase de operación, indicando método utilizado para la proyección.
- Resumen de la proyección mínimo con los siguientes campos:

Proyección Tipo de empleo	Empleo del proyecto año 1	Empleo proyecto año 2	Empleo proyecto año 3	Generación de empleo total
Directos				
Indirectos				
Totales				

Nota: Plazo de generación de empleo es a tres años, para solicitudes menores a ese plazo presentar proyección sobre el plazo solicitado.

- Método con el cual se le dará seguimiento al cumplimiento a las proyecciones de generación de empleo del proyecto.

Elaborado por: Asesora de Proyectos Gerencia General de ZOLIC	Revisado por: Asesora de Junta Directiva y Asesores de Gerencia General de ZOLIC	Aprobado por: Gerente General de ZOLIC	Fecha de Aprobación:
MA. Lcda. Sandra Patricia Vilela López	Lcda. Heydi Maribel Sierra Carias Lic. Hildo Baldomero Orellana Escobar Arq. Astrid Sophia Castro Rojas Lcda. Heydy Abigail Aspuc López	Ing. Byron Estuardo Gatán Ramos	30/01/2024

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la previa autorización de Zona Libre de Industria y Comercio Santa Rosa de Cabal - ZOLIC.

			
	INSTRUCTIVO PRESENTACIÓN DE PROYECTO PARA SOLICITUD DE USUARIO ZDEEP	CÓDIGO:	IN-ZDEEP6
		VERSIÓN:	01
		FECHA APROBACIÓN VERSIÓN:	30/01/2024

13. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto deberá ser parte de los documentos que conforman la solicitud de habilitación de Usuario ZDEEP; el proyecto deberá ser firmado y sellado por el profesional colegiado que lo elaboró, de acuerdo con su competencia.

Notas de implementación:

El presente instructivo es de observancia obligatoria para toda solicitud que se presente ante ZOLIC posterior a la fecha de aprobación de este.

Elaborado por: Asesora de Proyectos Gerencia General de ZOLIC	Revisado por: Asesora de Junta Directiva y Asesores de Gerencia General de ZOLIC	Aprobado por: Gerente General de ZOLIC	Fecha de Aprobación:
MA. Lda. Sandra Patricia Vilela López	Lda. Heydi Maribel Sierra Carías Lic. Hildo Baldomero Orellana Escobar Arq. Astryd Sophia Castro Rojas Lda. Heydy Abigayl Aspuac López	Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos	30/01/2024

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la previa autorización de Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla (ZOLIC).