


# INTENDENCIA DE ADUANAS

<b>MACROPROCESO/ PROCESO:</b>		<b>GESTIÓN DE ADUANA / AUTORIZACIÓN Y REGISTRO</b>			
<b>Nombre del Documento</b>		<b>Identificación</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>		
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>		<b>Versión</b>	<b>IV</b>		
		<b>No. Folios</b>	<b>71</b>		
		<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>13 JUN 2025</b>		
	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>			<b>APROBADO POR:</b>
<b>Nombre</b>	<b>Flerida Ester de León Ceballos</b>	<b>Fredy Horacio Cipriano Rabanales</b>	<b>Irma Carolina Mazariegos Chávez</b>	<b>Frener Adiel Cuc Cab</b>	<b>Edwin Orlando Curtidor Juárez</b>
<b>Puesto que ocupa</b>	<b>Profesional Normativo de Aduanas</b>	<b>Supervisor Normativo de Aduanas</b>	<b>Jefe de Unidad de Aduanas Interina</b>	<b>Jefe de Departamento de Aduanas Interino</b>	<b>Intendente de Aduanas</b>
<b>Firma y sello o Firma electrónica avanzada</b>					

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación 13 JUN 2025</b>

### Objetivo

Establecer los lineamientos que deben aplicar las personas naturales o jurídicas al momento de presentar su solicitud de autorización y registro correspondiente, y también a los funcionarios y empleados de la Unidad de Administración de Auxiliares de la Función Pública Aduanera -UAA- del Departamento de Gestión Aduanera, al momento de autorizar y registrar a los auxiliares de la función pública aduanera u otros usuarios del Servicio Aduanero.

### Alcance

Este procedimiento debe ser aplicado por el personal de la Unidad de Administración de Auxiliares de la Función Pública Aduanera -UAA- y las personas naturales o jurídicas interesadas en ser autorizadas como auxiliares de la función pública aduanera u otra autorización regulada en la legislación y normativa vigente. Inicia cuando el Técnico o Profesional de la UAA recibe y verifica la solicitud y finaliza cuando el jefe de la UAA le notifica el documento de respuesta al interesado por medio del buzón de notificaciones de su Agencia Virtual.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación 13 JUN 2025</b>

### **Marco Legal y Documentos Relacionados**

1. Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional Constituyente, artículos 28, 43 y 87.
2. Resolución número 223-2008 (COMIECO-XLIX) del Consejo de Ministros de Integración Económica, que aprueba el Código Aduanero Uniforme Centroamericano -CAUCA-. Publicada en Acuerdo Ministerial número 0469-2008 del Ministro de Economía, artículos 13, 19, 21, 22, 29, 30, 95, 130 y 131.
3. Resolución número 224-2008 (COMIECO-XLIX) del Consejo de Ministros de Integración Económica, que aprueba el Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-. Publicada en Acuerdo Ministerial número 0471-2008 del Ministro de Economía, artículos 56, 57, 58, 59, 60, 61, 66, 67, 72, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 83, 84, 85, 86, 90, 98, 99, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 110, 113, 115, 116, 118, 126, 128, 134, 136, 137, 138, 140, 141, 142, 144, 145, 146, 147, 149, 150, 171, 245, 254, 286, 390 y 391.
4. Resolución número 386-2017 (COMIECO-EX), El Consejo de Ministros de Integración Económica y Anexo. Procedimiento Centroamericano para la Facilitación del Tránsito Terrestre de Envíos de Socorro, artículo 3 incisos a y b.
5. Resolución número 409-2018 (COMIECO-LXXXV), el Consejo de Ministros de Integración Económica que aprueba el formato de la Declaración Única Centroamericana (DUCA) y su instructivo de llenado, en el punto segundo.
6. Resolución número 480-2023 (COMIECO-EX) del Consejo de Ministros de Integración Económica, que aprueba el Reglamento sobre el Régimen de Tránsito Aduanero Internacional Terrestre, artículos 16, 17, 18, 31 y 41.



<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación 13 JUN 2025</b>

7. Resolución número CMCA-RE-3/217/99 del Consejo Monetario Centroamericano. Acuerdo Monetario Centroamericano, artículo 42.
8. Decreto Ley número 106, Código Civil, artículos 1125 y 1576.
9. Decreto número 314 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Notariado, artículo 2.
10. Decreto número 1746 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Almacenes Generales de Depósito.
11. Decreto número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio de Guatemala, capítulos X y XII.
12. Decreto número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal, capítulo II del Título VIII y capítulo II del Título XIV, Libro Segundo.
13. Decreto número 22-73 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la "Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla", artículo 1.
14. Decreto número 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial, artículos 17 y 37.
15. Decreto número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario, artículos 47, 98 "A" numeral 1, 100 numeral 3, 122, 132, 133 y 150.
16. Decreto número 37-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para protocolos, artículo 31.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación 13 JUN 2025</b>

17. Decreto número 119-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de lo Contencioso Administrativo, artículo 5.
18. Decreto número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria.
19. Decreto número 72-2001 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, artículo 5.
20. Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.
21. Decreto número 90-2005 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Registro Nacional de las Personas, artículo 4.
22. Decreto número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de la Actividad Aseguradora, artículo 109.
23. Decreto número 14-2013 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional de Aduanas, artículo 5.
24. Decreto número 1-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Convenio Suprimiendo la Exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros, hecho en la Haya el 5 de octubre de 1961.
25. Decreto número 44-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Migración, artículo 80.
26. Acuerdo Gubernativo número 447-2001 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento para el Funcionamiento de Almacenes Fiscales, artículos 2, 4, 5, 6.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación 13 JUN 2025</b>

27. Acuerdo de Directorio número 11-2022, Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria, artículos 101, 102, 105, 106, 107, 108, 109.
28. Acuerdo de Directorio número 5-2024, Código de Ética y Conducta de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
29. Acuerdo de Superintendente Número SAT-DSI-812-2016 y sus reformas, relacionado con plazos y rutas fiscales.
30. 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, artículos 4 y 5.
31. Resoluciones números SAT-S-51-2008 y SAT-S-456-2008 del Superintendente de Administración Tributaria, Disposiciones administrativas que regulan las Normas Generales del Sistema de Control y Gestión de Expedientes.
32. Resolución número SAT-S-995-2012 del Superintendente de Administración Tributaria, Disposición administrativa que regula la delegación de la representación legal de la Superintendencia de Administración Tributaria, en el funcionario que ocupa el cargo de Intendente de Aduanas.
33. Resoluciones de Superintendencia números SAT-DSI-547-2017 y SAT-DSI-1065-2020, relacionadas al uso del correo electrónico.
34. Resolución de Superintendencia número SAT-DSI-779-2017, Disposiciones que Regulan el Registro de las Normativas Internas de los Órganos y Dependencias de la Superintendencia de Administración Tributaria, artículo 1.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

35. 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.
36. Resolución de Superintendencia número SAT-DSI-1009-2020, Disposiciones Administrativas para la implementación del uso del expediente electrónico en la Superintendencia de Administración Tributaria.
37. Resolución de Superintendencia número R-SAT-IAD-003-2021, Especificaciones de infraestructura, tecnología y seguridad que las instalaciones en donde se desarrollen actividades u operaciones aduaneras deben cumplir.
38. Resolución de Superintendencia número SAT-DSI-264-2022, Disposición Administrativa que regula la representación legal de la SAT, en los jefes de Unidades del Departamento de Gestión Aduanera de la Intendencia de Aduanas.
39. Resolución JD. número 05/04/2019 de la Junta Directiva de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla", Reglamento para Autorización, Habitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, artículos 52, 53 y 54.

Las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas citadas en el marco legal y demás documentos relacionados, deben entenderse con sus respectivas reformas.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

### Normas internas

1. Toda persona natural o jurídica autorizada por el Servicio Aduanero para actuar y operar como auxiliar de la función pública aduanera u otra autorización regulada en la legislación y normativa vigente, queda sujeto a las obligaciones y responsabilidades contenidas en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano -CAUCA- y el Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-, disposiciones administrativas y demás legislación aduanera aplicable, sin perjuicio de las que se establecen en las leyes civiles, tributarias y penales del país y las que en el futuro se emitan por autoridad competente.
  
2. Las personas naturales o jurídicas interesadas en actuar y operar como auxiliar de la función pública aduanera, deben presentar su solicitud de autorización y registro a través de su Agencia Virtual, para lo cual deben tener actualizados sus datos y ubicación en el Registro Tributario Unificado -RTU-. Para generar la solicitud deben llenar todos los campos en los segmentos requeridos de conformidad al tipo de auxiliar, al finalizar de ingresar los datos requeridos debe manifestar de forma expresa que acepta recibir notificaciones electrónicas en el buzón de su Agencia Virtual sobre cualquier gestión relacionada con las solicitudes generadas y recibir avisos a través del correo electrónico registrado en el Registro Tributario Unificado -RTU-, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 98 "A" numeral 1) y 133 del Código Tributario, Decreto número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala y 9 de la Resolución de Superintendencia Número SAT-DSI-1009-2020.

Para el efecto, debe consultar las guías e instructivos que la Intendencia de Aduanas ha publicado en el sitio Web de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, que brindan la orientación correspondiente para realizar las diversas gestiones de autorización y registro.

3. En el caso de personas extranjeras que soliciten autorización para actuar y operar como auxiliares de la función pública aduanera u otra autorización regulada en la legislación y normativa vigente, deben acreditar categoría migratoria de residente temporal o residente permanente en Guatemala, adjuntando en formato PDF los siguientes documentos:

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación 13 JUN 2025</b>

- a) Original o copia legalizada de la constancia o certificación emitida por el Instituto Guatemalteco de Migración
- b) Copia legalizada del pasaporte.

Las personas extranjeras de acuerdo a lo establecido en la literal a) del artículo 76 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-, no deben ser autorizados como Agentes Aduaneros o Apoderados Especiales Aduaneros.

4. Cuando los interesados acrediten asistentes o empleados para que actúen ante el Servicio Aduanero y los representen en la gestión aduanera, se debe aplicar lo dispuesto en el Procedimiento para Registro de asistentes o empleados de los auxiliares de la función pública aduanera ante la SAT y parámetros de carnetización PR-IAD/DNO-ADU-AYR-04 que se encuentre vigente.
5. En caso de contingencia, que impida a los interesados presentar su solicitud en la Agencia Virtual, deben presentarla de forma documental en la ventanilla que corresponde a la recepción de documentos de aduanas, la cual se debe atender por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes, debiendo observar los plazos legalmente establecidos para resolver la solicitud. El resultado de la petición se debe notificar de forma personal en el lugar señalado por el interesado de acuerdo a los artículos 132 y 133 del Código Tributario, Decreto número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala. El interesado debe adjuntar a la solicitud antes indicada captura de pantalla del inconveniente en la plataforma. La contingencia del sistema informático, debe ser comprobada por el personal de la Unidad de Administración de Auxiliares de la Función Pública Aduanera, en adelante UAA.
6. La solicitud presentada de forma documental debe contener la información indicada en los artículos 58 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA- y 122 del Código Tributario, Decreto número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala y como mínimo los datos siguientes:
  - a) Designación de la autoridad, funcionario o dependencia a que se dirija.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación 13 JUN 2025</b>

- b) Nombre, razón o denominación social del interesado y demás generales del propietario o del representante legal, en su caso.
- c) Indicación precisa de la actividad para la que solicita autorización.
- d) Dirección o medios para recibir notificaciones.
- e) Número de Identificación Tributaria -NIT- o Código Único de Identificación -CUI-.
- f) Domicilio fiscal.
- g) Dirección de sus oficinas o instalaciones principales.
- h) Número de teléfono domiciliar.
- i) Número celular.
- j) Cuenta de correo electrónico.
- k) Código Único de Identificación del personal subalterno que actúa ante el Servicio Aduanero, cuando corresponda.
- l) Firma del interesado.

### **Documentos generales:**

7. El interesado debe adjuntar en formato PDF la documentación específica para cada auxiliar indicada en el Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA- o la establecida en legislación específica en caso corresponda y la documentación general establecida en los artículos 59 y 171 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA- que se detalla a continuación:

### **Persona jurídica:**

- a) Copia legalizada o certificación registral de la escritura de constitución (con inclusión de las modificaciones si las hubiere).
- b) Copia legalizada o copia certificada de la patente de comercio de empresa y patente de comercio de sociedad.
- c) Solvencia fiscal extendida por la SAT, no mayor a treinta (30) días hábiles de emisión respecto de la fecha de recepción de la solicitud de conformidad a la norma 11 del presente procedimiento.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación 13 JUN 2025</b>

- d) Copia legalizada o copia certificada del acta de nombramiento del representante legal debidamente inscrito en el Registro Tributario Unificado y Registro Mercantil. Cuando el representante legal sea de nacionalidad extranjera, debe presentar copia legalizada o certificada del pasaporte.
- e) Documento compromisorio legalizado para los que hagan uso del sistema informático de la SAT de conformidad a la norma 20 del presente procedimiento.

#### **Persona individual:**

- a) Copia legalizada o copia certificada de la patente de comercio cuando corresponda estar inscrito como comerciante individual.
- b) Solvencia fiscal extendida por la SAT, no mayor a treinta (30) días hábiles de emisión respecto de la fecha de recepción de la solicitud de conformidad a la norma 11 del presente procedimiento.
- c) Constancia de carencia de antecedentes penales, con una vigencia de seis meses a partir de la fecha de su emisión, para validar lo establecido en el artículo 57 literal b) del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-.
- d) En caso de existencia de antecedentes penales, se debe solicitar al interesado la presentación de la certificación de las sentencias extendidas por el Tribunal competente para determinar si dichas sentencias inhabilitan a la persona para ejercer cargos públicos.
- e) Documento compromisorio legalizado para los que hagan uso del sistema informático de la SAT de conformidad a la norma 20 del presente procedimiento.

Cuando la solicitud sea presentada de forma documental, además de los requisitos antes señalados debe adjuntar los siguientes documentos:

- a) Persona individual: declaración jurada prestada ante notario de no tener vínculo laboral con el Estado o sus instituciones. Se exceptúan del anterior requisito, los empleados y funcionarios públicos autorizados por instituciones del Estado para gestionar sus trámites ante el Servicio Aduanero, por estar considerados



<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

como Apoderados Especiales Aduaneros, de conformidad con lo establecido en el artículo 137 literal c) del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano –RECAUCA–.

- b) Empresas constituidas en copropiedad, cada propietario debe consignar en la solicitud, el número de Código Único de Identificación y presentar carencia de antecedentes penales y la declaración jurada prestada ante notario de no tener vínculo laboral con el Estado o sus instituciones.
8. Los documentos digitalizados o electrónicos adjuntos a las solicitudes presentadas en la Agencia Virtual, se presume que fueron reproducidos de su original y transmitidos por el interesado para conformar una sola unidad documental y son recibidos por el Servicio Aduanero bajo el principio de buena fe, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley del Organismo Judicial, Decreto número 2-89 del Congreso de la República de Guatemala y lo dispuesto en el artículo 2 de la Resolución número SAT-DSI-1009-2020 de la Superintendencia de Administración Tributaria. No eximiendo al interesado de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que sobrevengan de la presunta omisión de actos relativos a la falsedad material, falsificación de documentos, uso de documentos falsificados, perjurio o falso testimonio, conforme lo establecido en el Capítulo II (De la Falsificación de Documentos) del Título VIII y Capítulo II (Del Perjurio y Falso Testimonio) del Título XIV, Libro Segundo del Código Penal, Decreto número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala.
9. Los interesados deben resguardar los documentos físicos que respalden las solicitudes presentadas en la Agencia Virtual, porque estos son objeto de fiscalización e investigación por la Superintendencia de Administración Tributaria, según lo establecido en el artículo 100 numeral 3) del Código Tributario, Decreto número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala. Además, deben mantener a disposición de los órganos fiscalizadores propios del Servicio Aduanero, los documentos y la información que respalden las gestiones presentadas, por el plazo de cuatro o cinco años, según corresponda, conforme lo establecido en los artículos 21 literal b) del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -CAUCA- y 47 del Código Tributario, Decreto número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala.



<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación 13 JUN 2025</b>

10. Cuando se presenten solicitudes en las que se adjunten documentos con copias legalizadas o autenticación de firmas, el personal de la UAA debe verificar que el notario que da fe de dichas actuaciones cuente con la calidad de colegiado activo, lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto número 72-2001 del Congreso de la República de Guatemala y artículo 2 del Código de Notariado, Decreto número 314 del Congreso de la República de Guatemala. Estos extremos se deben verificar en las publicaciones que son realizadas en el Diario de Centroamérica, respecto de listados de notarios con colegiado inactivo, sin embargo, cuando el Colegio de Abogados y Notarios de Guatemala o el Archivo General de Protocolos cuenten con una consulta electrónica, con relación al dato a verificar, debe realizarse por esa vía. Para efectos de lo anterior, el jefe de la UAA debe verificar que el personal tenga los accesos necesarios para hacer las consultas.

Además el personal de la UAA debe verificar que los timbres fiscales de los documentos legalizados se encuentren vigentes, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 de la Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto número 37-92 del Congreso de la República de Guatemala.

11. Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 56 literal b) del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-, el interesado debe digitar en la Agencia Virtual en el segmento correspondiente el número de formulario de la certificación de la Solvencia fiscal, emitida por la Intendencia de Recaudación o el documento que emita dicha Intendencia para certificar que el contribuyente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones tributarias. El sistema informático valida que la Solvencia fiscal tenga una vigencia de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de su emisión. En el caso de las solicitudes presentadas de forma documental, la UAA debe consultar el sistema informático de la SAT para verificar la validez de este.
12. Cuando la solicitud sea presentada de forma documental y sea necesario adjuntar declaración jurada prestada ante notario de no tener vínculo laboral con el Estado o sus instituciones, el personal de la UAA debe verificar

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación 13 JUN 2025</b>

que el documento tenga una vigencia de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de su emisión. Dicha verificación debe realizarse al momento de recibir la documentación para su análisis. Este documento se considera vigente, si a la fecha de la presentación de la solicitud tenía esa calidad.

13. La garantía de operación que se rinda de conformidad con el artículo 21 literal g) del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -CAUCA-, debe constar en póliza de seguro de caución, según lo establecido en el artículo 65 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-, la cual debe contener la información siguiente:

- a) Lugar y fecha de su emisión;
- b) Nombres y domicilios de la aseguradora y del asegurado, en caso del asegurado debe consignar el domicilio fiscal, es decir la dirección que tiene registrada en el Registro Tributario Unificado;
- c) Designación del beneficiario;
- d) Mención de las obligaciones garantizadas, el monto y circunstancias de la garantía; y
- e) Firma de la afianzadora, la cual puede ser autógrafa o sustituirse por impresión o reproducción.

Adicionalmente, la garantía que se presente debe incluir en forma expresa, una cláusula en los términos indicados en el primer párrafo del artículo 61 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-.

Cuando aplique la presentación de la garantía debe adjuntarse en la Agencia Virtual en formato PDF, en segmento correspondiente y presentarse de forma física ante la UAA al momento de ser requerida, sin manchas, tachones o perforaciones, en sobre cerrado que identifique el número de gestión generada por la plataforma.

14. El personal de la UAA debe verificar, que la garantía de operación presentada cumpla con lo establecido en el Capítulo X y XII, Contrato de Seguro y Fianza del Código de Comercio, Decreto número 2-70 del Congreso de

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

la República de Guatemala respectivamente y demás reformas relacionadas, cuando corresponda. Sin embargo, cuando el auxiliar de la función pública aduanera esté obligado a presentar la garantía de operación y ésta sea presentada bajo el formato de póliza de fianza, esta se debe aceptar como póliza de seguro de caución, de conformidad con lo establecido en la Ley de la Actividad Aseguradora, Decreto número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala.

15. El monto de la garantía se establece conforme lo indicado en el artículo 42 del Acuerdo Monetario Centroamericano, en pesos centroamericanos, cuyo monto debe expresarse conforme el valor equivalente en quetzales, el cual debe establecerse conforme al tipo de cambio vigente en la fecha en que se emitió la garantía. El peso centroamericano es una Unidad de cuenta y su valor es equivalente a un (1) dólar de los Estados Unidos de América.
16. Previo a conceder la autorización, el personal de la UAA debe verificar que el interesado cumpla con los requisitos indicados en el artículo 56 y que no esté comprendido en los impedimentos indicados en el artículo 57, ambos artículos del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-.
17. El personal de la UAA debe emitir la resolución autorizando o denegando la petición, según corresponda dentro del plazo de un mes contado a partir del momento que el expediente se encuentre en condición de resolver, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-.

La resolución que se emita debe cumplir en lo que corresponda, con los requisitos establecidos en el artículo 150 del Código Tributario, Decreto número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala. Cuando por el tipo de auxiliar se hubieren acreditado asistentes o empleados, estos deben formar parte de la resolución de autorización.



<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

18. Cuando se emita una resolución de autorización o denegatoria, debe ser firmada por el funcionario que en razón de su competencia tenga delegación de la representación legal de la Superintendencia de Administración Tributaria, de conformidad con la Resolución número SAT-DSI-264-2022 de la Superintendencia de Administración Tributaria, Disposición Administrativa que regula la representación legal de la SAT, en los jefes de Unidades del Departamento de Gestión Aduanera de la Intendencia de Aduanas o la que se encuentre vigente; salvo el derecho y la facultad que asisten al Superintendente de Administración Tributaria para ejercer personalmente estas funciones. Firmadas las resoluciones deben ser notificadas al auxiliar de la función pública aduanera u otro usuario autorizado.
19. Previo a emitir una resolución de inicio de operaciones, el interesado debe haber presentado en formato PDF y en original la garantía de operación y el personal de la UAA haberla aceptado. Para el caso de auxiliares que no estén obligados a rendir garantía de operación (Transportistas Aduaneros con actividad de tránsitos internacionales y empresas consolidadoras y desconsolidadoras de carga), únicamente se emite resolución de autorización de inicio de operaciones.

Cuando se trate de autorización de códigos para traslado de mercancías a usuarios de ZOLIC la autorización únicamente comprende la habilitación del código en el sistema informático de la SAT. Dicha resolución es firmada por el funcionario que en razón de su competencia tenga delegación de la representación legal de la SAT, salvo el derecho y la facultad que asisten al Superintendente de Administración Tributaria para ejercer personalmente estas funciones.

20. El auxiliar u otro usuario autorizado que en el ejercicio de sus funciones haga uso del sistema informático de la SAT debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 171 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA- y el Documento general de orientación para la adhesión de los certificados digitales para el usuario externo DG-IAD/DNO-ADU-AYR-41. Para autorizarlo como usuario del sistema informático debe presentar el documento compromisorio debidamente firmado, publicado en el sitio



<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

Web de la SAT en el link: <https://portal.sat.gob.gt/portal/requisitos-de-aduanas/> ubicado en la ruta siguiente: Portal SAT>Aduanas>Gestiones Aduaneras>Requisitos Gestiones>Documento Compromisorio.

21. Cuando el interesado no esté obligado a rendir garantía de operación, debe adjuntar el documento compromisorio al momento de presentar la solicitud de registro en la Agencia Virtual. Caso contrario, debe presentarlo cuando adjunte la garantía de operación o al momento de generar la solicitud de registro, previo a que se emita la resolución de inicio de operaciones.
22. Cuando el interesado no cumpla con los requisitos establecidos en la legislación, normativa aduanera aplicable o no adjunte la documentación en forma debida y esto sea subsanable, el personal de la UAA debe emitir requerimiento o providencia por medio del cual se le deben indicar las inconsistencias presentadas, otorgándole un plazo no mayor de diez (10) días hábiles para que sean subsanadas, contados a partir de la fecha de la notificación, vencido el plazo sin que el interesado cumpla con lo requerido, se ordena el archivo de las actuaciones sin más trámite, en atención a lo indicado en el artículo 66 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-. Sin embargo, cuando el incumplimiento no sea subsanable debe emitir resolución denegatoria.
23. Las personas autorizadas conforme el presente procedimiento deben estar inscritas en el Registro de Auxiliares de la Función Pública Aduanera que para el efecto lleve el Servicio Aduanero, el cual debe contener la información indicada en el artículo 72 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-. El personal de la UAA, le asigna en el sistema informático de la SAT, un código único según el tipo de auxiliar o usuario, el cual sirve para realizar cualquier actuación relativa al ejercicio de sus funciones. La inscripción no se efectúa en caso de que no presente la garantía de operación cuando esté obligado a rendirla.
24. El personal de la UAA debe mantener actualizada la información del Registro de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera en la página interna de la SAT (INTRASAT) y hacerlo del conocimiento de las aduanas de la República.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación 13 JUN 2025</b>

### **Requisitos generales de Agente Aduanero y Apoderado Especial Aduanero**

25. El personal de la UAA a través de memorándum le solicita a la Gerencia de Comunicación Social Externa que publique por los medios de comunicación (medios escritos, redes sociales u otro) la convocatoria del proceso de autorización para actuar y operar como Agente Aduanero o Apoderado Especial Aduanero, especificando el plazo para la presentación de las solicitudes, asimismo envía memorándum a la Gerencia de Recursos Humanos dando aviso del inicio del ingreso de solicitudes para la convocatoria para actuar como de Agente Aduanero o Apoderado Especial Aduanero solicitando reservar la fecha establecida por la UAA para la realización del examen psicométrico.  
Todas las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido son denegadas por la UAA, conforme a la legislación vigente.
26. Cuando la persona natural interesada en obtener autorización como Agente Aduanero o Apoderado Especial Aduanero acredite poseer grado académico de licenciatura en materia aduanera o de cualquier disciplina de estudios otorgados por universidades extranjeras, el personal de la UAA debe verificar que se haya cumplido con el proceso de incorporación de profesionales egresados de universidades extranjeras establecido por la Universidad de San Carlos de Guatemala, en atención a lo indicado en el artículo 87 de la Constitución Política de la República.
27. Si la solicitud presentada no cumple con los requisitos establecidos, no se adjunta la documentación requerida o se presente en forma incompleta y esto sea subsanable, se debe aplicar lo dispuesto en la norma 22 del presente procedimiento.
28. Toda persona natural interesada en obtener autorización para actuar y operar como Agente Aduanero o Apoderado Especial Aduanero debe someterse al examen psicométrico y cuando corresponda al examen de competencia. Dichos exámenes no son aplicables a los empleados de las instituciones públicas, municipalidades, misiones diplomáticas, consulares u organismos internacionales para los que se solicite

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

autorización para actuar y operar como Apoderado Especial Aduanero. Para sustentar el examen psicométrico o de competencia, el interesado debe identificarse con su Documento Personal de Identificación -DPI- y si no cuenta con este, se debe aceptar constancia emitida por el RENAP, debiendo cerciorarse que el mismo se encuentre vigente al momento de su presentación.

29. Cuando los interesados cumplen con los requisitos establecidos, el personal de la UAA por medio de memorándum envía los datos de los postulantes y solicita a la Gerencia de Recursos Humanos que realice el examen psicométrico. El jefe de la UAA programa la realización del examen psicométrico y debe notificar al interesado, por lo menos diez (10) días hábiles antes de la práctica de este, indicando la fecha, hora y lugar en que se celebre.
30. Después de practicado el examen psicométrico la Gerencia de Recursos Humanos traslada el resultado de la prueba a la UAA para que le informe al interesado el resultado de dicho examen. Si el resultado no es satisfactorio, debe emitir la resolución denegando su petición de autorización como Agente Aduanero o Apoderado Especial Aduanero. Si el resultado es satisfactorio, debe emitir un documento donde se indique que el resultado fue satisfactorio.
31. El jefe de la UAA programa la realización del examen de competencia a quienes aprobaron el examen psicométrico, debe notificar los interesados, el lugar, día, hora y forma en que se lleve a cabo dicho examen, con al menos quince (15) días hábiles antes de la práctica de este.
32. El examen de competencia que se practique a los aspirantes de Agente Aduanero debe versar sobre las materias de: a) Merceología, Clasificación Arancelaria y Normas de Origen; b) Valoración Aduanera de las Mercancías; y c) Legislación y Procedimientos Aduaneros, de conformidad con lo establecido en el artículo 80 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

33. El examen de competencia que se practique a aspirantes de Apoderado Especial Aduanero debe versar sobre las materias de: a) Merceología, Clasificación Arancelaria y Normas de Origen; b) Valoración Aduanera de las Mercancías; y c) Legislación y Procedimientos Aduaneros, según lo establecido en el artículo 80 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-, conforme a la descripción de mercancías y capítulos arancelarios señalados en su solicitud.
34. Cuando los interesados en actuar y operar como Apoderado Especial Aduanero sean empleados de las instituciones públicas, municipalidades, misiones diplomáticas, consulares u organismos internacionales, no se les debe aplicar el requisito del examen de competencia.
35. Los exámenes de competencia pueden ser practicados por la SAT o instituciones nacionales de educación superior públicas o privadas con quienes se haya suscrito convenio, a quienes les debe proporcionar las preguntas que sirven de base para la elaboración de los documentos que deben contener los exámenes a practicar. Dicha institución debe constituir un banco de pruebas que debe permanecer bajo su custodia y es responsable del buen uso y manejo que le dé a este. Cuando la institución de educación superior practique los exámenes, se debe utilizar exclusivamente el banco de pruebas, cuyo contenido debe ser actualizado cada vez que ocurran cambios sustantivos en los temas sujetos a examen o cuando así lo considere la Intendencia de Aduanas, de conformidad con lo establecido en los artículos 77, 78, 79 y 80 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-.
36. Para la práctica del examen de competencia, la Intendencia de Aduanas debe nombrar un Tribunal Examinador, integrado por tres funcionarios del Servicio Aduanero, especializados en cada una de las áreas a evaluar que fungen como Presidente, Secretario y Vocal del referido Tribunal. En el caso que el examen sea practicado por la institución de educación superior, el Intendente de Aduanas debe designar a un funcionario que se encargue de coordinar con ésta la realización de las pruebas y de participar como apoyo del tribunal examinador en el momento en que se realicen dichas pruebas.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

37. La función del Tribunal Examinador es elaborar, practicar, supervisar y calificar el examen de competencia de conformidad con la ley. Para la práctica del examen debe tomar como base los lineamientos del Documento General de orientación para la práctica del examen de competencia a postulantes a Agente Aduanero y Apoderado Especial Aduanero DG-IAD/DNO-ADU-AYR-34 que se encuentre vigente.
38. El examen de competencia debe practicarse tomando en cuenta lo siguiente:
- a) Se debe realizar en el lugar designado por la SAT o la Institución con la cual la SAT tenga suscrito convenio, en el caso que ésta realice el examen.
  - b) Comprobar que las personas que se presenten a sustentar el examen se hayan identificado con el DPI y tengan aprobado el examen psicométrico.
  - c) El examen debe resolverse en forma escrita o por medios electrónicos, de forma presencial. En este último caso, se debe utilizar un computador proporcionado por la Institución o por la SAT.
  - d) El examen se resuelve en forma escrita, para el efecto los miembros del Tribunal Examinador hacen entrega de una de las variantes del examen que debe desarrollar. En el caso que el examen se practique por la Institución, es el interesado quien procede a seleccionar las plicas, que contienen las variantes del examen que debe desarrollar.
  - e) En el caso que el examen se resuelva por medios electrónicos, debe realizarse de forma presencial, para cada prueba programada el sistema informático de la SAT o Institución selecciona las preguntas del banco de pruebas y genera las variantes de prueba para cada examinando.
  - f) Durante la práctica del examen, el Tribunal Examinador debe permanecer en el lugar, el tiempo necesario en donde se desarrolle cada prueba. Cuando la prueba se realice por la Institución, esta disposición aplica para el funcionario designado.
  - g) El examen se debe practicar en tres (3) días consecutivos y cada prueba debe tener una duración máxima de cuatro horas. Vencido dicho plazo, el Tribunal Examinador procede a dar por concluido este proceso.
  - h) Finalizada cada prueba, el examinando cuando proceda debe imprimirla y entregarla debidamente firmada al Tribunal Examinador.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

- i) Durante la práctica del examen, los examinandos tienen la opción de apoyarse con documentos impresos de textos referidos a la legislación aduanera, nomenclatura arancelaria, notas explicativas, criterios de clasificación, así como cualquier otro material de consulta que el Servicio Aduanero considere pertinente, lo cual se le informa al interesado.
  - j) No se debe permitir el uso de cualquier clase de aparato de comunicación electrónico, dispositivo móvil o el ingreso de textos de consulta por medios electrónicos para la realización del examen, así como cualquier otra restricción que el Servicio Aduanero considere pertinente.
39. El Tribunal Examinador debe velar que, durante la realización del examen de competencia, los examinandos no incurran en los actos siguientes:
- a) El uso de cualquier clase de aparato de comunicación electrónico o dispositivo móvil.
  - b) Hacer consultas al funcionario designado o al Tribunal Examinador con el propósito de obtener indicios de las respuestas que correspondieran.
  - c) Tratar de influir por cualquier medio en el personal de la Institución, el funcionario designado o Tribunal Examinador en relación con el resultado del examen.
  - d) Actuar de forma fraudulenta durante la realización del examen.

En caso de que el examinando realice cualquiera de los actos antes mencionados, el Tribunal Examinador debe suspenderle el examen de competencia, dejando constancia de lo ocurrido en acta elaborada para el efecto.

Con base a esta información, se debe conferir audiencia al examinando para que exponga las justificaciones que estime pertinentes y de no ser satisfactorias para el Tribunal Examinador, se debe hacer constar en acta tal extremo y se remite al personal de la UAA quien debe adjuntar la certificación de dichas actas al expediente y con base a esta información elaborar una resolución denegatoria, con la cual se debe dar por concluido el proceso del examen de competencia. Cuando las justificaciones sean satisfactorias para el Tribunal

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

Examinador, se debe hacer constar en acta dicha circunstancia, en esta se debe indicar que se practique una nueva prueba al examinando y se remite al personal de la UAA, dichas circunstancias y con base en la certificación de las actas respectivas se debe informar al examinando a través de oficio donde se le notifica la fecha, lugar, día y hora de la realización de la nueva prueba.

40. El Tribunal Examinador debe realizar el proceso de calificación del examen, suscribiendo y firmando el acta respectiva, haciendo constar el resultado obtenido y demás observaciones que considere pertinentes. La certificación del acta se debe remitir dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción de la misma a la UAA, para que elabore la resolución que corresponda.
41. Si el examinando obtiene un porcentaje mínimo del setenta por ciento de respuestas favorables en cada una de las pruebas practicadas, se debe aprobar según lo establecido en el artículo 81 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-.
42. En caso que la calificación del examen de competencia sea desfavorable para el interesado, en atención a lo establecido en el artículo 83 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-, tiene la opción de solicitar ante la autoridad superior del Servicio Aduanero, dentro del plazo de tres (3) días hábiles a partir de la notificación de la resolución denegatoria, que el Tribunal Examinador realice la revisión de éste. Dicho tribunal dispone de un plazo de quince (15) días hábiles para realizar la revisión. Durante la revisión solicitada por el interesado el Tribunal Examinador debe velar que, los examinandos no hagan uso de cualquier clase de aparato de comunicación electrónico o dispositivo móvil, para evitar interrupciones en la revisión. El resultado se debe hacer constar en acta, cuya certificación se debe remitir al jefe de la UAA para la elaboración de la resolución que corresponda.
43. El interesado que apruebe el examen de competencia debe ser autorizado por medio de resolución emitida por la UAA para actuar y operar como Agente Aduanero o Apoderado Especial Aduanero. Para el efecto debe constituir garantía de conformidad con lo establecido en los artículos 21 literal g) del CAUCA, 84 y 140 del

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA- y no debe ser inferior a veinte mil (\$CA.20, 000.00) pesos centroamericanos o su equivalente en moneda nacional, en los términos indicados en las normas 13, 14 y 15 del presente procedimiento. Se exceptúan de este requisito los empleados de las instituciones públicas, municipalidades, misiones diplomáticas, consulares u organismos internacionales. La operación del Apoderado Especial Aduanero se debe autorizar de acuerdo con la descripción de mercancías y capítulos arancelarios que constituyan el giro normal de la actividad de la persona jurídica indicada en la solicitud. La resolución se debe elaborar en los términos antes indicados y solicitar o realizar las validaciones informáticas respectivas para que opere conforme a lo autorizado.

44. La persona natural autorizada como Agente Aduanero o Apoderado Especial Aduanero debe cumplir con las obligaciones generales, específicas y requisitos de operación establecidos en los artículos 21 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -CAUCA-, 85, 86, 141 y 142 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-, respectivamente.
45. La autorización para actuar y operar como Agente Aduanero es personal e intransferible y de duración indeterminada. Ejerce la representación legal indicada en el artículo 89 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-.
46. El Agente Aduanero y Apoderado Especial Aduanero deben acreditar ante el Servicio Aduanero a las personas que los representan en la gestión aduanera, en atención a lo establecido en los artículos 98 y 144 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-. Dicha acreditación se encuentra regulada en el Procedimiento para el registro de asistentes o empleados de los auxiliares de la función pública aduanera ante la SAT y parámetros de carnetización PR-IAD/DNO-ADU-AYR-04 que se encuentre vigente.
47. De acuerdo con lo establecido en los artículos 22 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -CAUCA- y 76 y 137 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-, no deben autorizarse personas jurídicas para que actúen y operen como Agentes Aduaneros o Apoderados Especiales Aduaneros.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación 13 JUN 2025</b>

### **Requisitos específicos de Agente Aduanero y Apoderado Especial Aduanero**

#### **Agente Aduanero:**

48. La persona natural que requiera autorización para actuar y operar como Agente Aduanero, debe presentar su solicitud en los términos indicados en la norma 2 y adjuntar los documentos que le sean aplicables establecidos en la norma 7, ambas normas del presente procedimiento. Además, debe presentar en formato PDF los requisitos específicos siguientes:

- a) Copia legalizada del título que acredite poseer el grado de licenciatura en materia aduanera o el grado académico de licenciatura en otras disciplinas de estudio.
- b) Si no posee del título que acredite el grado académico de licenciatura en materia aduanera, debe presentar constancias o referencias laborales, que demuestren que posee como mínimo dos años de experiencia en materia aduanera.

Para efecto del requisito establecido en el inciso a) artículo 76 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA- el personal de la UAA debe verificar que la persona que solicite autorización para actuar como Agente Aduanero posea la nacionalidad guatemalteca.

#### **Apoderado Especial Aduanero:**

49. La persona jurídica interesada en acreditar a una persona natural para que actúe en su nombre y representación como Apoderado Especial Aduanero, debe presentar su solicitud en los términos indicados en la norma 2 y adjuntar los documentos que le sean aplicables establecidos en la norma 7, ambas normas del presente procedimiento. Además, debe proporcionar, una breve descripción de las mercancías y capítulos arancelarios que constituyen el giro normal de su actividad y debe adjuntar en formato PDF, según corresponda lo siguiente:

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

**Persona jurídica:**

- a) Copia legalizada del primer testimonio de la escritura pública que contenga el mandato especial con representación otorgado por el interesado, a favor de la persona a quien se requiere autorizar como Apoderado Especial Aduanero, debidamente inscrito ante el Registro de Poderes del Archivo General de Protocolos y en el Registro Mercantil.
- b) Original o copia legalizada del contrato de trabajo del personal, cuando corresponda acreditar a estos ante el Servicio Aduanero.

**Persona individual:**

- a) Copia legalizada del título que le acredite poseer el grado de licenciatura en materia aduanera o el grado académico de licenciatura en otras disciplinas de estudio. Cuando haya sido otorgado por universidad extranjera, debe verificarse lo indicado en la norma 26 del presente procedimiento. Este requisito no es aplicable para empleados y funcionarios públicos autorizados para gestionar el despacho aduanero de las mercancías consignadas a las instituciones a las que pertenecen.
- b) En caso de que el solicitante acredite el grado académico de licenciatura en otras disciplinas de estudio, debe adjuntar constancias o referencias laborales que demuestren que posee como mínimo dos años de experiencia en materia aduanera.
- c) Constancia de la relación laboral de la persona jurídica con la persona natural a cuyo favor se requiere la autorización, mediante la presentación del contrato de trabajo o de servicios, según corresponda.
- d) Constancia de carencia de antecedentes penales, con una vigencia de seis meses a partir de la fecha de su emisión, para validar lo establecido en el artículo 57 literal b) del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-.
- e) En caso de existencia de antecedentes penales, el personal de la UAA debe solicitar al interesado la presentación de la certificación de las sentencias extendidas por el Tribunal competente para determinar si dichas sentencias inhabilitan a la persona para ejercer cargos públicos.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

Cuando la solicitud de registro se presente de forma documental, el interesado debe adjuntar declaración jurada prestada ante notario, de no tener la calidad de servidor público ni militar en servicio activo, excepto en el caso en que el poderdante sea una entidad pública.

50. En el caso de Organismos del Estado y Misiones Diplomáticas, la solicitud debe presentarse en los términos indicados en la norma 2 y adjuntar los documentos que le sean aplicables establecidos en la norma 7, ambas normas del presente procedimiento, atendiendo además lo establecido en el artículo 138 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA- y adjuntar en formato PDF los siguientes documentos:

**Generales:**

- a) Copia simple del acuerdo o ley de constitución en el caso de instituciones públicas, cuando corresponda.
- b) Copia legalizada del documento que acredite la representación de la persona que comparezca en calidad de representante o autoridad titular de la entidad.
- c) Original o copia legalizada del contrato de trabajo del personal cuando corresponda acreditarlos ante el Servicio Aduanero.

**Específicos:**

- a) Constancia de la relación laboral o contractual de la entidad que gestiona con la persona a favor de la cual se requiere la autorización (contrato de trabajo o de servicios).
- b) Documento que contenga la designación de la persona a cuyo favor se solicita la autorización, efectuada por el titular del organismo, órgano, dependencia, municipalidad, entidad o misión.
- c) Documento que acredite que el solicitante, es el titular del organismo, órgano, dependencia, municipalidad, entidad o misión.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxillares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

### Transportistas Aduaneros

51. Para la autorización y registro de Transportistas Aduaneros se debe atender lo establecido en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano -CAUCA-, Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-, Reglamento sobre el Régimen de Tránsito Aduanero Internacional Terrestre y demás disposiciones administrativas o normativas emitidas o que en el futuro se emitan por autoridad competente.
52. La persona natural o jurídica que requiera autorización para actuar y operar como Transportista Aduanero, debe presentar una solicitud en los términos indicados en la norma 2 del presente procedimiento, indicando la clase de transportista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 99 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-, en caso del transporte terrestre debe indicar el tipo de tránsitos a realizar: internos, internacionales o internos e internacionales. Además debe adjuntar con los requisitos que le sean aplicables conforme la norma 7 del presente procedimiento y en formato PDF los siguientes documentos específicos:
- a) Copia legalizada de la patente de comercio de empresa y de sociedad, cuando corresponda.
  - b) Copia legalizada de la tarjeta o documento de circulación o impresión de la tarjeta de circulación electrónica de cada medio de transporte que requiera registrar. Cuando el solicitante no se encuentre registrado como propietario de los medios de transporte, debe adjuntar copia legalizada del documento legal correspondiente o testimonio de escritura pública, con el que acredita la posesión y/o el derecho de uso de estos (contrato de arrendamiento autorizado en escritura pública, contrato de compraventa con pacto de reserva de dominio autorizado en escritura pública, certificado de propiedad de vehículos a nombre del interesado, certificado de propiedad de vehículos endosado a nombre del interesado dentro del plazo establecido previo al traspaso correspondiente, contrato de comodato, contrato de *leasing* o testimonio del acta de protocolización del contrato de *leasing*, otros tipos de contrato que el derecho mercantil establezca y que sean aceptados por el Servicio Aduanero para el efecto).

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

- c) Para las solicitudes de autorización bajo la categoría de Transportista Internacional que presenten contrato de arrendamiento del medio de transporte, de conformidad con los artículos 101 y 402 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-, debe consignarse una cláusula especial que permita al Servicio Aduanero aplicar la garantía según lo establecido en el artículo 31 del Anexo de la Resolución número 480-2023 (COMIECO-EX) del Consejo de Ministros Responsables de la Integración Económica, que aprueba el Reglamento sobre el Régimen de Tránsito Aduanero Internacional Terrestre, Formulario de Declaración e Instructivo.
  - d) Original o copia legalizada de la constancia de registro y autorización ante la Dirección General de Transporte o entidad competente, en caso de que sea extendida en el país y cuando se trate de transporte terrestre y marítimo.
  - e) Copia legalizada de la autorización extendida por la Dirección General de Aeronáutica Civil, cuando se trate de transporte aéreo.
53. Cuando se presenten para autorización medios de transporte de los tipos camión con furgón incorporado, pick up con furgón incorporado y panel, entre otros, el personal de la UAA debe elaborar una solicitud a la Administración de la Aduana de Vehículos o la dependencia que en el futuro asuma esta función, para que emita un informe donde haga constar si los medios de transporte cumplen con las condiciones establecidas en el artículo 16 del Reglamento sobre el Régimen de Tránsito Aduanero Internacional Terrestre, el cual debe contener fotografías del medio de transporte que muestren los diferentes perfiles vista frontal, laterales y parte de atrás cerrada.
54. Cuando se presenten para autorización medios de transporte especiales, debe considerarse lo siguiente:
- a) Que cumplan con las condiciones establecidas en los artículos 16 y 17 del Reglamento sobre el Régimen de Tránsito Aduanero Internacional Terrestre y 391 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-.

  
 Página 29 de 66

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

- b) Otorgar la autorización en función de la clasificación arancelaria de la mercancía objeto de traslado, utilizando la aplicación informática que contiene el catálogo de transportes especiales.

Se consideran medios de transporte especiales, aquellos que son utilizados en el traslado de mercancías sujetas a control aduanero que por su naturaleza, peso o dimensión no sea posible ser transportadas en medios que cumplan con las condiciones a que se refiere el artículo 17 del Reglamento sobre el Régimen de Tránsito Aduanero Internacional Terrestre.

55. El personal de la UAA debe verificar que los medios de transporte para los cuales se solicita autorización cumplan con lo siguiente:
- a) Que se encuentren registrados y con estado de "ACTIVO" en el Registro Fiscal de Vehículos de la SAT. Cuando se encuentren con estado "INACTIVO" por anotación de embargo, se solicita copia legalizada de la resolución dictada por el juez competente, en la que se establezca las causas de la anotación con el objeto de corroborar si el vehículo tiene alguna limitación para su uso, transferencia, arrendamiento para determinar si procede autorizar el registro de los medios de transporte, y de ser necesario consultar por escrito a la Intendencia de Asuntos Jurídicos dicho extremo.
  - b) Cuenten con el pago del impuesto de circulación de vehículos correspondiente. Este se debe exigir únicamente si está vencido el plazo establecido para efectuar dicho pago.
  - c) Que estén registrados de forma equivalente en la póliza de garantía de operación presentada conforme a la información del Registro Fiscal de Vehículos de la SAT.
  - d) Que los medios de transporte se identifiquen con matrícula (placas de circulación) guatemalteca, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 390 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-.
56. Las personas naturales o jurídicas autorizadas por el Servicio Aduanero como Transportistas Aduaneros para realizar tránsitos aduaneros internos, previo a iniciar operaciones, deben cumplir con la presentación de una garantía de operación. De constituirse dicha garantía como seguro de caución debe ser emitida por entidad

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

autorizada para funcionar en el país, en los términos y condiciones que se establezcan en la resolución de autorización y constitución de garantía de operación de conformidad con lo establecido en el artículo 105 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-. El seguro de caución debe emitirse de la manera siguiente:

- a) Por un monto no menor de sesenta mil quetzales (Q. 60,000.00), cuando el Transportista Aduanero registre de 1 a 20 medios de transporte.
- b) Por un monto no menor de cien mil quetzales (Q. 100,000.00), cuando el Transportista Aduanero registre más de 20 medios de transporte.

Estos montos se deben modificar por el Servicio Aduanero, conforme la emisión de una Disposición Administrativa específica.

57. Para el caso de Transportistas Aduaneros que únicamente realizan operaciones de tránsito internacional, los medios de transporte se constituyen de pleno derecho, como garantía exigible, válida y ejecutoria para responder por los derechos e impuestos aplicables sobre las mercancías transportadas bajo el Régimen de Tránsito Aduanero Internacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 del Reglamento sobre el Régimen de Tránsito Aduanero Internacional Terrestre. La autoridad aduanera mediante acto administrativo debidamente razonado está facultada para exigir al transportista la sustitución o ampliación de la garantía por una caución económica que cubra la totalidad de los derechos, impuestos, tasas, multas y sanciones eventualmente aplicables.
58. El código de identificación asignado al Transportista Aduanero debe colocarlo en los costados y en el techo del equipo de tracción motriz, de manera visible de conformidad con lo establecido el artículo 42 del Reglamento sobre el Régimen de Tránsito Aduanero Internacional Terrestre.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

59. Cuando se realice el registro del Transportista Aduanero en el sistema informático de la SAT, se debe asignar la siguiente codificación de acuerdo con el tipo de actividad para el cual este solicitando su autorización, las cuales pueden ser:

- N= Tránsitos Internos (Nacionales).
- I = Tránsitos Internacionales.
- A= Ambos (tránsitos Nacionales e Internacionales).

60. Los Transportistas Aduaneros registrados con las actividades de tránsitos internacionales y tránsitos nacionales e internacionales únicamente son autorizados para realizar traslados de mercancías al amparo de la Declaración Única Centroamericana DUCA-T. Para solicitar el acceso deben presentar la solicitud a la UAA adjuntando el documento indicado en la norma 20 de este procedimiento, para que el personal de la UAA proceda a realizar el registro del Transportista Aduanero en el sistema informático correspondiente.

61. No debe autorizarse el registro de medios de transporte que se encuentren previamente registrados ante la SAT para otro Transportista Aduanero, salvo que el registro de este último haya sido cancelado con anterioridad. Cuando una persona natural o jurídica solicite autorización para medios de transporte que estén registradas por otro Transportista Aduanero activo, éste último debe solicitar la exclusión del medio de transporte, previo a otorgar la nueva autorización.

En caso que el Transportista Aduanero que tiene los medios de transporte registrados se encuentre "INACTIVO" en el registro de la SAT, debe gestionar la cancelación de su registro o renovar la garantía de operación, para posteriormente excluir las unidades de transporte, como paso previo para otorgar la nueva autorización solicitada.

62. Para el caso específico que se solicite autorización de medios de transporte que se encuentren registrados en códigos de Transportistas Aduaneros con estado "INACTIVO", para otorgar la autorización debe considerarse lo siguiente:

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

- a) El solicitante debe presentar la documentación mediante la cual acredita la propiedad o el derecho de uso del medio de transporte conforme la documentación indicada en la norma 52 literal b) del presente procedimiento.
- b) Que el Transportista Aduanero con estado *"INACTIVO"* no haya renovado la garantía de operación o autorización para operar (transportista internacional) por el período de 1 año como mínimo.
- c) Que al medio de transporte no le aparezcan tránsitos pendientes de arribo y tenga estado de *"ACTIVO"* en el Registro Fiscal de Vehículos.
- d) El solicitante debe presentar una declaración jurada prestada ante notario, en la cual indique el motivo por el cual realiza dicha declaración jurada, la cual debe contener una cláusula especial donde especifique que actualmente es propietario, que ejerce la posesión del medio de transporte y que no tiene ningún tipo de contrato vigente con otra personal individual o jurídica; si el solicitante no es el propietario, debe especificar que ejerce la posesión del medio de transporte.
- e) Cuando se cumpla con las condiciones antes indicadas, de oficio, se debe asignar estado de *"CANCELADO"* al medio de transporte en el registro del Transportista Aduanero con estado *"INACTIVO"* y proceder a la autorización de dicho medio de transporte al interesado que lo está requiriendo.
- f) Previo a realizar la autorización, el personal de la UAA verifica en el sistema informático que a los medios de transporte no les aparecen tránsitos pendientes de arribo. En caso de que existan tránsitos pendientes de arribo, no se debe realizar la autorización hasta que solvente su situación.

**Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres de Origen Natural o Provocado  
-CONRED-**

63. La Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres en cuanto tenga bajo su cargo la atención de desastres, emergencias nacionales o calamidad pública en la República de Guatemala debe presentar su solicitud ante el Servicio Aduanero para la autorización y registro de unidades de transporte para el tránsito internacional terrestre de conformidad con lo establecido en el Procedimiento Centroamericano para la Facilitación del Tránsito Terrestre de Envíos de Socorro autorizado mediante la Resolución No. 454-2021

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

(COMIECO-EX) del Consejo de Ministros de Integración Económica. Para el efecto debe presentar la solicitud en los términos indicados en la norma 2 y cumplir con los requisitos que le sean aplicables conforme las normas 7 y 52 del presente procedimiento.

64. El Servicio Aduanero tiene la facultad de comprobar físicamente que los medios de transporte reúnan las condiciones de seguridad mínimas para el transporte de mercancías sujetas a control aduanero, por ello en el caso que el interesado solicite autorización para medios de transporte distintos al tipo cabezal, como camión con furgón incorporado, pick up con furgón incorporado y panel, o que los medios de transporte tengan incorporados puertas laterales en el furgón, contenedor o remolque, se debe proceder conforme a lo indicado en la norma 53 del presente procedimiento. Cuando los medios de transporte no se encuentren sellados a satisfacción del Servicio Aduanero por sus características y el tipo de las mercancías objeto de traslado, el interesado debe sustentar los motivos en la solicitud, los cuales deben ser analizados por el personal de la UAA para determinar su aceptación o rechazo.
65. En los casos indicados en la norma anterior, el delegado de aduanas responsable de controlar el despacho de las mercancías debe adoptar las medidas necesarias para que no sea posible la extracción o introducción de mercancías, como la colocación de precintos o marchamos en dichas puertas, entre otros.
66. Previo a realizar la resolución de autorización, el personal de la UAA verifica en el sistema informático que a los medios de transporte no les aparezcan tránsitos pendientes de arribo. En caso de que existan tránsitos pendientes de arribo, no se debe realizar la autorización hasta que solvente su situación. Si la solicitud presentada no cumple con los requisitos establecidos, no se adjunta la documentación requerida o se presenta en forma incompleta, se debe proceder conforme lo indicado en la norma 22 del presente procedimiento.
67. La resolución de autorización que para el efecto se emita, debe conceder la autorización de operación de acuerdo con el plazo de vigencia de la garantía de operación presentada. Para el caso de Transportistas

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

Aduaneros que realicen operaciones de tránsito aduanero internacional, dicho plazo corresponde a un año prorrogable.

- 68. El Transportista Aduanero y los medios de transporte cuando corresponda, deben ser inscritos en el registro respectivo, el cual debe contener la información indicada en el artículo 102 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-. El personal de la UAA debe ingresar estos datos en el sistema informático de la SAT para que se transmitan mediante servicios de comunicación electrónica a la Secretaría de Integración Económica Centroamericana -SIECA- y sea actualizada la información en la base de datos regional de Transportistas Aduaneros, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 95 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -CAUCA-.
- 69. El Transportista Aduanero tiene, entre otras, las obligaciones específicas establecidas en el artículo 103 y la responsabilidad indicada en el artículo 104, ambos del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-.

### **Empresas consolidadoras y desconsolidadoras de carga**

- 70. Las personas naturales o jurídicas que requieran autorización para actuar y operar como empresas consolidadoras y desconsolidadoras de carga, deben presentar la solicitud en los términos indicados en la norma 2 y cumplir con los requisitos que le sean aplicables conforme la norma 7, ambas normas del presente procedimiento. Además, deben adjuntar en formato PDF los siguientes documentos específicos:
  - a) Copia legalizada de la patente de comercio de empresa y de sociedad, cuando corresponda.
  - b) Contratos o carta de representación de una o varias empresas consolidadoras de carga internacional cuando estén domiciliadas en el exterior, en el contrato o carta se debe consignar que la entidad que opere en el extranjero está autorizada y tiene como giro comercial, actividades de mensajería internacional. Los contratos o cartas de representación deben de indicar expresamente su vigencia

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación 13 JUN 2025</b>

(indefinida o por un plazo determinado), si el documento estuviese redactado en idioma extranjero, debe acompañarse traducción jurada u oficial al idioma español, incluyendo los documentos que sustentan los pases de ley. Estos documentos deben haberse emitido en un plazo no mayor de tres meses anteriores a la fecha en que se presenta la solicitud. Asimismo, deben presentarse con los términos y condiciones establecidas en los últimos párrafos del artículo 149 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-. Las cartas de representación que sean emitidas en los países contratantes del "Convenio Suprimiendo la Exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros", y ratificado mediante Decreto Número 1-2016 del Congreso de la República de Guatemala, deben de presentar la apostilla, para certificar la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario del documento haya actuado y, en su caso, la identidad del sello o timbre que el documento lleve.

- c) Ingresar en el segmento correspondiente los datos de los empleados de la empresa consolidadora o desconsolidadora de carga, designados por ésta, para actuar ante las aduanas del país.

Asimismo, deben observar las normas específicas establecidas en el presente procedimiento para empresas transmisoras de manifiestos de carga.

71. Cuando la solicitud se presente de forma documental, además debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Poseer Agencia Virtual.
- b) Adjuntar la nómina de los empleados de la empresa consolidadora y desconsolidadora de carga, designados por ésta, para actuar ante las aduanas del país. Dicha nómina debe contener nombre completo, Número de Identificación Tributaria y Documento Personal de Identificación.

72. Los empleados de las empresas consolidadoras y desconsolidadoras de carga deben identificarse mediante gafete expedido por dichas empresas. La información, parámetros y formato son establecidos por la Intendencia de Aduanas mediante el Procedimiento para el registro de asistentes o empleados de los auxiliares

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

de la función pública aduanera ante la SAT y parámetros de carnetización PR-IAD/DNO-ADU-AYR-04 que se encuentre vigente.

73. En atención al último párrafo del artículo 150 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-, a las empresas consolidadoras o desconsolidadoras de carga no les aplica el requisito de garantía.
74. La resolución de autorización de inicio de operaciones que para el efecto se emita debe conceder la autorización del auxiliar y consignar el período de operación, el cual es de un año, renovable y puede concederse para empresas consolidadoras de carga, desconsolidadoras de carga o ambas.

### **Empresas de entrega rápida o Courier**

75. Las personas naturales o jurídicas que requieran autorización para actuar y operar como empresas de entrega rápida o Courier, deben presentar la solicitud en los términos indicados en la norma 2 y cumplir con los requisitos que le sean aplicables conforme la norma 7, ambas normas del presente procedimiento. Además, deben adjuntar los siguientes documentos:
- a) Copia legalizada de la patente de comercio de empresa y de sociedad, cuando corresponda.
  - b) Contrato o carta de representación en los términos y condiciones establecidas en el artículo 145 literal c) del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-, en el contrato o carta se debe consignar que la entidad que opere en el extranjero está autorizada y tiene como giro comercial, actividades de mensajería internacional. Los contratos o cartas de representación deben de indicar expresamente su vigencia (indefinida o por un plazo determinado), si el documento estuviese redactado en idioma extranjero, debe acompañarse traducción jurada u oficial al idioma español, incluyendo los documentos que sustentan los pases de ley. Las cartas de representación que sean emitidas en los países contratantes del "Convenio Suprimiendo la Exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros", y ratificado mediante Decreto Número 1-2016 del Congreso de la República de Guatemala,

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

- deben de presentar la apostilla, para certificar la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario del documento haya actuado y, en su caso, la identidad del sello o timbre que el documento lleve.
- c) Ingresar en el segmento correspondiente los datos de los empleados de la empresa de entrega rápida o Courier, designados por ésta, para actuar ante las aduanas del país.
  - d) Constancia de carencia de antecedentes penales, con una vigencia de seis meses a partir de la fecha de su emisión de cada integrante de la nómina mencionada en la literal anterior.
  - e) Copia legalizada del documento legal correspondiente por medio del cual se acredita la propiedad de los medios de transporte (aviones) o copia legalizada del contrato de servicios de carga con compañías de transporte internacional debidamente registradas ante la Dirección General de Aeronáutica Civil, para lo cual debe presentar el Certificado de explotación vigente que avala dicho registro.
  - f) Copia del documento del Número Global de Localización -GLN- por sus siglas en inglés.

Para realizar la transmisión de los manifiestos de carga, se deben observar las normas específicas establecidas en el presente procedimiento para empresas transmisoras de manifiestos de carga, para que el personal la UAA le asigne el código interno y registre el GLN en el sistema informático de la SAT.

76. Cuando la solicitud se presente de forma documental, además debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Poseer Agencia Virtual.
- b) Adjuntar la nómina de los empleados de la empresa de entrega rápida o Courier, designados por ésta, para actuar ante las aduanas del país. Dicha nómina debe contener nombre completo y Documento Personal de Identificación.

77. Los empleados de las empresas de entrega rápida o Courier deben identificarse mediante gafete expedido por dichas empresas. La información, parámetros y formato son establecidos por la Intendencia de Aduanas mediante el Procedimiento para el registro de asistentes o empleados de los auxiliares de la función pública aduanera ante la SAT y parámetros de carnetización PR-IAD/DNO-ADU-AYR-04 que se encuentre vigente.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

78. Las personas naturales o jurídicas autorizadas por el Servicio Aduanero para actuar y operar como empresas de entrega rápida o Courier, previo a iniciar operaciones, deben cumplir con la presentación de una garantía de operación emitida por un monto no menor de veinte mil (\$CA. 20,000.00) pesos centroamericanos o su equivalente en moneda nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 146 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-, según lo indicado en la normas 13, 14 y 15 del presente procedimiento.
79. La resolución de autorización de inicio de operaciones que para el efecto se emita, debe conceder la autorización de operación de acuerdo con el plazo de vigencia de la garantía presentada. La resolución la debe firmar el funcionario que en razón de su competencia tenga delegación de la representación legal de la SAT de conformidad con la Resolución número SAT-DSI-264-2022 de la Superintendencia de Administración Tributaria, Disposición Administrativa que regula la representación legal de la SAT, en los jefes de Unidades del Departamento de Gestión Aduanera de la Intendencia de Aduanas o la resolución que se encuentre vigente; salvo el derecho y la facultad que asisten al Superintendente de Administración Tributaria para ejercer personalmente estas funciones.
80. Las empresas de entrega rápida o Courier autorizadas por el Servicio Aduanero deben cumplir con los requisitos y obligaciones establecidas en el artículo 147 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-.

### **Transmisores de manifiestos de carga**

81. Las empresas de transporte Internacional marítimas y aéreas, empresas de entrega rápida o Courier, las consolidadoras y desconsolidadoras de carga, conforme a los artículos 21 literales d) y e) y 29 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -CAUCA-; 245 y 254 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA- están obligadas a transmitir el manifiesto de carga, mediante transmisión electrónica de datos. Para efectos de obtener la autorización para la transmisión, deben presentar la solicitud

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

en los términos indicados en la norma 2 y cumplir con los requisitos que le sean aplicables conforme la norma 7, ambas normas del presente procedimiento, a efecto de solicitar le sea autorizado el código interno para transmisión del manifiesto de carga. Además de lo indicado, debe adjuntar en formato PDF los siguientes documentos:

- a) Copia simple de la resolución mediante la cual se autorizó la constitución del seguro de caución que garantice el equipo de carga (contenedores), emitido por la Unidad de Franquicias y Asuntos Aduanales del Departamento de Gestión Aduanera de la Intendencia de Aduanas.
- b) Copia simple de la fianza para los medios de transporte en modalidad de Admisión Temporal, con sello de recibido de la Unidad de Regímenes Especiales del Departamento de Gestión Aduanera de la Intendencia de Aduanas, en la que se establezca que se encuentra vigente, cuando corresponda.
- c) Copia legalizada de la Constancia de Registro ante la Dirección General de Transportes, como empresa naviera, para los efectos de la importación temporal de equipos de carga (ATC).
- d) Certificado del Número Global de Identificación -GLN- (por sus siglas en inglés) cuando corresponda.
- e) Documento compromisorio legalizado que cumpla con los requisitos establecidos en la norma 20 del presente procedimiento.

Para el caso de las empresas de entrega rápida o Courier, las consolidadoras y desconsolidadoras de carga, en el momento de su autorización como Auxiliares de la Función Pública Aduanera se les debe habilitar el acceso para realizar la transmisión del manifiesto, siempre que se cumplan con todos los requisitos.

82. Posterior a verificar el cumplimiento de los requisitos correspondientes, el personal de la UAA debe asignar y habilitar según corresponda, el código interno que identifica a la empresa transmisora, el GLN y todos aquellos accesos en el sistema informático de la SAT, para que realicen la transmisión de los manifiestos de carga según el tipo de transmisor que se está registrando.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

83. Los depositarios aduaneros temporales conforme al artículo 286 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA- están obligados a transmitir el reporte de la descarga de las mercancías, en tal virtud en su solicitud para operar como Depósito Aduanero Temporal, deben adjuntar el certificado del GLN, para transmitir el resultado de la descarga de las mercancías (mensaje 632). Al momento de emitirse la resolución para operar, se debe asignar y habilitar en el registro correspondiente el GLN, asignando un código de trasmisor de manifiestos de carga y el acceso correspondiente en el sistema informático de la SAT.
84. Las empresas que están obligadas a transmitir manifiestos de carga y el reporte de la descarga de mercancías deben contar con el software para el envío y recepción de manifiestos de carga según corresponda. El software de transmisión se debe desarrollar sobre los lineamientos que establezca la SAT para la transmisión de manifiestos de carga, los cuales se encuentran publicados en el sitio Web de la SAT. El software de transmisión debe ser desarrollado por el solicitante. Asimismo, debe adjuntar en formato PDF el documento compromisorio en los términos establecidos en la norma 20 del presente procedimiento.

### **Requisitos generales para Almacenes Fiscales, Depósitos Aduaneros Públicos, Privados y Temporales; y Desarrollador de la ZDEEP**

85. A las solicitudes de autorización, además de los requisitos específicos para cada tipo de auxiliar de la función pública aduanera u otros usuarios, el interesado debe adjuntar en formato PDF los siguientes documentos:
- a) Planos de las instalaciones y dictamen original, realizado por Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado activo, conforme a los parámetros establecidos en el numeral "1. Planos de Infraestructura Física" del Anexo I de infraestructura de la Resolución número R-SAT-IAD-003-2021.
  - b) Cuando el interesado sea propietario del bien inmueble, original o copia legalizada de la certificación emitida por el Registro General de la Propiedad con la que acredite el derecho de propiedad sobre el inmueble. Cuando el interesado no se encuentre registrado como propietario del inmueble, debe adjuntar

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

testimonio de escritura pública o copia legalizada del contrato de arrendamiento autorizado en escritura pública, contrato de compraventa con pacto de reserva de dominio autorizado en escritura pública, contrato de *leasing*, conforme lo establecido en los artículos 1125 y 1576 del Código Civil, Decreto Ley número 106, y certificación emitida por el Registro General de la Propiedad, con la que acredite la posesión y/o el derecho de uso del bien inmueble.

- c) Documentos descritos en el numeral "2. Documentación que deben cumplir las entidades solicitantes, según corresponda ante la autoridad competente", del Anexo I de infraestructura de la Resolución número R-SAT-IAD-003-2021.
86. Para obtener autorización para actuar y operar como auxiliar de la función pública aduanera, están obligados a proporcionar las oficinas donde debe funcionar la delegación de aduanas, las cuales deben cumplir con los parámetros descritos en el numeral 11. Área Administrativa de la Delegación Aduanera, del Anexo I de infraestructura de la Resolución número R-SAT-IAD-003-2021. Además, deben proporcionar dependiendo de la cantidad del personal que se designe, el mobiliario, equipo de oficina y demás enseres necesarios e indispensables para que el personal de la delegación desempeñe sus funciones. Estas obligaciones deben constar en la resolución de autorización.
87. En el trámite de autorización, se debe realizar una visita de inspección a las instalaciones del interesado a efecto de establecer que estas reúnan las condiciones necesarias para su funcionamiento. Para tal efecto, se conforma una comisión integrada por personal del Departamento de Gestión Aduanera, el Departamento Contra la Defraudación y el Contrabando Aduaneros ambos de la Intendencia de Aduanas, la Gerencia Regional donde geográficamente se ubiquen las instalaciones del interesado y las Gerencias de Seguridad Institucional, Informática e Infraestructura, todas de la Superintendencia de Administración Tributaria, para lo cual se deben seguir los lineamientos establecidos en el 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, IN-SAT-ADU-AYR-01 que se encuentre vigente.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

El solicitante, su representante o la persona que este designe debe acompañar al personal de la comisión en el recorrido de inspección. El objetivo de la visita es verificar que el interesado cumpla con lo establecido en la Resolución número R-SAT-IAD-003-2021 de la Superintendencia de Administración Tributaria, Especificaciones de infraestructura, tecnología y seguridad que las instalaciones en donde se desarrollen actividades u operaciones aduaneras deben cumplir.

88. Finalizada la visita, el personal de la UAA asignado para realizar la inspección, debe consolidar el informe que se elabore de forma conjunta con las distintas dependencias que participaron en la visita, el cual debe contener de forma detallada los aspectos verificados en la misma, asimismo, las conclusiones y de corresponder los hallazgos derivados de la inspección realizada.
- a) Si en el informe indicado se concluye que, el interesado cumple con todos los requisitos necesarios para su autorización, la Intendencia de Aduanas por medio de memorándum le solicita a la Intendencia de Asuntos Jurídicos y a la Secretaría General designe personal, para elaborar un Dictamen Conjunto relacionado con la autorización del interesado para actuar y operar como auxiliar de la función pública aduanera.
  - b) Cuando el personal designado para realizar la inspección constata que en el lugar señalado no existe ningún tipo de infraestructura para verificar, la UAA debe evaluar si la solicitud es subsanable, caso contrario debe emitir la resolución que en derecho corresponda.
  - c) Si en el informe se concluye que, las instalaciones y equipo necesario no reúnen los requisitos y condiciones establecidas en la Resolución Número R-SAT-IAD-003-2021 de la Superintendencia de Administración Tributaria, el personal de la UAA le notifica al interesado por medio de requerimiento los hallazgos encontrados para el efecto de su cumplimiento. En los casos que los requerimientos contemplen aspectos de infraestructura u otros aspectos que requieran para su cumplimiento un plazo mayor a 10 días hábiles, y tomando en cuenta la justificación que esté presente, en el mismo requerimiento se le informa al interesado que, para continuar con el trámite de autorización debe presentar un cronograma de actividades con detalle de cumplimiento de estas, lo cual no debe exceder

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

de 6 meses calendario de conformidad con el artículo 5 de la Ley de lo Contencioso Administrativo, Decreto número 119-96 del Congreso de la República.

89. En los casos que sea necesario realizar otra visita para verificar el cumplimiento de requisitos, esta debe ser solicitada a la UAA con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de la inspección de dichos cumplimientos. Finalizada la inspección se procede a la elaboración del informe correspondiente, si del resultado de la visita de cumplimiento el personal concluye que el interesado solventó los hallazgos y cumple con los requisitos necesarios para su autorización, el personal de la UAA debe proceder conforme lo establecido en la literal a) de la norma anterior.  
De no cumplir con los plazos establecidos para la presentación del cronograma de actividades o para solventar los hallazgos, se deniega sin más trámite la solicitud.
90. Cuando se emita y sea firmada por autoridad competente la resolución de autorización, el personal de la UAA por medio de un requerimiento le notifica la resolución al auxiliar de la función pública aduanera u otro usuario del Servicio Aduanero autorizado, en dicho requerimiento le informa que debe cumplir con los requisitos siguientes:
- a) Publicar la resolución de autorización en el Diario Oficial de Centro América.
  - b) Presentar en formato PDF un ejemplar de la publicación realizada.

Asimismo, se le indica que cuando solicite inicio de operaciones, debe adjuntar a su solicitud una garantía a favor de la Superintendencia de Administración Tributaria, en los términos indicados en las normas 13, 14 y 15 del presente procedimiento.

91. En el caso del Desarrollador de la ZDEEP el reconocimiento como Auxiliar de la Función Pública Aduanera se otorga con la resolución de autorización, posteriormente el interesado debe solicitar el inicio de operaciones. Para el efecto el personal de la UAA debe trasladar el expediente a la Unidad de Regímenes Aduaneros

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

Especiales del Departamento de Gestión Aduanera, para realizar las autorizaciones, registros y controles de los regímenes aduaneros en materia de su competencia, así también, procede a habilitar el código en la base de datos correspondiente. Posteriormente la Unidad de Regímenes Aduaneros Especiales informa a la UAA las gestiones realizadas para que esta emita la resolución de inicio de operaciones.

92. Cuando se haya emitido y notificado la resolución de inicio de operaciones, el personal de la UAA debe solicitar a las distintas dependencias, mediante memorándum, lo siguiente:
- a) A la Gerencia de Planificación y Cooperación se realice la creación del nuevo código de área en el Sistema Prosis para el Auxiliar de la Función Pública Aduanera.
  - b) A la Gerencia de Recursos Humanos designe personal para la delegación de aduanas que debe funcionar en las instalaciones del auxiliar de la función pública aduanera autorizado. En los casos en que las circunstancias no requieran la designación de personal específico y permanente, las funciones deben ser realizadas por personal de la administración de la aduana que tenga bajo su jurisdicción a dicho Auxiliar.
  - c) A la Gerencia de Informática, que adicione a la tabla de aduanas, los códigos creados por la Gerencia de Planificación y Cooperación.
  - d) Al Departamento de Recaudación Tributaria de la Intendencia de Recaudación u otro que se establezca para el efecto, la habilitación de código en el sistema Bancario.
  - e) Al Departamento de Inteligencia Aduanera de la Intendencia de Aduanas, que realice la habilitación correspondiente en los sistemas informáticos que administra según su competencia.
  - f) Al Departamento contra la Defraudación y el Contrabando Aduaneros de la Intendencia de Aduanas para que realice el control de la activación y desactivación del Marchamo Electrónico, en los lugares autorizados.
  - g) Al Departamento Normativo y de Facilitación de Comercio Exterior de la Intendencia de Aduanas, la inclusión del código asignado por la UAA en las tablas siguientes: Tabla SAT-IA-003 Depósito Temporal, Tabla SAT-IA-004 Depósitos Aduaneros y Almacenes Fiscales, Tabla SAT-IA-005 Zonas Francas,

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

Agencias Zolic y Zonas de Desarrollo Económico Especial Pública, según corresponda. En el caso de la ZDEEP, se debe solicitar la creación de la secuencia del código de la Zona Franca en Almasiag Web para que realicen las gestiones respectivas en el despacho aduanero. Asimismo debe realizar las gestiones ante la Gerencia de Informática de la SAT y ante la Secretaría de Integración Económica Centroamericana -SIECA- a efecto que se creen las rutas fiscales relacionadas.

- h) A los Departamentos de Inteligencia Aduanera y Normativo y de Facilitación de Comercio Exterior de la Intendencia de Aduanas que realicen la incorporación al catálogo de aduanas para el proceso de análisis de riesgo.
- i) A la Gerencia Informática de la SAT, para que, en el caso de los Depósitos Aduaneros, Públicos, Privados y Temporales, y Almacenes Fiscales asigne los permisos relacionados con la aplicación de Finalización de la Descarga de Mercancías.
- j) A la División de Aduanas que corresponda, que el auxiliar de la función pública aduanera autorizado se encuentra bajo su jurisdicción y que proceda con la designación del personal para la Delegación Aduanera.

### Almacenes Fiscales

93. Los Almacenes Generales de Depósito interesados en operar y actuar como Almacenes Fiscales deben presentar la solicitud en los términos indicados en la norma 2, cumplir con los requisitos que le sean aplicables conforme la norma 7, atender lo establecido en las normas 85, 86, 87, 88, 89, 90 y 92, todas las normas del presente procedimiento y adjuntar en formato PDF los documentos establecidos en la literal b) del artículo 2 del Reglamento para el Funcionamiento de Almacenes Fiscales Acuerdo Gubernativo No. 447-2001 del Presidente de la República de Guatemala. Asimismo, debe observar las disposiciones contenidas en la Ley de Almacenes Generales de Depósito, Decreto número 1746 del Congreso de la República de Guatemala y el Reglamento para el Funcionamiento de Almacenes Fiscales, Acuerdo Gubernativo No. 447-2001 del Presidente de la República de Guatemala, y demás leyes aplicables, disposiciones administrativas, normativas y reglamentarias emitidas o que en el futuro se emitieren por el Servicio Aduanero.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

94. Únicamente se debe autorizar para operar como Almacenes Fiscales a las entidades que previamente se encuentren autorizadas por la Superintendencia de Bancos, como Almacenes Generales de Depósito, conforme lo establecido en el Reglamento para el Funcionamiento de Almacenes Fiscales, Acuerdo Gubernativo No. 447-2001 del Presidente de la República de Guatemala.
95. La resolución de autorización y constitución de garantía de operación que se emita para que un Almacén General de Depósito opere como Almacén Fiscal, debe contener los requisitos establecidos en el artículo 4 del Reglamento para el Funcionamiento de Almacenes Fiscales, Acuerdo Gubernativo No. 447-2001 del Presidente de la República de Guatemala y en lo que corresponda atender lo indicado en la norma 13 de este procedimiento. La autorización se concede por tiempo indeterminado o por un período determinado a solicitud del interesado, tiempo durante el cual debe estar vigente la garantía de operación presentada.
96. Los Almacenes Generales de Depósito autorizados para operar como Almacenes Fiscales, previo a iniciar operaciones debe constituir una póliza de fianza o seguro de caución en los términos que establece el artículo 5 del Reglamento para el Funcionamiento de Almacenes Fiscales, Acuerdo Gubernativo No. 447-2001 del Presidente de la República de Guatemala y la Ley de la Actividad Aseguradora, Decreto número 25-2010 del Congreso de la República de Guatemala.
97. En cada Almacén Fiscal debe haber una delegación aduanera establecida en los términos y condiciones indicados en el artículo 6 del Reglamento para el Funcionamiento de Almacenes Fiscales, Acuerdo Gubernativo No. 447-2001 del Presidente de la República de Guatemala.
98. El área física destinada para Almacén Fiscal debe estar debidamente delimitada y separada del área que se utiliza para Almacén General de Depósito.
99. Cuando un Almacén General de Depósito que tiene un Almacén Fiscal autorizado, presente una solicitud de autorización para operar como un nuevo Almacén Fiscal, el expediente debe tramitarse como nuevo y cumplir

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

los requisitos para registrar Almacenes Generales de Depósito para que operen como Almacenes Fiscales. En este caso, el interesado debe adjuntar en formato PDF lo siguiente:

- a) Copia legalizada de la Certificación de la Resolución de la Junta Monetaria que concede la autorización para operar como Almacén General de Depósito.
- b) Copia de la resolución o Acuerdo de la SAT o del Ministerio de Finanzas Públicas, en su caso, por el que se autoriza al Almacén General de Depósito para operar como Almacén Fiscal.
- c) Constituir una garantía de operación conforme lo indicado en las normas 13, 14 y 15 del presente procedimiento.

El personal de la UAA, cumplidos los requisitos procede a otorgarle la autorización y debe asignar un código distinto al del Almacén Fiscal autorizado previamente.

### **Depósitos Aduaneros Públicos y Privados**

100. Los interesados en operar y actuar como Depositarios Aduaneros deben constituir y operar un Depósito de Aduanas de conformidad con lo establecido en los artículos 107 y 108 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-. Para el efecto deben presentar la solicitud en los términos indicados en la norma 2, cumplir con los requisitos que le sean aplicables conforme la norma 7, atender lo establecido en las normas 85, 86, 87, 88, 89, 90 y 92, todas las normas del presente procedimiento y acreditar los requisitos específicos mencionados en el artículo 109 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-.
101. En atención a lo indicado en la norma 87 de este procedimiento y con fundamento en el artículo 60 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-, en la inspección de las instalaciones que se realice se debe verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 110 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

102. La resolución de autorización y constitución de garantía de operación que para el efecto se emita, debe conceder la autorización para operar el Depósito Aduanero, por el plazo de quince años prorrogables por períodos iguales y sucesivos a petición del depositario, tiempo durante el cual debe estar vigente la respectiva garantía de operación.
103. Las personas naturales o jurídicas autorizadas por el Servicio Aduanero para actuar y operar como Depositarios Aduaneros, previo a iniciar operaciones, deben constituir garantía por un monto no menor a ciento cincuenta mil (\$CA.150,000.00) pesos centroamericanos o su equivalente en moneda nacional de conformidad a lo indicado en la norma 13 del presente procedimiento.
104. Cuando el Depositario Aduanero demuestre que ha cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 113 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-, se debe elaborar la resolución de autorización de inicio de operaciones.
105. Los Depositarios Aduaneros tienen las obligaciones específicas indicadas en el artículo 115 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-.
106. En cada Depósito Aduanero debe haber una delegación aduanera integrada por empleados de la SAT, designados para el efecto. El Depositario Aduanero está obligado a reintegrar a la SAT cada fin de mes, los sueldos, salarios, bonificaciones, vacaciones, aguinaldos y cualquiera otra prestación que se otorgue a dichos empleados. El pago debe hacerse conforme a la liquidación que para el efecto elabore la Gerencia de Recursos Humanos de la SAT.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

### **Depósitos Aduaneros Temporales**

107. De conformidad con el artículo 126 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-, los predios, bodegas o patios ubicados en la zona primaria aduanera de los puertos y aeropuertos, para los efectos legales consiguientes, se consideran, como Depósitos Aduaneros Temporales.
108. Las personas que requieran autorización como depositarios, deben constituir y operar un Depósito Aduanero Temporal, para el efecto deben presentar su solicitud en los términos indicados en la norma 2, cumplir con los requisitos que le sean aplicables conforme la norma 7, atender lo establecido en las normas 85, 86, 87, 88, 89, 90 y 92, todas las normas del presente procedimiento.
109. Además de su autorización, plazo de operación y garantía, los Depósitos Aduaneros Temporales, se deben regir por las condiciones, obligaciones y procedimientos de autorización y operación establecidas para el Depositario Aduanero, con excepción de los artículos 107 y 116, según lo establecido en el artículo 128 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-.
110. En el caso de entidades que soliciten autorización como Depósitos Aduaneros Temporales, en las zonas primarias o de operación aduanera y no tengan la calidad de Autoridad Portuaria o Aeroportuaria deben presentar el documento legal mediante el cual se establezca que son concesionarios o contratistas de servicios públicos portuarios o aeroportuarios.
111. Cuando el Depositario Aduanero Temporal demuestre que ha cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 113 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-, se debe elaborar la resolución de autorización de inicio de operaciones.
112. El Depositario Aduanero Temporal debe cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 115 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-, salvo lo dispuesto en el literal m) y

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

observar las normas específicas establecidas en el presente procedimiento para empresas transmisoras de manifiestos de carga.

113. En cada Depósito Aduanero Temporal debe haber una delegación aduanera integrada por empleados de la SAT, designados para el efecto. El Depositario Aduanero según corresponda, está obligado a reintegrar a la SAT cada fin de mes, los sueldos, salarios, bonificaciones, vacaciones, aguinaldos y cualquiera otra prestación que se otorgue a dichos empleados. El pago debe hacerse conforme a la liquidación que para el efecto elabore la Gerencia de Recursos Humanos de la SAT.

### **Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-**

114. Los interesados en obtener el reconocimiento para actuar y operar como auxiliar de la función pública aduanera en calidad de Desarrollador de Zona de Desarrollo Económico Especial Pública -ZDEEP- de acuerdo con lo establecido en los artículos 19 literal d) del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -CAUCA- y 118 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-. Para el efecto, deben presentar la solicitud en los términos indicados en la norma 2, cumplir con los requisitos que le sean aplicables conforme la norma 7, atender lo establecido en las normas 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91 y 92, todas las normas del presente procedimiento, además debe adjuntar en formato PDF siguientes documentos específicos:

- a) Copia legalizada de la resolución emitida por la Junta Directiva de ZOLIC donde se autoriza el contrato de arrendamiento del área donde se encuentra ubicada la ZDEEP y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Copia legalizada del primer testimonio de la escritura de arrendamiento entre el representante legal de ZOLIC y el del Desarrollador de la ZDEEP y sus modificaciones si las hubiere.

Asimismo, debe cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución de Superintendencia número SAT-DSI-315-2020, que contiene las Disposiciones administrativas para establecer y reconocer al interesado como

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

Auxiliar de la Función Pública Aduanera en su calidad de Desarrollador de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas.

### **Habilitación de códigos para el traslado de mercancías por tubería a usuarios -ZOLIC-**

115. Empresas autorizadas como usuarios de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla - ZOLIC- deben solicitar a la UAA la habilitación del código para el traslado de mercancías por tubería, desde y hacia ZOLIC el cual debe ser utilizado en la transmisión de la Declaración de Mercancías. Para el efecto el interesado debe presentar su solicitud en los términos indicados en la norma 2, cumplir con los requisitos que le sean aplicables conforme la norma 7, ambas normas del presente procedimiento y adjuntar en formato PDF los siguientes documentos:

- a) Copia legalizada de la resolución emitida por la Junta Directiva de ZOLIC, donde se autoriza el contrato de arrendamiento.
- b) Copia legalizada del primer testimonio de la escritura de arrendamiento entre el representante legal de ZOLIC y el representante legal del usuario.
- c) Copia legalizada de la patente de comercio de sociedad y de empresa, según corresponda.
- d) Copia legalizada del documento que acredite la representación legal.
- e) Copia legalizada del formulario ZOLIC (solicitud de autorización ZOLIC) donde se indique la actividad a desarrollar.
- f) Informe emitido por el gerente general o representante legal en papel membretado de la entidad usuario de ZOLIC donde se especifiquen los métodos y procedimientos que se aplica en todo el proceso que conlleva la operación.
- g) Solvencia fiscal según lo establecido en la norma 11 del presente procedimiento.
- h) Documento emitido por la Unidad de Regímenes Aduaneros Especiales donde se informa la habilitación del NIT del usuario de ZOLIC en el Sistema informático de la SAT.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

- i) Copia de la autorización de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla para la instalación de la tubería donde se utiliza el código, cuando corresponda.

En caso de no contar con las instalaciones propias, además de cumplir con los requisitos indicados debe adjuntar en formato PDF, copia del contrato de prestación de servicios del usuario de ZOLIC donde se almacena la mercancía.

116. Presentada la documentación correspondiente, se debe realizar una visita de inspección de las instalaciones del interesado a efecto de constatar en las instalaciones del usuario de ZOLIC, que este cuenta con la capacidad instalada para llevar a cabo el traslado y recepción de mercancías por tubería y que cuente con un dispositivo para medición de fluidos o bien contar con la infraestructura que permita que el Servicio Aduanero ejerza el control de las operaciones correspondientes aplicando otros métodos. En el momento de realizar la visita a las instalaciones del usuario de ZOLIC, la comisión designada para el efecto según lo establecido en las normas 87, 88 y 89 del presente procedimiento, en lo que corresponda, debe emitir informe mediante el cual se especifique si el usuario cuenta con la capacidad instalada para realizar el traslado de las mercancías bajo las condiciones solicitadas, si cumple con los requisitos el personal de la UAA emite resolución de autorización. En los casos de incumplimiento el personal de la UAA debe proceder conforme lo establecido en el inciso c) de la norma 88 de este procedimiento.

Las condiciones de uso del código de tubería se desarrollan en los respectivos procedimientos de ingreso y egreso de mercancías de Zona Franca, ZOLIC y sus Agencias y Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas.

117. La habilitación del Código de transportista en el sistema informático de la SAT no requiere de una nueva solicitud de parte del interesado, esta se debe realizar por parte de la UAA, cumplidas las condiciones establecidas en las normas anteriores.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

### Operadores de Tiendas Libres

118. Las entidades autorizadas para operar como Tiendas Libres de acuerdo con lo establecido en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano -CAUCA- y Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA- vigentes y las obligaciones que establezca el Servicio Aduanero, deben presentar su solicitud en los términos indicados en la norma 2 y cumplir con los requisitos que le sean aplicables conforme la norma 7, ambas normas del presente procedimiento. Además, debe adjuntar copia simple de la Ley especial que les otorga la categoría de Tiendas Libres.
119. Los operadores de Tiendas Libres deben cumplir con las obligaciones establecidas en el CAUCA, RECAUCA y las señaladas en su ley específica. Deben presentar garantía conforme lo establezca el Servicio Aduanero, por un monto no menor de ciento cincuenta mil pesos centroamericanos (\$CA.150.000.00) o su equivalente en moneda nacional, que cubra el monto de los tributos a que se encuentren sujetas las mercancías que ingresen a las Tiendas Libres de conformidad con lo indicado en la norma 13 del presente procedimiento.
120. Las personas naturales o jurídicas autorizadas a operar Tiendas Libres tienen la responsabilidad indicada en el artículo 134 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-.
121. Para efectos del ingreso y salida de mercancías, las Tiendas Libres deben funcionar bajo la jurisdicción de la aduana más cercana al lugar de su operación, sin perjuicio de la fiscalización mencionada en el artículo 136 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-.

### Otros Auxiliares

122. Conforme el artículo 118 del RECAUCA, se consideran como Auxiliares las empresas (usuarios) acogidas a los regímenes de zona franca y perfeccionamiento activo, las empresas acogidas a la modalidad de despacho domiciliario y otros que disponga el Servicio Aduanero, los cuales se inscriban en el Registro de Auxiliares de la

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

Función Pública Aduanera, cuando el Servicio Aduanero emita las disposiciones administrativas que permitan establecer las funciones que deben tener en su calidad de auxiliares.

### Otras normas

123. Cuando se reciban comunicaciones de las autoridades competentes relacionadas con el tratamiento que se debe dar a determinada mercancía, la unidad, departamento, área o el funcionario que reciba la comunicación debe hacerlo del conocimiento a la Intendencia de Aduanas y Divisiones de Aduanas de las distintas gerencias regionales para que a su vez lo informen a las dependencias y aduanas a su cargo, para las acciones que correspondan. El Departamento Normativo y de Facilitación de Comercio Exterior debe evaluar si corresponde su inclusión en los procedimientos aduaneros.
124. El presente documento es una herramienta de orientación elaborada de conformidad con la legislación y disposiciones administrativas aplicables, el estricto cumplimiento del mismo es responsabilidad de los funcionarios/empleados y de los usuarios externos que lo apliquen y exime a los firmantes de la interpretación incorrecta o uso indebido que hagan del documento.
125. 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.
126. 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 procedimiento 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 operación, régimen, petición o trámite. En consecuencia, no debe aludir que se carece de fundamentos legales para resolver el caso concreto que se conozca.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

127. Si 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.
128. Cuando en el presente documento se haga referencia a sistemas informáticos o formularios de pago, registro u otro, si se implementan en el futuro otros que los sustituyan, deben utilizarse los que se encuentren vigentes.
129. 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. De presentarse situaciones recurrentes ya resueltas, el Jefe de Unidad o Departamento de Aduanas o de División de Aduanas, debe informarlo al Departamento Normativo y de Facilitación de Comercio Exterior, para que analice si corresponde la incorporación en el presente documento. De ser necesario realizar consulta orientativa del Departamento Normativo y de Facilitación de Comercio Exterior, se debe enviar la misma debidamente fundamentada, para el análisis correspondiente a efecto de determinar si corresponde emitir respuesta orientativa o solicitar opinión a la Intendencia de Asuntos Jurídicos u otra área que corresponda.

En todos los casos se debe aplicar lo establecido en los artículos 13, 130 y 131 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano y artículo 5 de la Ley Nacional de Aduanas.

130. Cuando se haga referencia a figuras organizativas que posteriormente sean sustituidas por otras, derivado de un proceso institucional de reestructuración organizacional, las funciones o atribuciones asignadas a éstas, se deben entender subrogadas por las nuevas figuras creadas, siempre que, las nuevas figuras guarden relación en cuanto a las mismas funciones o atribuciones y que la disposición administrativa que se emita así lo establezca, mientras se actualice y registra el presente procedimiento que contenga los cambios correspondientes.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

- 131. El personal de la Superintendencia de Administración Tributaria que aplique el presente documento debe aplicar las buenas prácticas de cumplimiento ético en la operación o gestión aduanera, con base en lo establecido en el Acuerdo de Directorio Número 5-2024 Código de Ética de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos, Decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala.
- 132. Las normas contenidas en el presente procedimiento se complementan mediante los instructivos, documentos de orientación general o guías que se elaboren para el efecto. Dichas normativas deben publicarse en el sitio web de la Superintendencia de Administración Tributaria e Intrasat y divulgarse mediante el boletín electrónico aduanero: "Aduana Moderna".
- 133. Cuando se realicen actividades en las aduanas del país asociados con los procesos de facilitación de comercio, modernización y la transformación digital del sistema informático aduanero, el personal de las distintas aduanas del país debe basar sus actuaciones de conformidad a la legislación aplicable, en lo que corresponda, y de forma complementaria con los instructivos, documentos de orientación general o guías que se emitan para el efecto.
- 134. De conformidad a la legislación y normativa vigente, los Operadores Económicos Autorizados -OEA- deben contar con prioridad y facilitación de atención en los procesos de despacho aduaneros (operativos y administrativos) en los que participen, siempre que estos cumplan con las obligaciones asociadas al régimen aduanero al cual se someten las mercancías. Asimismo, el personal de aduanas y delegaciones de aduanas deben brindar la atención y orientación oportuna a dichos operadores.

En tanto el sistema informático permita identificar si el proceso de despacho aduanero se realiza por un OEA, se debe verificar en la casilla 55 de la DUCA el código del OEA asociado. Asimismo, el personal de aduanas debe realizar la consulta de dicho código en el portal SAT para determinar si el mismo se encuentra habilitado.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

135. El presente documento debidamente aprobado, debe entrar en vigencia ocho (8) días hábiles después que la Intendencia de Aduanas realice su publicación en los sitios electrónicos internos/externos de la SAT.



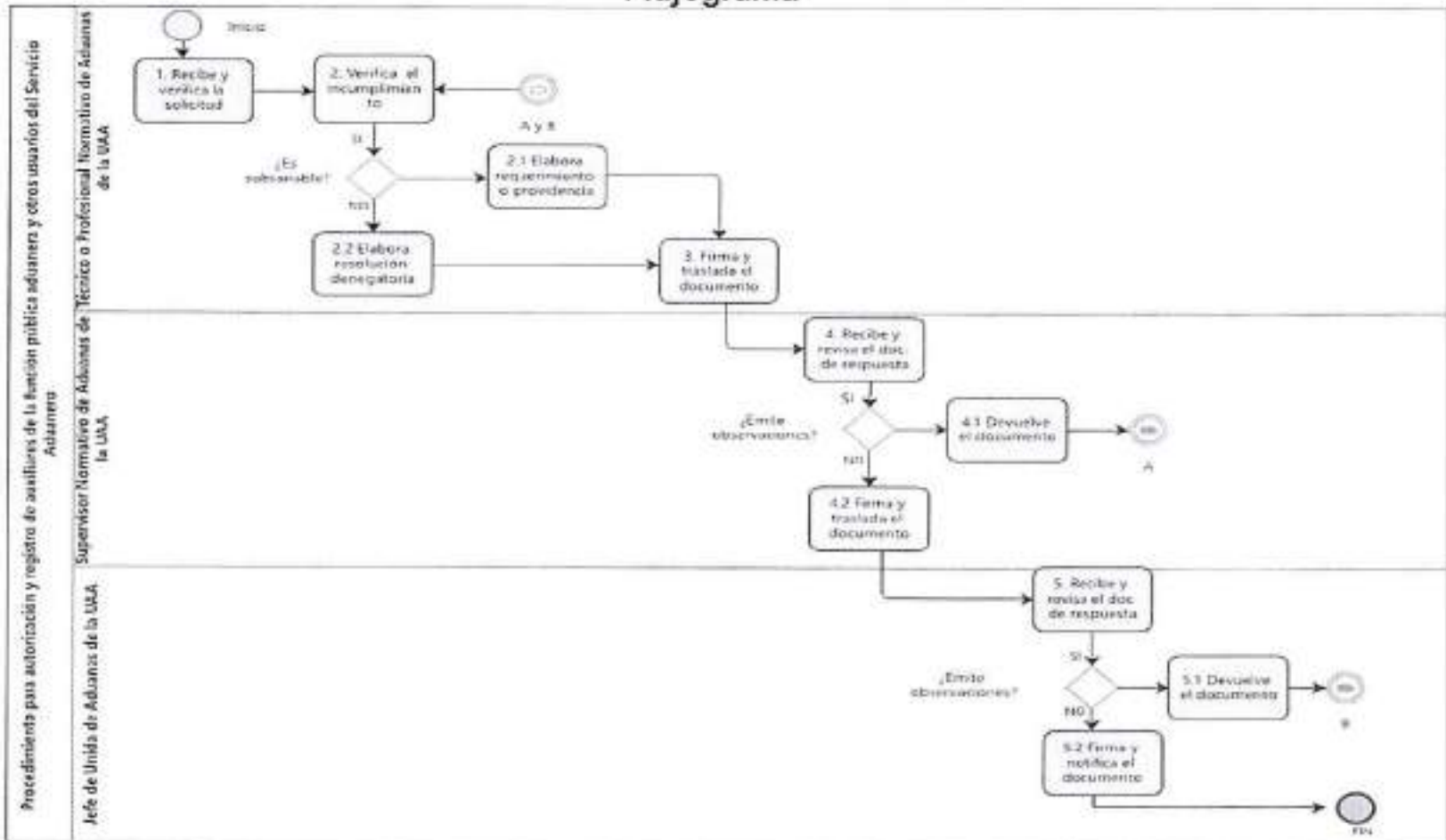
<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

### Narrativa

No.	Actividad	Responsable
1.	Recibe la solicitud o anexo y verifica que los documentos presentados cumplan con este procedimiento y la legislación vigente.	Técnico o Profesional Normativo de Aduanas de la UAA
2.	Verifica si el incumplimiento es o no subsanable.	
2.1.	Si es subsanable, elabora requerimiento o providencia, continúa en la actividad 3.	
2.2.	Si no es subsanable, elabora resolución denegatoria, continúa en la actividad siguiente.	
3.	Firma y traslada el documento de respuesta emitido.	
4.	Recibe y revisa el documento de respuesta emitido.	Supervisor Normativo de Aduanas de la UAA
4.1	Si tiene observaciones, devuelve el documento al personal de la UAA, regresa a la actividad 2.	
4.2.	Si no tiene observaciones, firma y continúa en la actividad siguiente.	
5.	Recibe y revisa el documento de respuesta emitido.	Jefe de Unidad de Aduanas de la UAA
5.1.	Si tiene observaciones, devuelve el documento al personal de la UAA, regresa a la actividad 2.	
5.2	Si no tiene observaciones, firma y notifica el documento de respuesta emitido al interesado en el buzón de Agencia Virtual y finaliza el proceso.	

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

### Flujograma



<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

### Registros

Nombre del Registro	Tipo de Registro (Físico o Electrónico)
Gestión AFP Digital autorización y registro	Electrónico

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

### Glosario

- Apostilla:** Es un certificado que acredita el origen de un documento público y la autenticidad de la firma del funcionario local del país en el que se ha emitido.
- Autoridad Aduanera:** El funcionario del Servicio Aduanero que, en razón de su cargo y en virtud de la competencia otorgada, comprueba la correcta aplicación de la normativa aduanera, la cumple y la hace cumplir.
- Auxiliares de la Función Pública Aduanera:** Se consideran Auxiliares de la Función Pública Aduanera, las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que participan ante el Servicio Aduanero en nombre propio o de terceros, en la gestión aduanera, conforme a lo establecido en el artículo 19 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -CAUCA-.
- Buzón de notificaciones de Agencia Virtual:** Buzón de notificaciones que el interesado registra en el Registro Tributario Unificado para recibir notificaciones de las distintas solicitudes en AFP Digital.
- CAUCA:** Código Aduanero Uniforme Centroamericano.
- Codificación de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera:** La codificación de los auxiliares de la función pública aduanera está conformada por tres caracteres alfanuméricos, no debe asignar a un mismo auxiliar más de un código de identificación. La Intendencia de Aduanas decide la forma de integración de los códigos para los auxiliares de acuerdo con las necesidades de control aduanero. La identificación interna de los auxiliares de la función pública aduanera en los sistemas informáticos de la SAT, se agrega a los tres caracteres alfanuméricos indicados anteriormente, tres caracteres que identifican al tipo de auxiliares.
- Contrato de Leasing:** Es el contrato mediante el cual el arrendador adquiere para uso del arrendatario



<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

bienes a cambio de una renta o cuota por un plazo determinado.

- CUI:** Código Único de Identificación, desde la inscripción del nacimiento, el Registro Nacional de las Personas -RENAP- asigna este número que es personal e intransferible. Está compuesto por 13 dígitos, los últimos cuatro corresponden a dos dígitos de identificación del departamento de su nacimiento y dos dígitos de identificación del municipio de su nacimiento.
- DPI:** Documento Personal de Identificación, emitido por el Registro Nacional de las personas -RENAP-.
- Expediente:** Toda solicitud del interesado, que ingrese a la Ventanilla de Recepción de Documentos, donde se solicite que la Superintendencia de Administración Tributaria sea el ente que resuelva, o en los casos especiales donde sea necesaria la creación de un expediente a nivel interno, aunque no medie solicitud del interesado.
- Funcionario designado:** Se refiere al personal designado por el Intendente de Aduanas que se encarga de coordinar con la institución nacional de educación superior pública o privada, la realización del examen de competencia.
- GLN:** Código global que identifica una localización, es decir, una dirección electrónica, la información asociada al GLN es el nombre de la empresa, localización, tipo de lugar, dirección, teléfono, email, personas de contacto, entre otros. El código GLN es emitido por la entidad GS1.
- Institución:** Institución nacional de educación superior pública o privada con la cual la SAT tiene un convenio para practicar el examen psicométrico o de competencia a los interesados para ser Agentes Aduaneros o Apoderados Especiales Aduaneros.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

- Interesado:** Toda persona natural o jurídica que requiera autorización para actuar y operar como Auxiliar de la Función Pública Aduanera u otra autorización regulada en la legislación y normativa vigente.
- Jefe de la Unidad de Aduanas:** Es la persona que autoriza los documentos emitidos y expedientes trabajados por el personal de la Unidad.
- Medio de transporte:** Se consideran medios de transporte los indicados en los artículos 4 del CAUCA y 4 literal p) del Reglamento sobre el Régimen de Tránsito Aduanero Internacional Terrestre.
- Personal de la ventanilla de recepción de documentos:** Técnicos de Operación Tributaria o Técnico de Gestión al Contribuyente que recibe la solicitud o documentos presentados por el interesado para realizar una gestión en la UAA.
- Providencia:** Documento por medio del cual se solicita al interesado que subsane errores, deficiencias establecidas o se informa al interesado respecto de un trámite, entre otros. También se utiliza en los casos que corresponda, para el traslado del expediente a otras dependencias de la SAT cuando sea necesario requerir opinión, dictamen o informe respecto de caso específico.
- RECAUCA:** Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano.
- Requerimiento:** Solicitud dirigida al interesado a efecto que subsane errores, deficiencias u omisiones, agregue información y/o adjunte documentación para el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Resolución de** Documento mediante el cual se autoriza el inicio de operaciones como auxiliar

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

**autorización de inicio de operaciones:**

ante el Servicio Aduanero.

**Resolución de autorización y constitución de garantía de operación:**

Documento por medio del cual se autoriza al solicitante como auxiliar y se indica la obligación de constitución de la garantía de operación. Dicha resolución es firmada de acuerdo con la representación legal vigente de la Superintendencia de Administración Tributaria.

**Resolución denegatoria:**

Documento mediante el cual se deniega la autorización solicitada, la cual debe ser firmada por quien ejerza la representación legal de la SAT que designe para el efecto.

**SAT:**

Superintendencia de Administración Tributaria.

**Transportista Aduanero:**

Es el auxiliar encargado de las operaciones y los trámites aduaneros relacionados con la presentación ante el Servicio Aduanero, del medio de transporte y carga, a fin de gestionar su ingreso, tránsito o salida de las mercancías.

**Tubería:**

Es una forma de transporte de gases, líquidos sólidos o líquidos multifásicos, dirigido en general a través de tuberías, que constituyen una red o un sistema de transporte.

**UAA:**

Figura organizativa de tercer nivel, cuya denominación es Unidad de Administración de Auxiliares de la Función Pública Aduanera.

**ZOLIC:**

Zona de Libre Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.

**ZDEEP:**

Zona de Desarrollo Económico Especial Pública.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>
	<b>Versión IV</b>
	<b>Fecha de Aprobación</b> <b>13 JUN 2025</b>

**Listado de anexos**

<b>Tipo(s) de Anexo(s):</b>	<b>Formatos de Registros.</b>
<b>Identificación del Anexo (Sí aplica):</b>	<b>Nombre del Anexo</b>
RE-GPC-SOM-ADP-03	Lista de Control de Cambios
RE-GPC-SOM-ADP-04	Lista de Distribución
RE-GPC-SOM-ADP-06	Riesgos identificados y acciones de control



### Lista de control de cambios

Nombre del Documento:	Procedimiento para la autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero		Identificación del documento:	PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01	Fecha de aprobación:	13 JUN 2025
No. de versión	No. de página	Modificación realizada				
IV	1	Se modifica la redacción de la portada.				
IV	2	Se modifica la redacción del objetivo y del alcance por la implementación del expediente electrónico. Se cambió en todo el procedimiento el nombre e iniciales de la Unidad de Calificación Registro y Control de los Auxiliares de la Función Pública UCRCAFP por Unidad de Administración de Auxiliares de la Función Pública Aduanera UAA.				
IV	3	Marco legal, agregó la Resolución número 480-2023 (COMIECO-EX) para suplir la Resolución número 65-2001 (COMRIEDRE) que no se encuentra vigente.				
IV	4	Marco legal, se agregó el Decreto Ley Número 106 Código Civil, artículos 1125 y 1576; se agregaron los artículos 47, 98 "A" numeral 1, 100 numeral 3, 132, 133 en el Decreto número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario; se agregó el Decreto número 37-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para protocolos, artículo 31.				
IV	5	Marco legal, se agregó el Decreto número 119-96 del Congreso de la República Ley de lo Contencioso Administrativo, artículo 5 y el Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.				
IV	6	Marco legal, se agregó Acuerdo de Directorio número 11-2022, Disposición que establece el Reglamento de Trabajo y Gestión de Recurso Humano de la				

RE-GPC-SOM-ADP-03  
 Versión: 4  
 Fecha de Aprobación: 07/05/2021

		Superintendencia de Administración Tributaria, artículos 101, 102, 105, 106, 107, 108, 10 y el Acuerdo de Directorio número 5-2024, Código de Ética y Conducta para el Personal de la SAT.
IV	7	Marco legal, se agregó la Resolución de Superintendencia número SAT-DSI-1009-2020, Disposiciones Administrativas para la implementación del uso del expediente electrónico en la Superintendencia de Administración Tributaria y la Resolución número SAT-DSI-264-2022 de la Superintendencia de Administración Tributaria, Disposición Administrativa que regula la representación legal de la SAT, en los jefes de Unidades del Departamento de Gestión Aduanera de la Intendencia de Aduanas.
IV	8	Se modificó la redacción de la norma 1 y se agregó la norma 2.
IV	9	Se modificó la redacción de la norma 3 y se agregó la norma 4 y 5.
IV	10	Se modificó la redacción de la norma 6
IV	11	Se modificó la redacción de la norma 7.
IV	13	Se agregó la norma 9 y se modificó la redacción de la norma 10.
IV	14	Se modificó la redacción de la norma 11 y se agregó la norma 12.
IV	15	Se modificó la redacción de las normas 13 y 14.
IV	16	Se modificó la redacción de las normas 16, 17, y 18 antes norma 15.
IV	17	Se modificó la redacción de la norma 20, antes norma 12.
IV	18	Se modificó la redacción de la norma 22, antes norma 14.
IV	19	Se agregó la norma 25 y se modificó la redacción de las normas 2 y 27.
IV	20	Se modificó la redacción de las normas 28, 29, 30 y 31.
IV	21	Se agrega la norma 32, se modificó la redacción de las normas 33, 34, 35 y 36.
IV	22	Se modificó la redacción de las normas 37 y 38, antes normas
IV	23	Se modificó la redacción de la norma 42.
IV	24	Se modificó la redacción de la norma 47.
IV	25	Se modificó la redacción de las normas 48 y 49.
IV	27	Se modificó la redacción de la norma 47.

RE-GPC-SOM-ADP-03

Versión: 4

Fecha de Aprobación: 07/05/2021

IV	28	Se modificó la redacción de la norma 52.
IV	30	Se modificó la redacción de la norma 54.
IV	31	Se modificó la redacción de las normas 56 y 57.
IV	32	Se modificó la redacción de la norma 60.
IV	33	Se modificó la redacción de la norma 62.
IV	34	Se modificó la redacción de la norma 63.
IV	35	Se modificó la redacción de la norma 70.
IV	37	Se modificó la redacción de la norma 75.
IV	39	Se modificó la redacción de las normas 78 y 79.
IV	40	Se modificó la redacción de la norma 81.
IV	41	Se modificó la redacción de las normas 82, 83 y 84.
IV	42	Se modificó la redacción de las normas 85 y 86.
IV	43	Se modificó la redacción de la norma 87 y se agregó la norma 88.
IV	44	Se agregó la norma 89.
IV	45	Se modificó la redacción de las normas 90, 91 y 92.
IV	47	Se modificó la redacción de las normas 93 y 5.
IV	48	Se modificó la redacción de la norma 99.
IV	49	Se modificó la redacción de la norma 100.
IV	50	Se modificó la redacción de la norma 108.
IV	51	Se agregó la norma 113 y se modificó la redacción de la norma 114.
IV	52	Se modificó la redacción de la norma 115.
IV	53	Se modificó la redacción de la norma 116.
IV	54	Se modificó la redacción de la norma 119.
IV	59	Se modificó la redacción de la narrativa.
IV	61	Se modificó el flujograma.
IV	63	Se modificó la redacción del glosario.

RE-GPC-SOM-ADP-03

Versión: 4

Fecha de Aprobación: 07/05/2021



### Lista de distribución

<b>Nombre del documento a ser distribuido:</b>	<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>			
<b>Identificación del documento a ser distribuido:</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>	<b>Fecha de aprobación del documento:</b>	<b>13 JUN 2025</b>	
<b>Nombre del funcionario/ empleado/figura organizativa</b>	<b>Puesto que ocupa</b>	<b>Ubicación física</b>	<b>Cantidad de copias controladas entregadas</b>	<b>Firma de quien recibe la copia controlada</b>
Lcda. Norma Domenica Santos Plaza	Secretario General	1 <sup>er</sup> . Avenida 13-29, Zona 10 Edificio Dubai Center, Oficina 1301	1	

RE-GPC-SOM-ADP-04  
 Versión: 6  
 Fecha de Aprobación: 18/09/2018

Página 1 de 1



**RIESGOS IDENTIFICADOS Y ACCIONES DE CONTROL**

<b>Nombre del documento:</b>	<b>Procedimiento para autorización y registro de auxiliares de la función pública aduanera y otros usuarios del Servicio Aduanero</b>		
<b>Identificación del documento:</b>	<b>PR-IAD/DNO-ADU-AYR-01</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>13 JUN 2025</b>

<b>Descripción del riesgo identificado</b>	<b>Acción de control del riesgo identificado</b>
1. Actualización de procedimientos acorde a cambios en la legislación.	1. Elaborar programa de actualización de procedimientos, que responda a los requerimientos de actualización de leyes.
2. Actualización de procedimientos acorde a requerimientos de los usuarios.	2. Elaborar programa de actualización de procedimientos, que responda a los requerimientos de los usuarios.
3. Actualización de procedimientos acorde a cambios en aplicaciones informáticas.	3. Elaborar programa de actualización de procedimientos, que responda a los cambios en las aplicaciones informáticas.

RE-GPC-SOM-ADP-06  
 Versión: 1  
 Fecha de Aprobación: 18/09/2018

Página 1 de 1