



Organización Mundial de Aduanas

## Memorándum de Entendimiento

entre la

**Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- de Guatemala**

y la

**Organización Mundial de Aduanas**

sobre la

Oficina Regional de Enlace de Inteligencia  
(RILO, por sus siglas en inglés)

para la Región de Centroamérica

### 1. Introducción

Con referencia en el párrafo 4 de la Recomendación del Consejo de Cooperación Aduanera sobre el Funcionamiento de la Red Global de Oficinas Regionales de Enlace de Inteligencia (Anexo II), los Directores Generales de la Región de las Américas y el Caribe, de acuerdo con el Vicepresidente para las Américas y el Caribe, han decidido en su XXIII Conferencia Regional de Directores Generales de las Américas y el Caribe (RCCDG), celebrada los días 22 y 23 de abril de 2021 en Perú, establecer la **Oficina Regional de Enlace en Inteligencia de la OMA para la Región de Centroamérica** con sede en la ciudad de Guatemala.

Para implementar esta decisión, la Superintendencia de Administración Tributaria de Guatemala (en adelante "SAT") –SAT- y la Organización Mundial de Aduanas (en adelante "OMA") han convenido en suscribir este Memorándum de Entendimiento (MoU, por sus siglas en inglés).

M

A

## **2. Ejecución de Tareas**

Las RILOs deben desempeñar sus tareas de acuerdo con la Recomendación del Consejo de Cooperación Aduanera sobre el funcionamiento de la Red Global de Oficinas Regionales de Enlace de Inteligencia y los procedimientos establecidos por la Estrategia Mundial de Información e Inteligencia de la OMA (Anexo III).

## **3. Responsabilidad Técnica y Alcance de las Tareas**

La responsabilidad técnica y el alcance de las tareas se extenderán a toda la gama de delitos aduaneros de acuerdo con las directrices que figuran en el Anexo II de la citada Recomendación.

## **4. Responsabilidad Local**

La RILO para la Región de Centroamérica tiene su sede en la ciudad de Guatemala y está compuesta por los siguientes miembros: El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Costa Rica y Panamá.

## **5. Organización**

### **5.1 Sede**

La SAT, a través de la Intendencia de Aduanas, establecerá la RILO para la Región de Centroamérica en la ciudad de Guatemala.

### **5.2 Administración**

El Jefe de la RILO será un funcionario de la Intendencia de Aduanas de la SAT.

### **5.3 Reglamento y Plan de Gestión**

La RILO podrá elaborar su propio reglamento interno y plan de gestión.

#### **5.4 Designación y Logotipo**

En la correspondencia oficial, la RILO para la Región de Centroamérica utilizará el logotipo de la OMA, de acuerdo con las Directrices de Identidad Corporativa de la OMA (Anexo IV), y su propio logotipo, si está disponible.

#### **6. Representación y consultas mutuas**

La OMA designará un punto de contacto como funcionario responsable dentro de la Secretaría para coordinar la red RILO. El Jefe de la RILO de la Región de Centroamérica consultará periódicamente con el funcionario designado de la Secretaría e incluirá el resultado y los resultados de la cooperación en un informe anual de la RILO que se comunicará al Secretario General.

#### **7. Capacitación y Asistencia Técnica**

La OMA y la SAT, como administración anfitriona, proporcionarán a la RILO, capacitación y asistencia técnica, dentro de los límites de los recursos financieros y humanos.

#### **8. Dotación de personal**

La dotación de personal de la RILO para la Región de Centroamérica estará a cargo de la administración anfitriona y de los Miembros afiliados enumerados en el punto 4, teniendo en cuenta las particularidades regionales.

#### **9. Situación del personal**

- (a) Se podrá conceder a un funcionario de una Administración de Aduanas de la Región de Centroamérica, la condición de agregado técnico adscrito a la OMA, por medio de un acuerdo individual y separado entre la OMA y la administración adscrita.
- (b) Los funcionarios de la RILO firmarán una declaración de confidencialidad, tal y como se indica en el Anexo I del presente Memorándum de Entendimiento.
- (c) Podrá concederse una excepción al presente Reglamento, previo acuerdo entre la administración de acogida, la administración adscrita, el Jefe de la RILO y la Secretaría de la OMA.
- (d) Al ser responsables ante el Jefe de la RILO, los funcionarios de la RILO no deberán informar ni solicitar ni aceptar instrucciones de su administración de origen, de ningún gobierno o autoridad externa a la RILO de la Región de Centroamérica, con respecto de su trabajo.



## **10. Gastos**

La OMA no correrá con los gastos de salarios, dietas, gastos de manutención o traslado, alojamiento o cualquier otro gasto relacionado con la comisión de servicio del funcionario.

La administración anfitriona será responsable de los gastos incurridos por la creación de la oficina de la RILO y del mantenimiento de su funcionalidad, tales como los gastos de equipo técnico, comunicación y producción de publicaciones. La OMA no será responsable de dichos gastos. Sin embargo, la OMA podría pagar las misiones realizadas en nombre de la Secretaría, mediante una autorización de viaje previa, emitida por la OMA.

## **11. Cumplimiento de las Disposiciones Legales**

Todos los funcionarios de la RILO deben cumplir las leyes y otras disposiciones legales del país anfitrión.

## **12. Disposiciones Finales**

El presente Memorándum de Entendimiento entrará en vigor en la fecha de su firma. Las modificaciones solo podrán efectuarse de mutuo acuerdo.

Todas las controversias relacionadas con la interpretación o la implementación del presente Memorándum de Entendimiento deberán resolverse mediante consultas entre la OMA y la SAT.

El presente Memorándum de Entendimiento tiene una duración de dos años. Se prorrogará automáticamente por un año cada vez, si no es rescindido por la SAT o la OMA al final de un trimestre, con un preaviso de tres meses. El presente Memorándum de Entendimiento podrá ser cancelado en cualquier momento por consentimiento mutuo.

Nada de lo dispuesto en el presente Memorándum de Entendimiento o en relación con el mismo deberá considerarse una renuncia, expresa o implícita, a cualquiera de los privilegios e inmunidades de la OMA.

Hecho, en dos (2) ejemplares originales en inglés y español. En el caso que surja cualquier controversia en cuanto a la interpretación de este Memorandum de Entendimiento, prevalecerá el texto en inglés.

Por la OMA,	Por la SAT,
	
<b>Dr. Kunio Mikuriya</b> <b>Secretario General</b>	<b>Lic. Marco Livio Díaz Reyes</b> <b>Superintendente de Administración Tributaria</b>  <i>Lic. Marco Livio Díaz Reyes</i> Superintendente de Administración Tributaria 

Lista de Anexos:

- Anexo I: Declaración de Confidencialidad para Funcionarios de la RILO
- Anexo II: Recomendación del Consejo de Cooperación Aduanera sobre el funcionamiento de la Red Global de Oficinas Regionales de Enlace de Inteligencia.
- Anexo III: Estrategia Global de Información e Inteligencia de la OMA
- Annex IV: Directrices Institucionales de la OMA.

**Anexo I – Declaración de Confidencialidad para Funcionarios de la RILO**

**"Declaro solemnemente que desempeñaré con lealtad y conciencia, respetando la confianza depositada en mí, las funciones que me ha encomendado el Secretario General de la Organización Mundial de Aduanas en virtud del artículo [31, párrafo 4] [38, párrafo 3] del Convenio Internacional sobre Asistencia Administrativa Mutua en Materia Aduanera, hecho en ...**

**En particular, declaro que respetaré la confidencialidad absoluta de cualquier información que pueda llegar a mi conocimiento a este respecto, y que no utilizaré dicha información de otra manera más que con relación a las funciones que me han sido encomendadas".**



**World Customs Organization**

**Memorandum of Understanding**

between the

***Superintendencia de Administración Tributaria* of Guatemala**

and the

**World Customs Organization**

concerning the

**Regional Intelligence Liaison Office**

**For the Central American Region**

**1. Introduction**

Referring to paragraph 4 of the Recommendation of the Customs Co-operation Council on the Operation of the Global Network of Regional Intelligence Liaison Offices (Annex II), the Directors General of the Americas and Caribbean Region, in accordance with the Vice-Chairperson for the Americas and Caribbean, have decided at their XXIII Regional Conference of Customs Directors General of the Americas and Caribbean (RCCDG) meeting held on 22 and 23 April 2021 in Peru to set up the **Regional Intelligence Liaison Office (RILO) of the WCO for the Central American Region** with its headquarters in Guatemala City.

In order to implement this decision, the *Superintendencia de Administración Tributaria* of Guatemala (hereafter referred to as the "SAT") and the World Customs Organization (hereafter referred to as the "WCO") have concluded the present Memorandum of Understanding (MoU).

**2. Execution of Tasks**

RILOs should execute their tasks in accordance with the Recommendation of the Customs Co-operation Council on the Operation of the Global Network of Regional Intelligence Liaison Offices and the procedures laid down by the WCO Global Information and Intelligence Strategy (Annex III).

14

### **3. Technical Responsibility and Scope of Tasks**

The technical responsibility and the scope of tasks shall extend to the entire range of Customs offences in accordance with the guidelines outlined in Annex II of the above-mentioned Recommendation.

### **4. Local Responsibility**

The RILO for the Central American Region is based in Guatemala City and comprises the following Members: Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica and Panama

### **5. Organization**

#### **5.1 Headquarters**

The SAT through the *Intendencia de Aduanas* shall set up the RILO for the Central American Region in Guatemala City.

#### **5.2 Management**

The Head of the RILO shall be an official of the *Intendencia de Aduanas* of the SAT.

#### **5.3 Rules of Procedure and Management Plan**

The RILO may draw up its own internal rules of procedure and management plan.

#### **5.4 Designation and Logo**

In official correspondence, the RILO for the Central American Region shall use the WCO logo, in line with the WCO Corporate Identity Guidelines (Annex IV), and its own logo, if available.

### **6. Mutual Representation and Consultation**

The WCO shall nominate a contact point as the responsible officer within the Secretariat to co-ordinate the RILO network. The Head of the RILO for the Central American Region shall consult with the nominated official of the Secretariat periodically and will include the outcome and the results of the co-operation in an annual RILO report to be communicated to the Secretary General.

### **7. Training and Technical Assistance**

The WCO and the SAT, as host administration, shall provide the RILO with training and technical assistance within the limits of financial and human resources.

14



## **8. Staffing**

The staffing of the RILO for the Central American Region shall be ensured by the host administration and the affiliated Members listed under point 4 of this MoU, taking into account the regional particularities.

## **9. Status of the Staff**

- (a) Based on a separate, individual agreement between the WCO and the seconding administration, a staff member of a Customs Administration of the Central American Region may be granted the status of a technical attaché being seconded to the WCO.
- (b) RILO officers shall sign a declaration regarding confidentiality, as stated in Annex I to this MoU.
- (c) Derogation from these Rules may be granted subject to an agreement between the host administration, the seconding administration, the Head of the RILO and the WCO Secretariat.
- (d) Being accountable to the Head of the RILO, RILO officers shall not report to, and seek nor accept instructions from, their home administration, any Government or any authority external to the RILO for the Central American Region regarding their work.

## **10. Expenses**

The WCO shall not bear the cost of salary, allowances, living or removal expenses, accommodation or any other expenses related to the secondment of the official.

The host administration shall be responsible for expenses incurred in setting up the RILO office and maintaining its functionality, such as the cost of technical equipment, communication and production of publications. The WCO shall not be held responsible for such expenses. However, the WCO could pay for missions carried out on behalf of the Secretariat based on a prior travel authorization issued by the WCO.

## **11. Compliance with Legal Provisions**

All RILO officers must comply with the laws and other legal provisions of the host country.

## **12. Final Provisions**

The present MoU shall come into force on the date of signing. Amendments shall only be made by mutual agreement.

All disputes related to interpretation or implementation of this MoU should be settled by consultation between the WCO and the SAT.

4

5

This MoU is concluded for a term of two (2) years. It shall be automatically extended by one (1) year at a time if it is not terminated by the SAT or the WCO as per the end of a quarter with three (3) months' notice. The present MoU may be cancelled at any time by mutual consent.

Nothing in or relating to the present MoU should be deemed a waiver, expressed or implied, of any of the privileges and immunities of the WCO.

Done in two (2) original copies in both English and Spanish languages. Should any dispute arise as to the interpretation of the present MoU, the English text shall prevail.

For the WCO,	For the SAT,
 <hr/> <b>Dr. Kunio Mikuriya,</b> Secretary General	 <hr/> <b>Lic. Marco Livio Díaz Reyes</b> <b>Superintendente de Administración Tributaria</b> <i>Lic. Marco Livio Díaz Reyes</i> Superintendente de Administración Tributaria 

List of Annexes:

- Annex I: Declaration Regarding Confidentiality for RILO officers
- Annex II: Recommendation of the Customs Co-operation Council on the Operation of the Global Network of Regional Intelligence Liaison Offices
- Annex III: WCO Global Information and Intelligence Strategy
- Annex IV: WCO Corporate Guidelines

14



**Annex I – Declaration Regarding Confidentiality for RILO officers**

**"I solemnly declare that I will carry out loyally and conscientiously, respecting the confidence placed in me, the duties entrusted in me by the Secretary General of the World Customs Organization under Article [31, paragraph 4] [38, paragraph 3], of the International Convention on mutual administrative assistance in Customs matters, done at ..., on ... /.../....**

**In particular, I declare that I will respect the absolute confidentiality of any information which may come to my knowledge in this connection, and that I will not use such information otherwise than in connection with the duties entrusted in me".**

x  
x x

M

