

INTENDENCIA DE ADUANAS

MACROPROCESO/PROCESO:		GESTIÓN DE ADUANAS / GESTIÓN DE DESPACHO	
Nombre del Documento		Identificación	IN-IAD/DNO-ADU-GDE-14
Instructivo para el despacho de mercancías sustentados con documentos digitalizados o electrónicos		Versión	3
		No. Folios	13
		Fecha de Aprobación	05 JUL. 2019
	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre	Irma Yolanda Mendez Chicoj	Mynor Osberto Canto Brol	Ing. Guillermo Eduardo Ericastilla Morales
Puesto que ocupa	Supervisor Normativo de Aduanas	Jefe de Unidad de Aduanas Interino	Jefe de Departamento de Aduanas
Firma	 Lic. Irma Yolanda Mendez Chicoj de Cheley Supervisor Normativo de Aduanas Unidad de Normas y Procedimientos Intendencia de Aduanas	 Lic. Mynor Osberto Canto Brol Supervisor Normativo de Aduanas Unidad de Normas y Procedimientos Intendencia de Aduanas 	 Ing. Guillermo Eduardo Ericastilla Morales Jefe de Departamento de Aduanas Departamento Normativo Intendencia de Aduanas 

Intendencia de Aduanas	
Instructivo para el despacho de mercancías sustentados con documentos digitalizados o electrónicos	IN-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión 3
	Fecha de Aprobación 05 JUL. 2019

Despacho de mercancías sustentados con documentos digitalizados o electrónicos

1. El presente documento es una herramienta administrativa de orientación para el despacho de mercancías que se sustentan con documentos digitalizados o electrónicos, elaborada bajo la normativa institucional emitida por la Gerencia de Planificación y Cooperación.
2. Los documentos digitalizados o electrónicos que se transmitan al sistema informático del Servicio Aduanero como soporte de la declaración de mercancías, durante el despacho aduanero, producirán los mismos efectos jurídicos como los escritos en un soporte de papel y se presume que fueron reproducidos de su original y será aplicable a todos los regímenes aduaneros relacionados con el despacho aduanero de las mercancías de acuerdo con la programación que establezca el Servicio Aduanero.
3. El auxiliar de la función pública aduanera o los usuarios autorizados por el Servicio Aduanero que realicen la digitalización y la transmisión al sistema informático del Servicio Aduanero, liberan de cualquier responsabilidad a la Superintendencia de Administración Tributaria que sobrevenga de lo establecido en el Título VIII, de los delitos contra la fe pública y el patrimonio nacional capítulo II (de la falsificación de documentos) del Código Penal y se sujetan a las responsabilidades correspondientes por cualquier daño o perjuicio que causen a la SAT.
4. El auxiliar de la función pública aduanera que realice el despacho aduanero de las mercancías bajo la modalidad de documentos digitalizados o electrónicos y los usuarios autorizados por el Servicio Aduanero, tienen la obligación de digitalizar o transmitir electrónicamente los documentos de soporte que sustentan la declaración de mercancías en alguno de los siguientes formatos: JPG, TIF y PDF, los mismos deben estar legibles al lector, digitalizados de forma correcta y debidamente identificados.

Intendencia de Aduanas	
Instructivo para el despacho de mercancías sustentados con documentos digitalizados o electrónicos	IN-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión 3
	Fecha de Aprobación 05 JUL. 2019

5. Para garantizar la calidad de la imagen recibida, cada uno de los archivos de los documentos digitalizados deberán tener una resolución de 300 dpi, en escala de grises, y pueden tener un máximo de 2 MB. Los documentos deberán ser legibles al lector, el archivo no debe tener hojas en blanco, contraseñas, objetos OLEO, código Java Script.
6. Se deberán digitalizar todos los documentos de soporte que amparan la declaración de mercancías, con excepción de los documentos electrónicos o aquellos que solamente se emplean para validar la declaración. La clasificación de documentos digitalizados se encuentra disponible para su consulta en Intrasat y como ANEXO I en el presente instructivo.
7. Después de la aceptación de la declaración de mercancías en el sistema informático, para el régimen de importación definitiva; el agente aduanero o usuario autorizado por el Servicio Aduanero debe digitalizar y adjuntar la declaración del valor en aduana, debidamente firmada por el importador o el representante legal de este último, bajo la categoría de "Otros documentos de soporte", en la gestión electrónica previamente creada en el sistema informático del Servicio Aduanero.
8. Para los regímenes aduaneros y la aduanas que no forman parte del despacho de mercancías bajo la modalidad de documentos digitalizados o electrónicos, no es aplicable este instructivo y se deberá continuar operando de conformidad a los procedimientos vigentes.

Despacho de mercancías

9. Previo a la transmisión de la declaración de mercancías al sistema informático, el auxiliar de la función pública y usuarios autorizados por el Servicio Aduanero deberán digitalizar los documentos de soporte de la declaración de mercancías, cumpliendo con lo que establecen las normas 4, 5 y 6 de este instructivo.

Intendencia de Aduanas	
Instructivo para el despacho de mercancías sustentados con documentos digitalizados o electrónicos	IN-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión 3
	Fecha de Aprobación 05 JUL. 2019

10. El proceso de digitalización de documentos se debe realizar conforme a lo establecido en la guía de usuario para el registro y consulta de documentos digitalizados –IN-IAD/DNO-DE-15-, publicada en la página web de la SAT en el sitio Aduanas > gestiones aduaneras -> procedimientos aduaneros -> aduana sin papeles.
11. Cuando se registren los documentos digitalizados, el sistema informático de SAT devolverá un número de gestión, el cual debe ser consignado en la declaración de mercancías en la sección documentos de soporte para su posterior validación informática en la transmisión de la declaración. Los documentos digitalizados deben corresponder a los documentos de soporte que se consignen en la declaración.
12. Para el despacho de las mercancías de los regímenes aduaneros que formen parte del proceso de despacho de mercancías bajo la modalidad de documentos digitalizados o electrónicos, se debe presentar la "DUCA Resumida" (ANEXO II) o el documento que se implemente en el futuro y el formulario de admisión temporal de equipos de carga, cuando este aplique. Los regímenes aduaneros que no formen parte de este proceso deberán continuar utilizando el procedimiento para el ingreso de mercancías al territorio nacional (PR-IAD/DNO-DE-01), en lo que corresponda.
13. La declaración de mercancías transmitida electrónicamente debe someterse al proceso de análisis de riesgo conforme las normas aplicables establecidas en el procedimiento correspondiente. Cuando el resultado del proceso de análisis de riesgo haya determinado la verificación inmediata, la (s) "Duca Resumida", deben presentarse en la ventanilla de recepción de documentos de cada una de las aduanas o área designada para el efecto. El empleado aduanero encargado de la ventanilla de recepción de documentos ingresará a la aplicación informática denominada "recibir documentos", y el sistema asignará al verificador de mercancías que se encuentre en turno, una vez asignado, se hará del conocimiento al interesado el nombre del verificador de mercancías.

Los casos de aduanas donde se encuentre implementado el proceso del registro de llegada del contenedor al área de verificación inmediata, la asignación del verificador de mercancías será realizada de manera automática por el sistema informático.

Intendencia de Aduanas	
Instructivo para el despacho de mercancías sustentados con documentos digitalizados o electrónicos	IN-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión 3
	Fecha de Aprobación 05 JUL. 2019

14. En el proceso de verificación inmediata de las mercancías, se debe considerar lo indicado en el presente instructivo y lo normado en el procedimiento para la verificación inmediata de las mercancías (PR-IAD/DNO-DE-03), en lo que corresponda.
15. El verificador de mercancías asignado, para efectos de realizar la verificación física de las mercancías se apoyará a través de dispositivos móviles o en los medios de consulta que ponga a disposición la administración de la aduana respectiva.
16. Cuando en la verificación inmediata los documentos de soporte no sean legibles, el verificador de mercancías podrá solicitar que se presente físicamente para cotejarlos, debiendo digitalizar nuevamente el o los documentos para que éstos se adjunten a la declaración de mercancías correspondiente, debiendo devolverle la documentación al interesado.
17. Cuando el resultado del proceso de análisis de riesgo sea levante sin revisión o cuando sea autorizado el levante de las mercancías, todo medio de transporte para su egreso de la aduana debe presentarse al área de confirmación, debiendo el empleado aduanero asignado a dicha área, verificar que coincidan los datos de la DUCA resumida con los datos que identifiquen al medio de transporte (matrícula) y número de contenedor o furgón. Para las mercancías sometidas al régimen de tránsito aduanero o traslado interno se debe observar lo establecido en el Procedimiento para el ingreso de las mercancías al territorio nacional (PR-IAD/DNO-DE-01) en el apartado de normas para la confirmación de mercancías.
18. Cuando se registre la salida del medio de transporte y las mercancías se encuentren retenidas por la autoridad competente el sistema informático mostrará un mensaje de retención a las mercancías o equipos de carga que se encuentran en el área, por lo que el empleado aduanero deberá indicarle al transportista que tiene una retención por la autoridad competente que corresponda, para que solvante su situación.
19. La confirmación del levante de las mercancías para las operaciones que se realicen bajo la modalidad de documentos digitalizados o electrónicos se hará constar en la DUCA resumida la cual reemplaza la Constancia de Autorización de

Intendencia de Aduanas	
Instructivo para el despacho de mercancías sustentados con documentos digitalizados o electrónicos	IN-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión 3
	Fecha de Aprobación 05 JUL. 2019

Levante de las Mercancías, de conformidad con lo establecido en la Resolución número SAT-IAD-05-2019, del Intendente de Aduanas.

Gestiones relacionadas con la Resolución número SAT-IAD-005-2014.

20. Para las peticiones relacionadas con el despacho aduanero bajo la modalidad de documentos digitalizados o electrónicos conforme a la Resolución número SAT-IAD-005-2014 de la Intendencia de Aduanas, no es necesario requerir los documentos de soporte asociados a la declaración de mercancías, derivado que la información relacionada se puede consultar en el sistema informático por el personal designado a través de la aplicación informática denominada "Consultar documentos de soporte digitalizados" cuyo manual se encuentra disponible en Intrasat, por lo tanto la Unidad Administrativa que resuelva hará mención expresa si efectuó consulta en el sistema informático para los efectos de lo preceptuado en los artículos 35 y 36 del CAUCA.

Rectificación de declaraciones de mercancías

21. La rectificación de la declaración de mercancías (clase 36), se podrá realizar en los momentos establecidos en el procedimiento PR-IAD/DNO-DE-25, modificar datos consignados en la declaración conforme lo establece el artículo 333 del RECAUCA, y/o adicionar documentos digitalizados. La adición de documentos digitalizados se realizará en la aplicación correspondiente, asociándolo a la gestión creada en la declaración de mercancías que se está rectificando.

Certificación de documentos

22. En atención a lo establecido en los artículos 35 y 36 del CAUCA, 125 "A" del Código Tributario, derivado de las actuaciones de oficio o a solicitud de parte del interesado, cuando se requiera al Servicio Aduanero la certificación de los documentos

Intendencia de Aduanas	
Instructivo para el despacho de mercancías sustentados con documentos digitalizados o electrónicos	IN-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión 3
	Fecha de Aprobación 05 JUL. 2019

de soporte asociados a la declaración de mercancías o cualquier otro documento digitalizado o electrónico, el personal designado para el efecto realizará la certificación con la información que consta en los registros del sistema informático del Servicio aduanero, la cual produce los mismos efectos legales derivados de la reproducción de un documento físico.

23. El personal designado para realizar la certificación de documentos, deber atender lo indicado en el Acuerdo de Directorio número 11-2001 del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria.
24. Para realizar la certificación de los documentos digitalizados, el personal debe contar con el acceso para consulta e impresión de estos, los cuales serán designados por el administrador de la aduana o del jefe o responsable de la dependencia de la SAT que corresponda.

Otras consideraciones

25. El presente documento es una herramienta de orientación elaborada de conformidad con la legislación y disposiciones administrativas aplicables, el estricto cumplimiento de este 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.
26. En caso de fallas que impidan el funcionamiento pleno de las aplicaciones informáticas asociadas al proceso de digitalización de documentos y derivado de ello no sea posible el envío de información digitalizada o electrónica, se debe aplicar lo relacionado al plan de contingencia cuando corresponda.
27. 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.



Intendencia de Aduanas	
Instructivo para el despacho de mercancías sustentados con documentos digitalizados o electrónicos	IN-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión 3
	Fecha de Aprobación 05 JUL. 2019

De presentarse situaciones recurrentes ya resueltas, el Jefe de Departamento o de División, debe informarlo al Departamento Normativo para que analice si corresponde la incorporación en el presente documento, en conjunto con el jefe del Departamento o División que informa. De ser necesario contar con opinión normativa o jurídica, los jefes antes indicados deben enviar el requerimiento debidamente fundamentado al Departamento Normativo, quien realizará las gestiones correspondientes.

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



28. 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 prevalecerá en caso de duda, aplicación e interpretación del presente documento.
29. El presente documento entra en vigor 8 días hábiles después que la Intendencia de Aduanas realice su publicación en los sitios electrónicos internos/externos de SAT.

Intendencia de Aduanas	
Instructivo para el despacho de mercancías sustentados con documentos digitalizados o electrónicos	IN-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión 3
	Fecha de Aprobación 05 JUL. 2019

Listado de anexos



Tipo(s) de Anexo(s):	Formatos e Instructivos.
Identificación del Anexo (Si Aplica)	Nombre del Anexo
RE-GPC-SOM-ADP-03	Lista de control de cambios
RE-GPC-SOM-ADP-04	Lista de distribución
N/A	Clasificación de documentos digitalizados electrónicos y de validación
N/A	Formato DUCA resumida

LISTA DE CONTROL DE CAMBIOS

Nombre del Documento:		Instructivo para el despacho de mercancías sustentados con documentos digitalizados o electrónicos		Identificación del documento:	IN-IAD-DNO/ADU-GDE-14
No. de versión	No. de página	Modificación realizada	Fecha	Nombre y firma de quien autoriza el cambio	
3		Actualización de formato de portada, Lista de Control de cambios, Lista de Distribución y se mejora redacción del contenido.	05-07-2019	 Ing. Guillermo Eduardo Ericastilla Morales Jefe de Departamento de Aduanas Departamento Normativo Intendencia de Aduanas  Ing. Guillermo Eduardo Ericastilla Morales	

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

LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Nombre del documento a ser distribuido:		Instructivo para el despacho de mercancías sustentados con documentos digitalizados o electrónicos		
Identificación del documento a ser distribuido:		IN-IAD-DNO/ADU-GDE-14	Fecha de aprobación del documento:	05 JUL. 2019
Nombre del funcionario/ empleado/figura organizativa	Puesto que ocupa	Ubicación física	Cantidad de copias controladas entregadas	Firma de quien recibe la copia controlada
Lic. Juan José Arreaza Díaz	Gerente Operativo de Aduanas	Edificio Torre SAT, 4to. Nivel	1	<i>J. J. Arreaza Díaz</i>
			GERENTE OPERATIVO DE ADUANAS	
			RECIBIDO	
			23 JUL 2019	
				
			INTENDENCIA DE ADUANAS	

RE-GPC-SOM-ADP-04
Versión: 6
Fecha de aprobación: 18/9/2018

ANEXO I

CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS, ELECTRÓNICOS Y DE VALIDACIÓN

DOCUMENTO DIGITALIZADO	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	CERTIFICADO DE ANALISIS
3	CERTIFICADO DE CALIDAD CORTE FINO DE CARNE
14	CERTIFICADO DE PESO
16	CERTIFICADO O PEDIGREE
38	CERTIFICADO DE VACUNACION
94	CERTIFICADO DE SANIDAD FARMACEUTICA
152	CERTIFICADO INAB
164	TITULO DE PROPIEDAD
190	ACTA DE COMPROMISO
235	LISTA DE CONTENEDORES
257	CERTIFICADO DE FUMIGACION
273	LISTA DE EMPAQUE
279	AUTORIZACION DE VEHICULOS
282	AUTORIZACION DE RECTIFICACION DE VEHICULOS
315	CONTRATO
325	DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DE VALOR
360	FACTURA COMERCIAL
384	NOTA DE CREDITO
383	NOTA DE DEBITO
430	GARANTIA
431	DOCUMENTO DE CREDITO
704	CONOCIMIENTO DE EMBARQUE MASTER
705	CONOCIMIENTO DE EMBARQUE
714	CONOCIMIENTO DE EMBARQUE HUA
730	CARTA DE PORTE
740	GUIA ABREA
781	CARTA DE CUPO
810	PERMISO DE EXPORTACION
811	LICENCIA DE EXPORTACION
812	CERTIFICADO ANACAFE
851	CERTIFICADO FITOSANITARIO
852	CERTIFICADO SANITARIO
853	CERTIFICADO VETERINARIO
855	CERTIFICADO DE INSPECCION
861	CERTIFICADO DE ORIGEN
862	DECLARACION DE ORIGEN
870	FACTURA CONSULAR
910	RESOLUCION DE AUTORIZACION
911	LICENCIA DE IMPORTACION
916	RESOLUCION SAQBE



 		DUCA RESUMIDA			
Tipo de DUCA:				Número:	
Aduana de Registro / Inicio de tránsito:				Fecha de aceptación de Registro:	
IMPORTADOR O EXPORTADOR					
Número de Identificación:				Nombre o Razón Social:	
DECLARANTE O AUXILIAR					
Código:				Nombre o Razón Social:	
RÉGIMEN ADUANERO					
Régimen Aduanero:		Modalidad:		País de Procedencia:	
				Depósito Aduanero/Zona Franca:	
TRANSPORTISTA					
Código:		Identificación de la Unidad de transporte:		Número(s) de identificación del Contenedor(es):	
Número de Dispositivo de Seguridad (Precintos o Marchamos)				País de Destino:	
				Aduana de Destino:	
Valor en Aduana Total:				Total General de la Obligación Tributaria:	
Cantidad de Bultos:		Peso Neto total		Peso Bruto Total	
Observaciones Generales:					