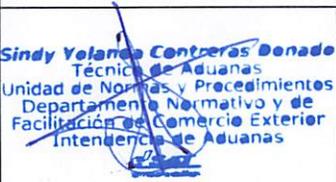
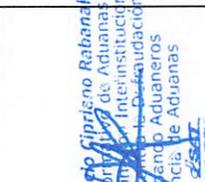
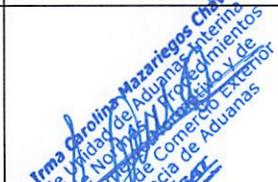


## INTENDENCIA DE ADUANAS

<b>MACROPROCESO / PROCESO:</b>		<b>Gestión de Aduana/Gestión de Despacho</b>		
<b>Nombre del Documento</b>		<b>Identificación</b>		<b>IN-IAD/DNO-ADU-GDE-43</b>
<b>Instructivo para la devolución y exportación de envíos postales</b>		<b>Versión</b>		<b>I</b>
		<b>No. Folios</b>		<b>17</b>
		<b>Fecha de Aprobación</b>		<b>18/07/2025</b>
	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>		<b>APROBADO POR:</b>
<b>Nombre</b>	<b>Sindy Yolanda Contreras Donado</b>	<b>Fredy Horacio Cipriano Rabanales</b>	<b>Irma Carolina Mazariegos Chávez</b>	<b>Frener Adiel Cuc Cab</b>
<b>Puesto que ocupa</b>	<b>Técnico 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>Firma y sello o Firma electrónica avanzada</b>	 <p><i>Sindy Yolanda Contreras Donado</i> Técnico de Aduanas Unidad de Normas y Procedimientos Departamento Normativo y de Facilitación al Comercio Exterior Intendencia de Aduanas</p>	 <p><i>Ing. Fredy Horacio Cipriano Rabanales</i> Supervisor Normativo de Aduanas Departamento Normativo y de Facilitación al Comercio Exterior Intendencia de Aduanas</p>	 <p><i>Lcda. Irma Carolina Mazariegos Chávez</i> Jefe de Unidad de Aduanas Interina Unidad de Normas y Procedimientos Departamento Normativo y de Facilitación al Comercio Exterior Intendencia de Aduanas</p>	 <p><i>Frener Adiel Cuc Cab</i> Jefe de Departamento de Aduanas Interino Departamento Normativo y de Facilitación al Comercio Exterior Intendencia de Aduanas</p>



<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Instructivo para la devolución y exportación de envíos postales</b>	<b>IN-IAD/DNO-ADU-GDE-43</b>
	<b>Versión I</b>
	<b>Fecha de Aprobación 18/07/2025</b>

### **Objetivo**

Orientar al personal de aduana Fardos Postales y Express Aéreo sobre el proceso que deben seguir para el despacho aduanero relacionado con la devolución de los envíos postales comerciales y no comerciales tras seis meses de recibido el aviso por el destinatario sin que éste se haya presentado a solicitar el despacho aduanero en Aduana Fardos Postales.



<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Instructivo para la devolución y exportación de envíos postales</b>	<b>IN-IAD/DNO-ADU-GDE-43</b>
	<b>Versión I</b>
	<b>Fecha de Aprobación 18/07/2025</b>

## CONTENIDO

1. El presente documento es una herramienta administrativa de orientación, para el personal aduanero ubicado en la Aduana Fardos Postales y Aduana Express Aéreo, que atienden los procesos para la devolución de envíos postales al país de origen, derivado que no fueron reclamados y por lo tanto entregados a sus destinatarios, de conformidad con lo regulado en el art. 549 del Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA).
2. El proceso de devolución de envíos postales por parte de la Aduana Fardos Postales inicia con la verificación del cumplimiento del plazo de seis (6) meses, establecido en el artículo 549 del RECAUCA, y la confirmación del aviso al contribuyente, conforme al artículo 542 del mismo Reglamento. Si, después de estas verificaciones, el contribuyente no se presenta para gestionar el despacho aduanero, se debe efectuar la devolución del envío a su remitente en el país de origen.
3. El personal de la aduana de Fardos Postales, verifica en la cuenta corriente, para efectos de registros y control; los paquetes que cumplen con el plazo establecido y la notificación del aviso realizado por parte de la Dirección General de Correos y Telégrafos, en adelante DGCT, registra en el formato denominado RE-IAD/DNO-ADU-GDE-63 Listado de Devoluciones, publicado en Intrasat, todos los paquetes postales que hayan cumplido con los requisitos citados en la norma anterior. Una vez identificados y registrados en el Listado de Devoluciones, se procede a realizar la entrega de los envíos postales a la DGCT.
4. La DGCT valida la información contenida en el formato denominado RE-IAD/DNO-ADU-GDE-63, Listado de Devoluciones y verifica que corresponda con los paquetes físicos y la información contenida en estos. Posteriormente firma y sella dicho formato, para hacer constar la entrega de los mismos, concluida la validación traslada los paquetes al lugar habilitado para su guarda y custodia. Los paquetes quedarán sujetos a los procedimientos internos que dicha Dirección aplique a los envíos postales para la devolución al remitente en el



<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Instructivo para la devolución y exportación de envíos postales</b>	<b>IN-IAD/DNO-ADU-GDE-43</b>
	<b>Versión I</b>
	<b>Fecha de Aprobación 18/07/2025</b>

país de origen, así como los plazos para realizar la devolución.

5. Previo a la conformación de las sacas, la DGCT identifica los paquetes postales que han permanecido bajo su resguardo por un período superior a seis meses, los cuales no fueron seleccionados por la autoridad aduanera para inspección física y no han sido entregados al destinatario. La información correspondiente a dichos envíos es remitida al correo electrónico [aduanafardospostales@sat.gob.gt](mailto:aduanafardospostales@sat.gob.gt), incluyendo los siguientes datos: número de envío postal, nombre del remitente, nombre del destinatario, número de aviso, número de retorno, fecha de notificación del envío postal y fecha de vencimiento del plazo. Esta comunicación tiene como finalidad coordinar la participación de la autoridad aduanera en el procedimiento correspondiente.

#### **Coordinación interinstitucional para la devolución al país de origen**

6. Antes de realizar la devolución de envíos postales, la DGCT informará previamente a la autoridad aduanera de la Aduana Fardos Postales con el objeto de hacer presencia en la conformación de las sacas en el lugar habilitado para el efecto, de conformidad a la normativa de la DGCT. Durante este proceso, el personal de la DGCT, en presencia del empleado aduanero, procede a conformar las sacas seleccionando de la siguiente manera:
  - Paquetes postales que estuvieron bajo resguardo de la aduana y fueron objeto de reconocimiento físico, y
  - Paquetes postales que, habiendo estado bajo custodia de la DGCT, no pudieron ser entregados a sus destinatarios.

A cada saca conformada, la DGCT le coloca un marchamo e identifica mediante una etiqueta denominada CN35, que contiene la siguiente información

- Peso total
- Número de piezas
- País de destino
- Trazabilidad del viaje (cuando aplique)



<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Instructivo para la devolución y exportación de envíos postales</b>	<b>IN-IAD/DNO-ADU-GDE-43</b>
	<b>Versión I</b>
	<b>Fecha de Aprobación 18/07/2025</b>

- País que efectúa la devolución,
- Código de barras de recepción ID, compuesto por veintinueve (29) caracteres, conforme al Código Postal (establecido por la Unión Postal Universal UPU).

La información antes referida es registrada por los medios que disponga la DGCT.

7. Finalizada la formación de las sacas, la DGCT, en presencia del empleado aduanero, procede a colocar el marchamo y a adjuntar la documentación siguiente:

- Formulario CN31: Documento que identifica a los paquetes pequeños (de 0 a 2 kilogramos) (Generado por personal de DGCT)
- Formulario CN33: Listado general de los paquetes incluidos. (Generado por personal de DGCT)
- Formulario CN35: Formulario para declarar el contenido de una saca. (Se coloca a cada saca individual)
- Formulario CN38: Factura de Entrega Despachos OMA-UPU. (Generado por personal de DGCT)
- Formulario SAT-8131 Guía de traslado de correo. El cual debe ser firmado y sellado por el empleado aduanero que presencio la actividad.

Concluida la identificación de cada saca, se procede a cargar el medio de transporte asignado para el efecto por la DGCT, y se autoriza el traslado del medio de transporte desde las oficinas de Correos y Telégrafos hacia el Depósito Aduanero Temporal COMBEX –IM-

#### **Ingreso Y Entrega De Sacas En Combex-Im – Aduana Express Aéreo**

8. Cuando el medio de transporte ingresa a la zona primaria de la aduana, el transportista debe entregar al personal aduanero asignado al área de ingresos de Aduana Express Aéreo, una copia del Formulario SAT-8131 Guía de traslado. Recibida la información se permite el ingreso del transporte al área de revisión asignada por parte del

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Instructivo para la devolución y exportación de envíos postales</b>	<b>IN-IAD/DNO-ADU-GDE-43</b>
	<b>Versión I</b>
	<b>Fecha de Aprobación 18/07/2025</b>

Depósito Aduanero COMBEX –IM-.

9. El personal de la DGCT entrega al empleado aduanero del área de exportaciones la documentación correspondiente, la cual incluye los formularios CN31, CN33, CN38 y el formulario SAT-8131.
10. Derivado de la verificación realizada a los documentos y al medio de transporte, si el empleado aduanero comprueba que el vehículo o el marchamo tiene señales de haber sido violentados, debe dar aviso de inmediato a la DGCT y levantar acta, posterior tomar las acciones legales que correspondan ante la autoridad competente, derivado del hecho suscitado.
11. Validada la información de los documentos con el medio de transporte y de no detectar inconvenientes, el empleado aduanero asignado procede a autorizar el corte del marchamo y a la descarga de las sacas. Puestas las sacas a la vista del empleado aduanero del área de exportaciones procede con la verificación física. Es importante destacar que la verificación física en esta etapa se limita al conteo de los bultos y en cotejar con la información descrita.
12. La DGCT debe coordinar la inspección con las autoridades del Ministerio de Gobernación (DIPAFRONT, SGAIA o la que a futuro sea creada) para ejercer los controles que estimen necesarios.
13. Cada saca debe ser sometida al análisis de medios no intrusivos - Rayos X - por parte del depósito aduanero temporal COMBEX-IM. Posteriormente, las sacas deben ser trasladadas al área de carga de mercancías, para ser embarcadas por la línea aérea.
14. La Aerolínea encargada de transportar las sacas hacia el país de origen, debe transmitir el manifiesto de carga, de conformidad con el artículo 242 del Reglamento al Código Aduanero Uniforme Centroamericano. Dicha transmisión se debe efectuar en un plazo máximo de 2 horas posteriores al despegue de la aeronave. La Aduana Express Aéreo dará inicio y cierre al dictamen, para posterior enviar esta información al correo

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Instructivo para la devolución y exportación de envíos postales</b>	<b>IN-IAD/DNO-ADU-GDE-43</b>
	<b>Versión I</b>
	<b>Fecha de Aprobación 18/07/2025</b>

[aduanafardospostales@sat.gob.gt](mailto:aduanafardospostales@sat.gob.gt).

15. Con la información del manifiesto de carga, y el inicio y cierre del dictamen correspondiente, la aduana Fardos Postales, procede con la descarga de la cuenta corriente.

#### **Exportación de envíos postales.**

16. El artículo 547 del RECAUCA, regula la exportación de envíos postales, establece una regla general de simplificación para los envíos de mercancías por correo postal en exportación. En este sentido, la DGCT informa a la autoridad aduanera de Aduana Fardos Postales, sobre el proceso de exportación, con el objeto que el empleado aduanero presencie la inspección no intrusiva (rayos X) de cada envío postal para exportar, y la conformación de las sacas en el lugar habilitado para el efecto, dispuesto por la DGCT.
17. Finalizada la formación de las sacas, la DGCT en presencia del empleado aduanero, procede a colocar las sacas en el medio de transporte designado por la DGCT, se coloca el marchamo y se adjunta el formulario SAT-8131 Guía de traslado de correo, asimismo la Guía de entrega CN 38 denominado Factura de Entrega Despachos OMA-UPU. Los que deben ser firmados y sellados por el empleado aduanero que presencia la actividad.
18. Cuando el medio de transporte ingresa a la zona primaria de la aduana Express Aéreo, el transportista debe entregar al empleado aduanero asignado al área de ingresos de Aduana Express Aéreo, ubicado en el Deposito Aduanero COMBEX-IM:
- Copia del Formulario SAT-8131 y
  - Copia de la Guía de entrega CN 38 denominado Factura de Entrega Despachos OMA-UPU.

Recibida la documentación, se permite el ingreso del transporte al área de exportaciones asignada por parte del Depósito Aduanero COMBEX –IM-.



<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Instructivo para la devolución y exportación de envíos postales</b>	<b>IN-IAD/DNO-ADU-GDE-43</b>
	<b>Versión I</b>
	<b>Fecha de Aprobación 18/07/2025</b>

19.El personal de la DGCT entrega al empleado aduanero de Aduana Express Aéreo, asignado al área de exportaciones, el formulario SAT-8131 y la Guía de entrega CN 38 denominado Factura de Entrega Despachos OMA-UPU; el empleado aduanero verifica la llegada del medio de transporte y coteja los datos siguientes:

- Placas del vehículo
- Número del marchamo.

Corrobora los datos con los formularios entregados y autoriza la exportación sin más trámite.

20.En el proceso de Exportación de envíos postales, el documento identificado como, Factura de Entrega Despachos OMA-UPU (CN38, formula de la UPU para despachos de avión) permite identificar que un envío es correo y no mercancía o carga, por tanto el correo no puede ser transportado con una guía aérea (Documento de Transporte), en lugar de ello, debe estar acompañado de una fórmula CN 38 de la UPU, aplicando los procesos correspondientes a la "Guía de Transporte Postal".

21.El presente instructivo 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.

22.En cuanto a las modificaciones a la ley o la emisión de una nueva, toda vez publicadas y vigentes, se debe acatar lo establecido en las mismas, en tanto se publica una nueva versión del presente documento que contenga los cambios correspondientes. En tal sentido el marco legal citado no limita el cumplimiento de otros fundamentos legales que tengan relación con la operación, régimen, petición o trámite. En consecuencia, no se puede aludir que se carece de fundamentos legales para resolver el caso concreto que se conozca

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Instructivo para la devolución y exportación de envíos postales</b>	<b>IN-IAD/DNO-ADU-GDE-43</b>
	<b>Versión I</b>
	<b>Fecha de Aprobación 18/07/2025</b>

23. 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 5 de la Ley Nacional de Aduanas.

24. 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 Decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.

25. El presente documento debidamente aprobado, debe entrar en vigencia cuando se realice su publicación en el sitio electrónico interno de SAT.

<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Instructivo para la devolución y exportación de envíos postales</b>	<b>IN-IAD/DNO-ADU-GDE-43</b>
	<b>Versión I</b>
	<b>Fecha de Aprobación 18/07/2025</b>

## GLOSARIO

**DGCT:** Dirección General de Correos y Telégrafos

**DIPAFRONT:** División de Puestos, Aeropuertos y Puestos Fronterizos de la Policía Nacional Civil de Guatemala.

**ENVÍO POSTAL:** Término genérico que designa a cada una de las expediciones efectuadas por el Correo (envío de correspondencia, encomienda postal, giro postal, etc.).

**SACA:** Costal o bolsa empleada para el transporte de envíos postales.

**SGAIA:** Subdirección General de Análisis de Información Antinarcóptica

**UPU:** Unión Postal Universal



<b>Intendencia de Aduanas</b>	
<b>Instructivo para la devolución y exportación de envíos postales</b>	<b>IN-IAD/DNO-ADU-GDE-43</b>
	<b>Versión I</b>
	<b>Fecha de Aprobación 18/07/2025</b>

### Listado de Anexos

Tipo de Anexo:	Registro y formato
Identificación del Anexo (Sí aplica)	Nombre del Anexo
RE-GPC-SOM-ADP-03	Lista de control de cambios
CN31	Documento que identifica a los paquetes pequeños (de 0 a 2 kilogramos)
CN33	Listado general de los paquetes incluidos.
CN35	Formulario para declarar el contenido de una saca.
CN38	Factura de Entrega Despachos OMA-UPU.
Formulario SAT No. 8131	Guía de traslado de correo

**LISTA DE CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Nombre del Documento:</b>	<b>Instructivo para la devolución y exportación de envíos postales</b>		<b>Identificación del documento:</b>	IN-IAD/DNO-ADU-GDE-43	<b>Fecha de aprobación:</b>	18/07/2025
<b>No. de versión</b>	<b>No. de página</b>	<b>Modificación realizada</b>				
I	Todas	Primera versión				

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

**LETTER BILL** CN 31

Dispatch ID: 1  2 CN 31 (to be re-attached)

Origin	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span>						Previous number	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span>
Destination	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span>							
Origin OE and MPC code	Destination OE and MPC code	Category	Sub-class	Year	Dispatch No.	Cave		
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">7</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">10</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">11</span>		<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">12</span>	
Transportation	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">13</span>							

**14** Number of receptacles

Receptacle labels	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">15</span> ed labels	White/blue labels	Receptacle tubes	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">16</span> Bags	Trays	Others	Total
Priority/semi-priority - (C/D/E)			Receptacles in mail				<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">17</span>
M bags			Receptacles to be returned				
Empty receptacles	Seen seen		Empty receptacles being returned				

**18** Transit charges and terminal dues

Mail subject to terminal dues: totals by format			<b>19</b>		Boxes for other types of mail		<b>20</b>	
Format	Number	Weight	Type of mail	Number	Weight			
P or S			M bags up to 5 kg					
G			M bags more than 5 kg					
E			Mails of empty receptacles					
Mixed mail			Mail exempt from terminal dues					
Total dispatch weight		<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">21</span>						

**22** Identified items

	Number of pieces (packs containing)	Number of items (articles containing)	Number of special items	Number of items subject to additional terminal dues	Number of items subject to additional terminal dues	Total number of items
Registered items						
Insured items						
Express items						

**23** BRS and insured items **24** Insurance information

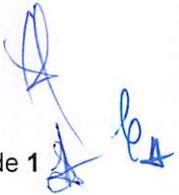
Presence of QSD (unregistered items)	<input type="checkbox"/> IRG <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">25</span>	IRG bags	IRG bundles	Total IRG items
Registered items	<input type="checkbox"/> Number <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">26</span>			
Number of CN 45 kits	<input type="checkbox"/> Weight <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">27</span>			

**27** Closed transit receptacles included

Total number of receptacles	Total weight	List of pairs "origin office code - destination office code"
<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">28</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">29</span>	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">30</span>

Dispatching office of exchange: 31 Signature: \_\_\_\_\_ Office of exchange of destination: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_

202 210 x 297 mm



Completion instructions: CN 33 – SPECIAL LIST Registered items

**SPECIAL LIST**  
Registered items CN 33

**1**

Quadrant	Origin	2	General use	4	
	Destination	3			
Origin OC (encl. A) NC (encl. B)	Destination OD (encl. A) FC (encl. B)	Delivery	Pub. used	Year	
5	6	7	8	9	
			10	11	
Total number of registered items		12	<input type="checkbox"/> Pub. entry only 13		

**14**

GNFR No.	Service	Origin	Observations	GNFR No.	Service	Origin	Observations
1	16	16	17	23			
2				21			
3				25			
4				26			
5				27			
6				28			
7				29			
8				30			
9				31			
10				32			
11				33			
12				34			
13				35			
14				36			
15				37			
16				38			
17				39			
18				40			
19				41			
20				42			
21				43			
22				44			

Quadrant of exchange number **18** Page **19** **20**

3

<https://www.upu.int/en/home>





**SAT**

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA  
GUIA DE TRASLADO DE CORREO

SNIBRE  
SAT-No. 8131



FORMA  
41-SAT-SCC-S-V

0009375

FECHA: \_\_\_\_\_  
DESDE: \_\_\_\_\_  
VEHICULO PLACAS No.: \_\_\_\_\_  
No. DE MARCHAMO: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE POR IPS: \_\_\_\_\_  
HACIA: \_\_\_\_\_  
PILOTO: \_\_\_\_\_

CATEGORIA	VIA AEREA		VIA SUPERFICIE		SUB TOTAL		SACAS VIOLADAS		SACAS DAÑADAS		TOTAL SACAS
	SACAS	Kgs	SACAS	Kgs	SACAS	Kgs	SACAS	Kgs	SACAS	Kgs	
LC											
AO											
LC / AO											
SAL											
<b>SUBTOTAL</b>											
CP											
Sacas M											
SV											
FMS											
OTROS											
<b>TOTAL</b>											

RECIBIDO POR VISTORIA DE ADUANA  
(firma y sello)

Vo. Bo. \_\_\_\_\_  
ADUANA DE \_\_\_\_\_

ORIGINAL - Sincere - Manos  
DUPLICADO - Contraloría Central de Cuentas - Asistente  
TRIPLE COPIA - Aduana - Contable

