



Intendencia de  
**Aduanas**

**MIAD**  
MODERNIZACIÓN INTEGRAL ADUANERA



**1550**  
CONTACT CENTER

## MANUAL PARA LA RENOVACIÓN DE AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA



**modernización**  
DE LOS AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Una **SAT** renovada, efectiva y automatizada **para Guatemala**



SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

**MANUAL PARA LA RENOVACIÓN DE AUXILIARES DE LA  
FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA**

DG-IAD/DNO-ADU-AYR-24

## INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de facilitar la gestión de la Renovación de los Auxiliares de la Función Pública, se implementó por medio de la agencia virtual de la Superintendencia de Administración Tributaria un sistema que permite a los auxiliares renovar su registro de una forma ágil y confiable.

Este sistema le permite enviar una solicitud a la Unidad Calificación, Registro y Control de Auxiliares de la Función Pública Aduanera, Departamento de Gestión Aduanera de la Intendencia de Aduanas y cargar los requisitos generales y específicos legalmente exigidos en documentos en formato digital (PDF).

Para el envío de dicha solicitud se brinda esta herramienta de consulta, que describe detalladamente cada una de las acciones que debe de gestionar en el sistema, con la finalidad de guiar de una manera adecuada al auxiliar.

Recuerde que para enviar su solicitud la Superintendencia de Administración Tributaria debe contar con agencia virtual sin esta no podrá realizar la solicitud de renovación.

Este documento describe el funcionamiento del sistema para enviar una solicitud de renovación a la unidad de Calificación, Registro y Control de los Auxiliares de la Función Pública, Departamento de Gestión Aduanera de la Intendencia de Aduanas. Explica detalladamente cada una de las acciones del sistema y guiar de una manera adecuada al auxiliar.

Este documento esta orientado para los auxiliares que tengan que renovar su registro otorgado por unidad de Calificación, Registro y Control de los Auxiliares de la Función Pública.

## RENOVACIÓN DE AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

1. Habilite su agencia virtual
2. Ingresar al Portal SAT a la siguiente dirección [portal.sat.gob.gt/portal](http://portal.sat.gob.gt/portal). El sistema muestra la pantalla principal de portal:



3. Para realizar una renovación debe de ingresar a Agencia Virtual y escribir su usuario y contraseña



### IMPORTANTE:

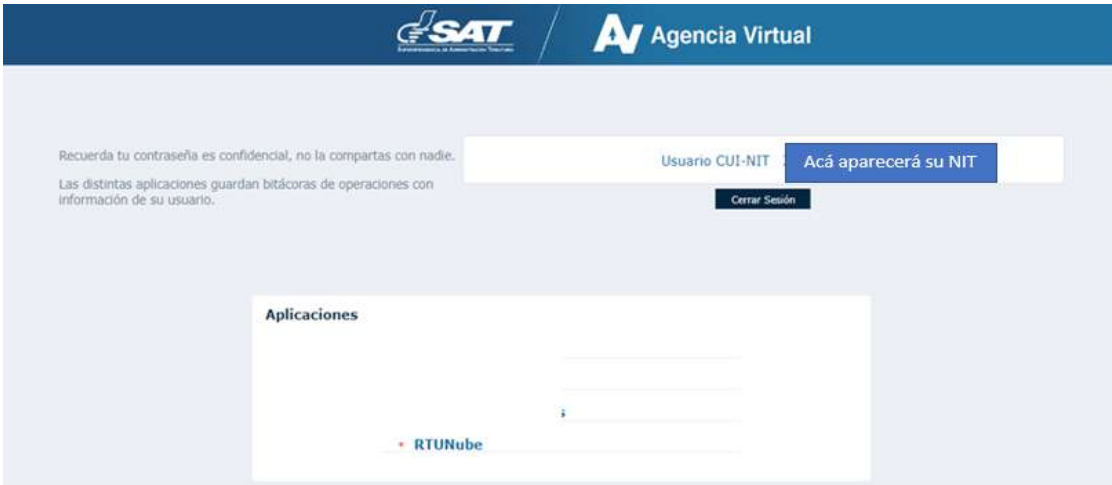
**Su usuario y contraseña es de uso personal y confidencial, no las comparta así evitará el uso indebido de la misma.**

#### 4. Selecciona el módulo de **Aplicaciones**



The screenshot shows the 'Agencia Virtual' interface. On the left, there is a vertical menu with five items: 'Admón. de Cuenta', 'Servicios', 'Consultas', 'Aplicaciones', and 'Salir'. A red arrow points to the 'Aplicaciones' item. The main content area displays a welcome message: '¡Qué bueno verte! Salguero Ramirez Carlos Emiliano dentro de tu Agencia Virtual'. Below this, there is a brief description of the 'Agencia Virtual' and a list of available services: 'Servicios', 'Consultas', and 'Administración de Cuenta'. A note at the bottom states: 'Nota: Las opciones que te aparecen serán personalizadas de acuerdo a los impuestos a los que estás afiliado.'

#### 5. Al momento de elegir **Aplicaciones** se despliega una pantalla que le muestra todas las aplicaciones habilitadas en la agencia virtual. Seleccionar la opción **RTUNube**.

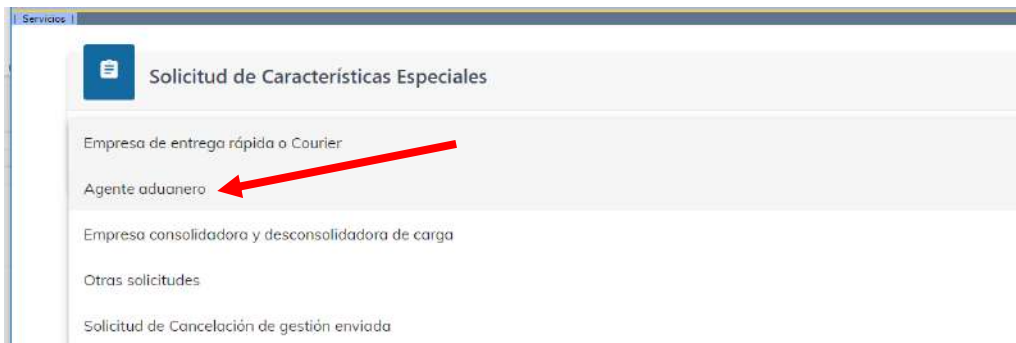


The screenshot shows the 'Aplicaciones' selection screen. At the top, there is a header with the SAT logo and 'Agencia Virtual'. Below the header, there is a login section with a text input field for 'Usuario CUI-NIT' and a button labeled 'Acá aparecerá su NIT'. A 'Cerrar Sesión' button is located below the login fields. The main content area is titled 'Aplicaciones' and contains a list of available applications. The application 'RTUNube' is highlighted with a red dot and a blue underline.

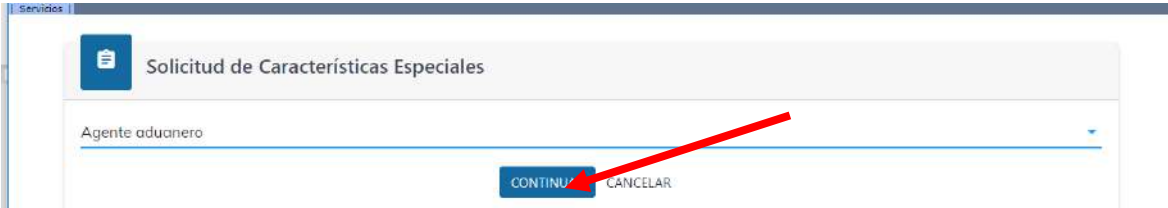
6. El sistema debe desplegar una pestaña con el nombre **Servicios** en donde debe elegir la opción **Características Especiales**.



7. Para enviar la solicitud continúe con los siguientes pasos:
  - a) En solicitud de características especiales debe presionar la fecha, el sistema muestra el listado de auxiliares, en donde debe de elegir la característica que le corresponda según su registro.
    - Ejemplo: Agente Aduanero



**b) Debe presionar el botón CONTINUAR**



Servicios | Solicitud de Características Especiales

Agente aduanero

CONTINUAR CANCELAR

- c) Luego muestra la pantalla para elegir Tipo de Solicitud a realizar, debe presionar la flechita desplegado las opciones siguientes:**
- **El nombre del tipo de auxiliar que esté realizando la solicitud (agente aduanero, empresas de entrega rápida o courier etc.):** Se elige cuando la gestión es directamente del auxiliar.
  - **Asistentes o empleado del auxiliar (debe aparecer el tipo de auxiliar que esté realizando la solicitud):** Esta se elige cuando la gestión es directamente para el asistente.



Servicios | Solicitud de Características Especiales

Características especiales de Auxiliares de la Función Publica

Agente Aduanero

Tipo de Solicitud (\*)  
Seleccione

Cancelar



d) En el **Tipo de gestión** se despliega las opciones siguientes:

- **Registro:** Esta opción debe elige cuando el interesado realiza el primer registro como auxiliar de la función pública, por lo que esta opción no debe ser seleccionada, a menos que quiera registrarse con otro tipo de auxiliar diferente a la que ya posee.

Ejemplo del mensaje que sistema muestra

*Error. El nit tiene la característica de Agente Aduanero bajo las condiciones seleccionadas, no es posible continuar con la solicitud.*

Cancelar

- **Actualización:** Esta opción se elige cuando el auxiliar quiera cambiar el estado del auxiliar, reinicio de operaciones o cambio de algún otro dato.
- **Renovación:** Esta opción se elige cuando el auxiliar tiene que renovar su garantía de operación y presentar la certificación que se encuentra al día de sus obligaciones.

Debe seleccionar **Renovación** y el sistema muestra el código y el estado del auxiliar.



Características especiales de Auxiliares de la Función Publica

**Agente Aduanero**

Tipo de Solicitud (\*)  
Agente Aduanero

Tipo de gestión (\*)  
Renovación

Código  
CBA0254 , Estado Actual: Activo

- e) Una vez haya seleccionado el tipo de gestión o tipo de solicitud debe presionar el botón **CONTINUAR**.

Solicitud de Características Especiales

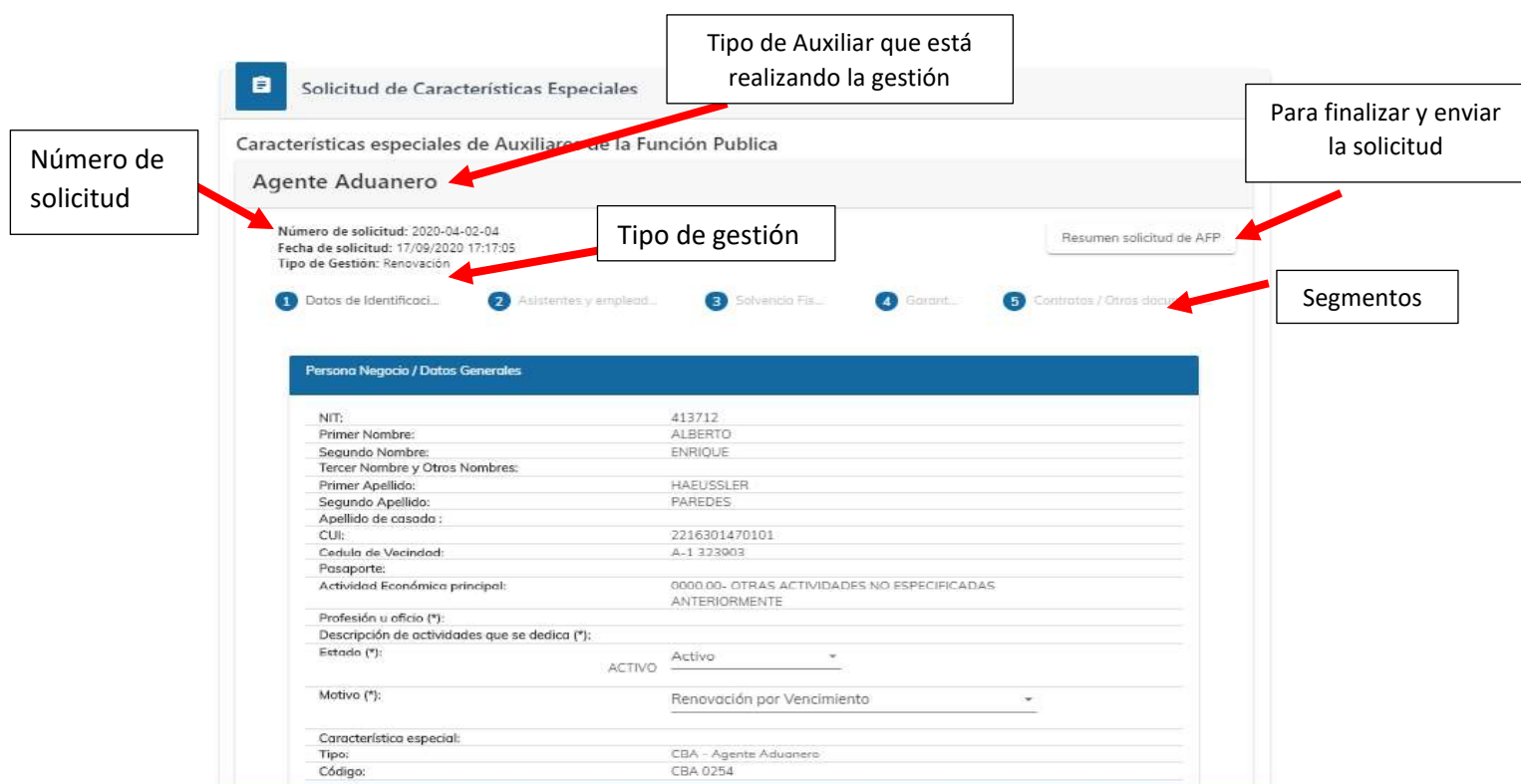
Características especiales de Auxiliares de la Función Publica

**Agente Aduanero**

Tipo de Solicitud (\*)  
Agente Aduanero

Tipo de gestión (\*)  
Renovación

- f) El sistema le permite verificar el registro que el usuario tiene en **RTUNube** y muestra los datos por medio de una pantalla similar a la siguiente:



**Solicitud de Características Especiales**

Características especiales de Auxiliares de la Función Pública

**Agente Aduanero**

Número de solicitud: 2020-04-02-04  
 Fecha de solicitud: 17/09/2020 17:17:05  
 Tipo de Gestión: Renovación

Resumen solicitud de AFP

1 Datos de Identificaci... 2 Asistentes y emplead... 3 Solvencia Fis... 4 Garant... 5 Contratos / Otros docum...

**Persona Negocio / Datos Generales**

NIT:	413712
Primer Nombre:	ALBERTO
Segundo Nombre:	ENRIQUE
Tercer Nombre y Otros Nombres:	
Primer Apellido:	HAEUSSLER
Segundo Apellido:	PAREDES
Apellido de casada :	
CUI:	2216301470101
Cedula de Vecindad:	A-1 323903
Pasaporte:	
Actividad Económica principal:	0000 00- OTRAS ACTIVIDADES NO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
Profesión u oficio (*):	
Descripción de actividades que se dedica (*):	
Estado (*):	ACTIVO Activo
Motivo (*):	Renovación por Vencimiento
Característica especial:	
Tipo:	CBA - Agente Aduanero
Código:	CBA 0254

**g) La solicitud consiste en los segmentos siguientes:**

- 1) Datos de identificación
- 2) Registro de Empleados o Asistentes, solo se muestra como consulta
- 3) Solvencia Fiscal
- 4) Garantía de Operación, cuando le aplique al auxiliar
- 5) Contrato y otros documentos

## **1. Datos de identificación:**

El sistema por defecto muestra el segmento **Persona o Negocio/Datos Generales**, los datos que se muestra son los que en la gestión del registro se autorizaron o los datos de su última actualización realizada, si desea modificar algún dato debe hacerlo por medio de una gestión de actualización (ver manual de Actualización), ya que estos deben coincidir con los documentos que se adjunten a la solicitud. Este segmento se divide en cuatro módulos:

- i. Persona o Negocio/Datos Generales
- ii. Datos de Ubicación
- iii. Establecimiento
- iv. Información adicional: solo para las Empresas de entrega rápida o courier y las Empresas Consolidadoras y Desconsolidadoras de carga.

### **i. Persona o Negocio/Datos Generales:**

Los datos de estos segmentos se muestran, pero no se pueden modificar. Se deben verificar si estos son correctos.

Persona Negocio / Datos Generales	
NIT:	413712
Primer Nombre:	ALBERTO
Segundo Nombre:	ENRIQUE
Tercer Nombre y Otros Nombres:	
Primer Apellido:	HAEUSSLER
Segundo Apellido:	PAREDES
Apellido de casada :	
CUJ:	2216301470101
Cedula de Vecindad:	A-1 323903
Pasaporte:	
Actividad Económica principal:	0000.00- OTRAS ACTIVIDADES NO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
Profesión u oficio (*):	
Descripción de actividades que se dedica (*):	
Estado (*):	ACTIVO Activo
Motivo (*):	Renovación por Vencimiento
Característica especial:	
Tipo:	CBA - Agente Aduanero
Código:	CBA 0254

## ii. Datos de ubicación

Datos de ubicación	
Domicilio fiscal:	10-69, ZONA 11, GUATEMALA, GUATEMALA
Teléfono línea fija:	(502) 24732101/22533492
Teléfono Móvil:	
Correo electrónico para notificación de agencia virtual AFP(*):	CORREO NOTIFICACIONES
Lugar para recibir notificaciones:	asesanche@sat.gob.gt Buzón SAT

A los auxiliares tales como Empresas de Entrega Rápida o Courier y las Empresas Consolidadoras y Desconsolidadoras de carga el sistema muestra la casilla, *Correo electrónico respuesta de transmisiones AFP*.

Datos de ubicación	
Domicilio fiscal:	PUERTO BARRIOS, IZABAL
Teléfono línea fija:	(502) 42770253
Teléfono Móvil:	
Correo electrónico para notificación de agencia virtual AFP(1):	CORREO NOTIFICACIONES
Correo electrónico respuesta de transmisiones AFP(1):	santantizo387@gmail.com
Correo electrónico:	<input type="text"/>
Curso:	repinedo@sat.gob.gt
<input type="button" value="Descartar"/>	
Lugar para recibir notificaciones:	Buzón SAT

### iii. Establecimientos

Establecimientos	
Establecimientos Secuencia y Nombre comercial	1 - MECANICO E INDUSTRIAL
Dirección:	MIXCO, GUATEMALA
Teléfono línea móvil:	
Teléfono línea fija:	

### iv. Información Adicional:

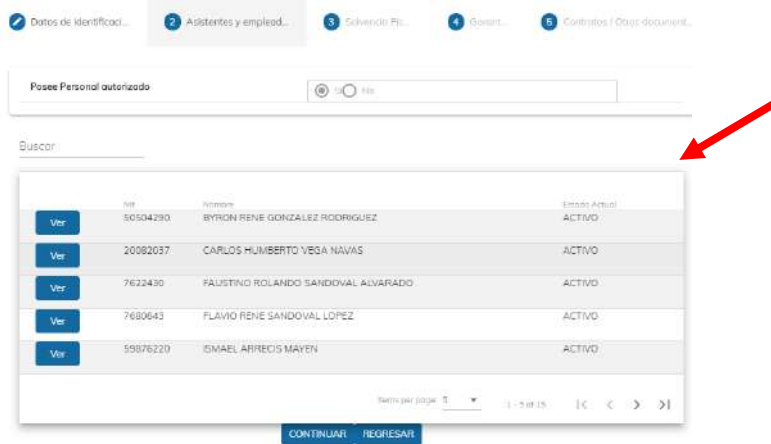
Este segmento solo aplica para los auxiliares o usuarios que transmite manifiestos de carga y no se pueden modificar, para su modificación se debe realizar por medio de una gestión de Actualización.

- Empresas de entrega rápida o courier o usuarios que transmite manifiestos de carga, muestra casillas Código del GLN y Nombre de la empresa que emitió el GLN.

Información Adicional	
Código GLN (*):	1234567897894
Nombre de la empresa que emitió el GLN (*):	Courier

## 2. Registro de Empleados o Asistentes:

Al presionar el botón **CONTINUAR**, si el auxiliar tiene asistentes o empleados registrados, el sistema despliega el segmento correspondiente solo para verificar cuales son sus registros, si necesita cancelar o registrar alguno debe realizarlo por medio de una gestión de Actualización.



Progress: 1 Datos de Identificad... 2 **Asistentes y emplead...** 3 Solvencia Fis... 4 Gases... 5 Contratos / Otros document...

Posee Personal autorizado:  Sí  No

Buscar:

Ver	NIT	Nombre	Estado Actual
Ver	80504290	BYRON RENE GONZALEZ RODRIGUEZ	ACTIVO
Ver	20082037	CARLOS HUMBERTO VEGA NAVAS	ACTIVO
Ver	7622430	FAUSTINO ROLANDO SANDOVAL ALVARADO	ACTIVO
Ver	7680643	FLAVIO RENE SANDOVAL LOPEZ	ACTIVO
Ver	59876220	ISMAEL ARRECO MAYEN	ACTIVO

Items per page: 5 | 1 - 5 of 15 | < > >>

**CONTINUAR** **REGRESAR**

- Si elige el botón **VER** este muestra los datos del asistente seleccionado.

**Datos Generales**

NIT: 80504290  
 Primer Nombre: BYRON  
 Segundo Nombre: RENE  
 Primer Apellido: GONZALEZ  
 Segundo Apellido: RODRIGUEZ  
 CUI: 1882789870509  
 Cédula de Vecindad: E-5 31731  
 Nacionalidad: GUATEMALTECO  
 Género: MASCULINO  
 Correo Electrónico: CORREO PRINCIPAL- santosanto367@gmail.com  
 CORREO PRINCIPAL: santosanto367@gmail.com  
 Teléfono línea fija: (502) 78829646  
 Dirección: LOTE 11, SAN JOSE, ESCUINTLA  
 Establecimiento de trabajo: 0-  
 Actividad Económica principal: 0003 40 OTROS  
 Estado: A-ACTIVO  
 Motivo:

**Solvencia Fiscal**

Número Solvencia: false

CONTINUAR

LIMPIAR

### 3. Solvencia Fiscal

Para ir al siguiente segmento, debe presionar el botón CONTINUAR el sistema muestra el segmento de **Solvencia Fiscal**



Solicitud de Características Especiales

Características especiales de Auxiliares de la Función Publica

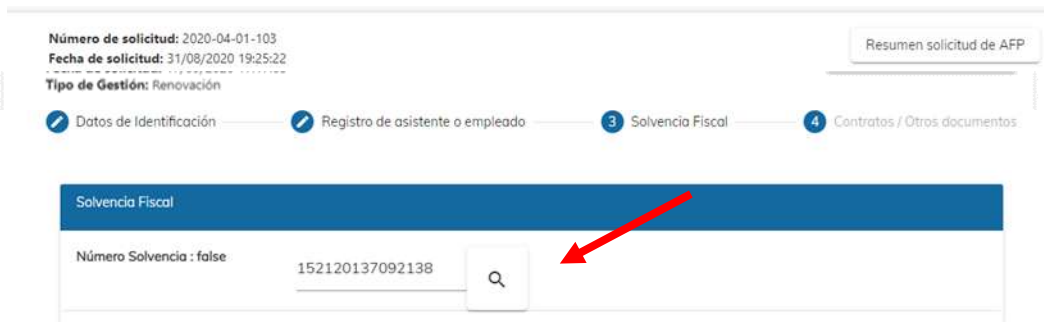
Empresa de entrega rápida o courier

Número de solicitud: 2020-04-01-57  
Fecha de solicitud: 27/08/2020 15:23:12  
Tipo de Gestión: Renovación

Resumen solicitud de AFP

1 Datos de identificación 2 Registro de asistente o empleado 3 Solvencia Fiscal 4 Contratos / Otros documentos

- En este segmento es obligatorio debe escribir el número de la solvencia sin guiones, para que el sistema despliegue los datos de la misma.



Número de solicitud: 2020-04-01-103  
Fecha de solicitud: 31/08/2020 19:25:22  
Tipo de Gestión: Renovación

Resumen solicitud de AFP

1 Datos de identificación 2 Registro de asistente o empleado 3 Solvencia Fiscal 4 Contratos / Otros documentos

Solvencia Fiscal

Número Solvencia : false 152120137092138

- Los datos que muestra el sistema son:
  - No. Certificación, que es el número de la solvencia fiscal
  - Fecha Autorización
  - Número de Identificación Tributaria -NIT-
  - Nombre

Solo debe corroborar datos no ingresar ya que el sistema los muestra

Número de solicitud: 2020-04-01-103  
Fecha de solicitud: 31/08/2020 19:25:22  
Tipo de Gestión: Renovación

Resumen solicitud de AFP

1 Datos de Identificación — 2 Registro de asistente o empleado — 3 Solvencia Fiscal — 4 Contratos / Otros documentos

**Solvencia Fiscal**

No. Certificación:	152120137092138
Fecha Autorización:	11/08/2020
Nit:	17181089
Nombre:	MARIA DOLORES AVILA GOMEZ

**CONTINUAR** LIMPIAR CANCELAR

#### 4. Garantía de Operación

Si presiona el botón CONTINUAR el sistema muestra el segmento **Garantía** solo para aquellos auxiliares a quienes se le requiera, de lo contrario el sistema muestra el último segmento que es **Contrato otros documentos**.

Todo este segmento es editable y obligatorio. muestra los datos de la última gestión realizada, puede modificar todos los datos o únicamente los que se consideren. Los datos son:

- Número de garantía
- Clase de garantía
- Monto de la garantía
- Nombre de la entidad que emite la garantía
- Fecha de vigencia
- Fecha de fin de vigencia
- Lugar de emisión
- Fecha de emisión
- Adjuntar archivo



Garantía		
Número de Garantía (*):	C-6 AA 204390	Número de Garantía
Clase de Garantía (*):	CARGAINICI	Clase de Garantía (*)
Monto de la Garantía (*):	Q. 159314	Monto de la Garantía
Nombre de la entidad que emite la garantía (*):	CARGAINICIAL	Nombre de la entidad que emite la garantía
Fecha inicio de vigencia (*):	11/08/2020	Seleccione una fecha 
Fecha fin de vigencia (*):	11/08/2021	Seleccione una fecha 
Lugar de emisión (*):	GUATEMALA	Lugar de emisión
Fecha de emisión (*):	01/10/1901	Seleccione una fecha 
Cargue el archivo (*):	Seleccionar Archivo	Elegir

5. Si presiona el botón CONTINUAR el sistema muestra el último segmento **Contratos/Otros documentos**



Solicitud de Características Especiales

Características especiales de Auxiliares de la Función Pública

Agente Aduanero

Número de solicitud: 2020-04-02-04  
Fecha de solicitud: 17/09/2020 17:17:05  
Tipo de Gestión: Renovación

Resumen solicitud de AFP


Datos de identificaci...
  Asistentes y emplead...
  Solvencia Fis...
  Garant...
  **Contratos / Otros document...**

**Contratos / Otros documentos**

Adjuntar otros documentos

Seleccionar Archivo

Elegir

- Para cargar los requisitos generales y específicos legalmente exigidos en documentos en forma digital (PDF), el sistema despliega los documentos que las Auxiliares de la Función Pública deben adjuntar, note que ciertos documentos que son obligatorios, si no realiza la carga respectiva debe de justificar en la casilla que se habilita para el efecto. El icono  muestra una breve descripción del documento.



**Solicitud de Características Especiales**

**Características especiales de Auxiliares de la Función Pública**

**Agente Aduanero**

Número de solicitud: 2020-04-02-04  
Fecha de solicitud: 17/09/2020 17:17:05  
Tipo de Gestión: Renovación

Resumen solicitud de AFP

Datos de Identificaci... Asistentes y emplead... Solvencia Fis... Garant... **5** Contratos / Otros document...

**Contratos / Otros documentos**

Adjuntar otros documentos

Seleccionar Archivo Elegir

Declaro y juro que los documentos enviados adjunto a la presente solicitud son verídicos y copia fiel de su original, y que conozco la pena de los delitos de falsedad material e ideológica de conformidad con lo estipulado en los artículos 321 y 322 del código penal guatemalteco (Decreto No. 17-73 del Congreso de la República).

Declaro y juro que los datos contenidos en la presente solicitud son verídicos y que conozco la pena de los delitos de perjurio y de la falsedad de conformidad con lo estipulado en los artículos 459 y 460 del código penal guatemalteco (Decreto No. 17-73 del Congreso de la República).

Continuar Limpiar

h) Al presionar el botón **CONTINUAR** el sistema despliega el mensaje siguiente:



Continuar Limpiar

Ha completado todos los segmentos, al seleccionar resumen de la solicitud podrá revisar la información ingresada y enviar su solicitud.

i) Debe dirigirse a la parte superior para visualizar la solicitud debe presionar el botón que se muestra a continuación.

**Resumen solicitud de AFP**

Solicitud de Características Especiales

Características especiales de Auxiliares de la Función Pública

**Agente Aduanero**

Número de solicitud: 2020-04-02-04  
 Fecha de solicitud: 17/09/2020 17:17:05  
 Tipo de Gestión: Renovación

Resumen solicitud de AFP

Datos de Identificaci... 
  Asistentes y emplead... 
  Solvencia Fis... 
  Garant... 
  5 Contratos / Otros document...

**Contratos / Otros documentos**

Adjuntar otros documentos: DOCUMENTO DE PRUEBA.pdf Elegir ver x ?

Declaro y juro que los documentos enviados adjunto a la presente solicitud son verídicos y copia fiel de su original; y que conozco la pena de los delitos de falsedad material e ideológica de conformidad con lo estipulado en los artículos 321 y 322 del código penal guatemalteco (Decreto No. 17-73 del

- j) Al presionar la opción **Resumen solicitud de AFP** (Auxiliares de la Función Pública) el sistema muestra en la parte superior de la pantalla de nombre **RESUMEN DE LA SOLICITUD** donde puede revisar segmento por segmento antes de enviar la solicitud en forma definitiva.

Solicitud de Características Especiales

Características especiales de Auxiliares de la Función Pública

**Empresa consolidadora y desconsolidadora de carga**

Número de solicitud: 2020-04-01-70  
 Fecha de solicitud: 14/09/2020 11:38:47  
 Tipo de Gestión: Registro

**RESUMEN DE LA SOLICITUD**

Regresar Enviar Solicitud  
 Generar PDF

1 Datos de identificación 
  2 Registro de asistente o empleado 
  3 Solvencia Fiscal 
  4 Contratos / Otros documentos

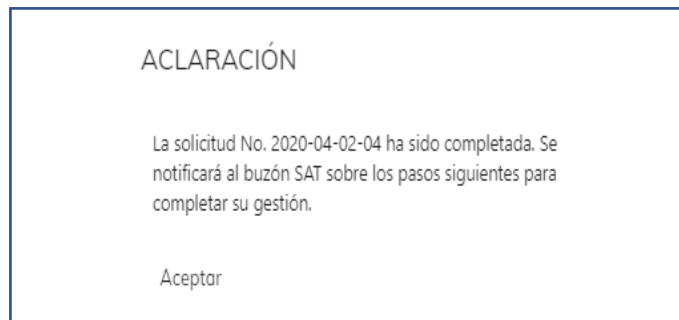
**Persona Negocio / Datos Generales**

NIT:	40976912
Primer Nombre:	VALERIA
Segundo Nombre:	DEL CARMEN
Tercer Nombre y Otros Nombres:	
Primer Apellido:	RAXON
Segundo Apellido:	SIAN
Apellido de casada :	SAPON
CUI:	1912259160101
Cedula de Vecindad:	A-1 551475
Pasaporte:	
Actividad Económica principal:	0000.00- OTRAS ACTIVIDADES NO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
Profesión u oficio (*):	administrador de empresas
Descripción de actividades que se dedica (*):	consolidar carga
Estado (*):	1- Activo

- k) Para finalizar el envío de la solicitud, debe dirigirse a la parte superior de la pantalla, observando tres opciones donde debe presionar una de estas según la acción que necesite realizar, como se muestra a continuación.



- **Regresar:** Le permite corregir o cambiar un dato antes de enviar la solicitud.
- **General PDF:** Muestra la solicitud en la cual podrá imprimir o guardar si así lo considera necesario.
- **Enviar Solicitud:** Se la solicitud en formato PDF la cual puede imprimir o guardar si así lo considera necesario



- l) En caso de no haber llenado su solicitud correctamente o si falta algún dato y se presiona el botón **Enviar Solicitud** muestra un mensaje siguiente:



**NOTA:** Al finalizar la solicitud debe estar pendiente de la notificación correspondiente a la dirección de correo electrónico, que proporcionó, también podrá consultar el estado de la misma por medio de su agencia virtual.