



Intendencia de
Aduanas

MIAD
MODERNIZACIÓN INTEGRAL ADUANERA



1550
CONTACT CENTER

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

DG-IAD/DNO-ADU-AYR-25

INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de facilitar la gestión de la Actualización 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 actualizar 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 actualización.

Este documento describe el funcionamiento del sistema para enviar una solicitud de actualización 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 actualizar datos otorgados en el registro, registro o actualización de sus asistentes, cancelación del código del auxiliar o reinicio de operaciones

ACTUALIZACIÓN DE AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

1. Habilite su agencia virtual
2. Ingresar al Portal SAT a la siguiente dirección portal.sat.gov.gt/portal. El sistema muestra la pantalla principal de portal:



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



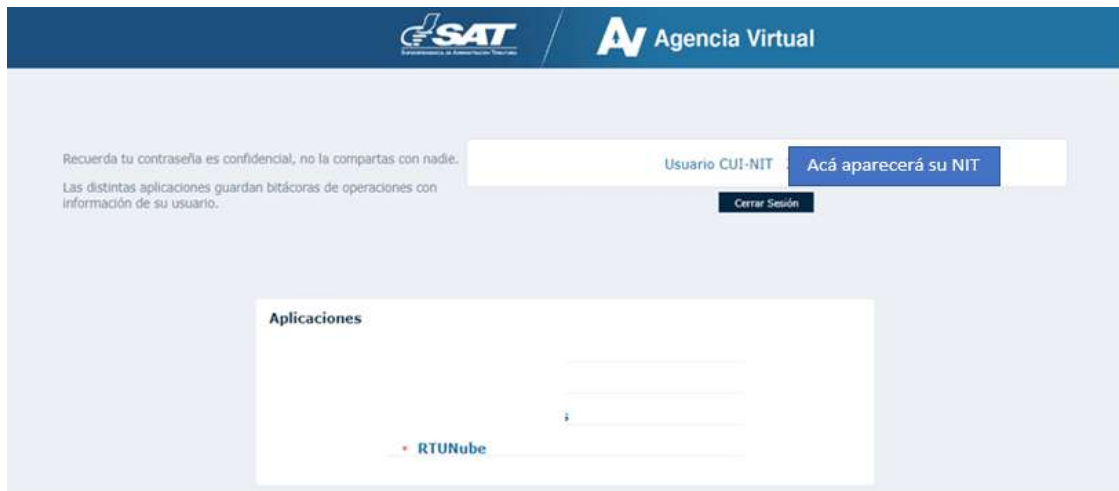
IMPORTANTE:

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

4. Seleccione el módulo de **Aplicaciones**.



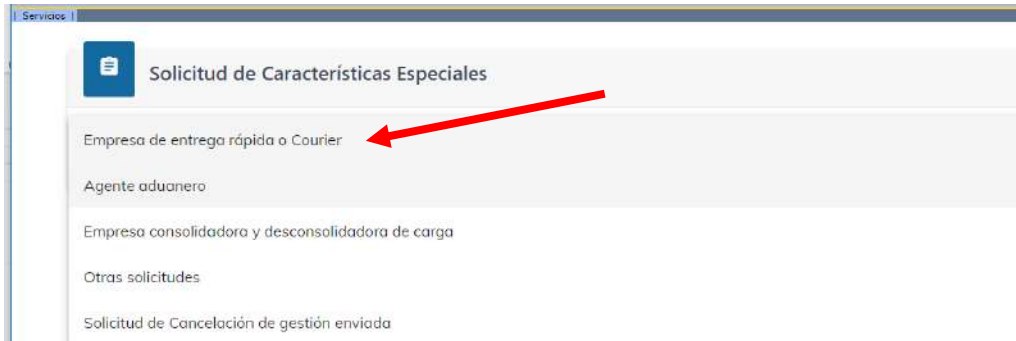
5. Al momento de elegir **Aplicaciones** se despliega una pantalla que le muestra todas las aplicaciones habilitadas en la agencia virtual. Seleccionar la opción **RTUNube**.



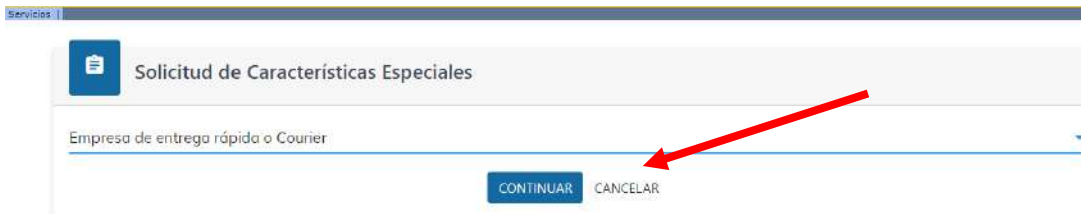
6. El sistema debe desplegar una pestaña con el nombre **Servicios** en donde debe elegir la opción **Características Especiales**.



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: Empresa de entrega rápida o courier



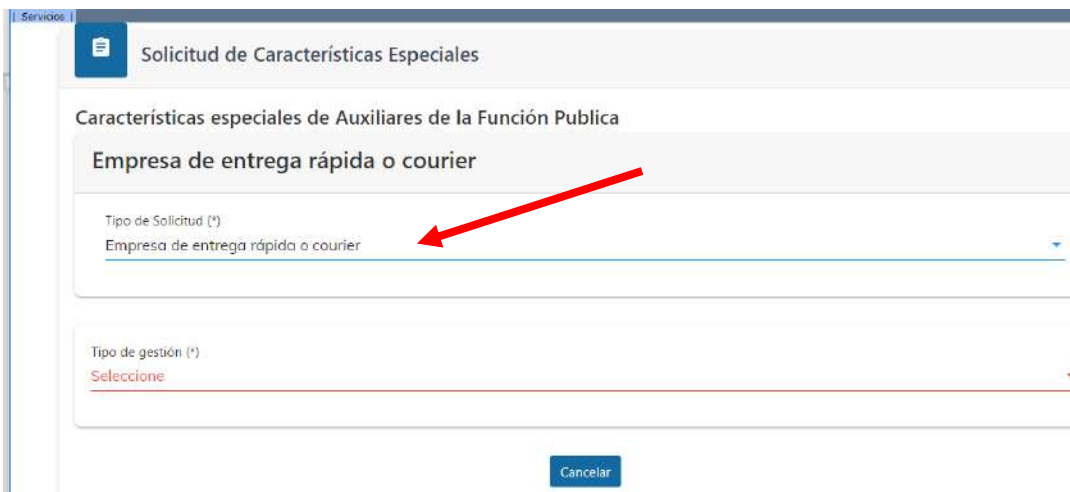
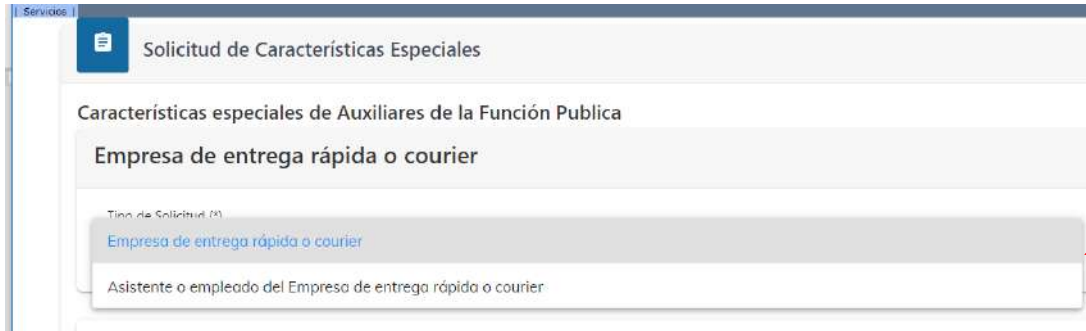
b) Debe presionar el botón **CONTINUAR**



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.



- 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 **Actualización** y el sistema muestra el código y el estado del auxiliar.



Solicitud de Características Especiales

Características especiales de Auxiliares de la Función Publica

Empresa de entrega rápida o courier

Tipo de Solicitud (*)
Empresa de entrega rápida o courier

Tipo de gestión (*)

Registro

Renovación

Actualización

- e) El sistema muestra el código y el estado del auxiliar, una vez haya seleccionado el tipo de gestión o tipo de solicitud debe presionar el botón **CONTINUAR**.

Características especiales de Auxiliares de la Función Publica

Empresa consolidadora y desconsolidadora de carga

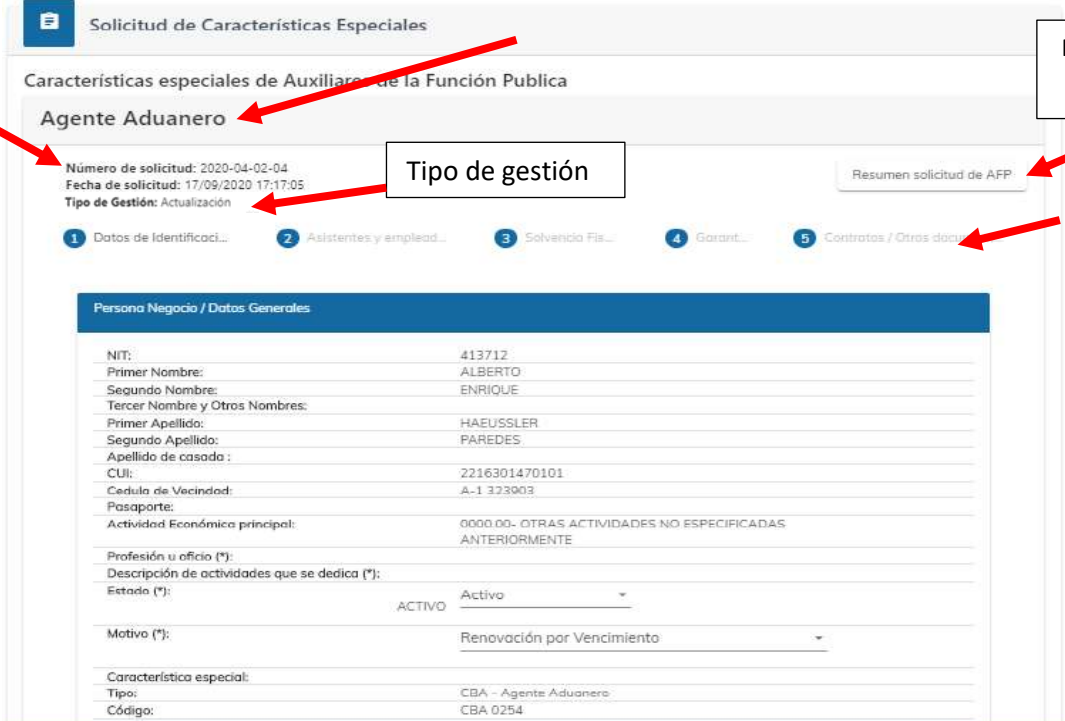
Tipo de Solicitud (*)
Empresa consolidadora y desconsolidadora de carga

Tipo de gestión (*)
Actualización

Código
DCD0321 , Estado Actual: Activo

- 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:

Tipo de Auxiliar que está realizando la gestión



Solicitud de Características Especiales

Características especiales de Auxiliars de la Función Publica

Agente Aduanero

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

Resumen solicitud de AFP

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

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 casado :	
CUI:	2216301470101
Cedula de Vecindad:	A-1 323003
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 generales
- 2) Registro de Empleados o Asistentes, este solo es de consulta
- 3) Solvencia Fiscal
- 4) Garantía de Operación, cuando le aplique al auxiliar
- 5) Contrato y otros documentos

1. Datos generales:

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 auxiliares que transmite manifiestos, como 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.

- **Representante legal:** Muestra la opción para seleccionar si hubiese en el Registro Tributario Unificado -RTU- más de uno representante legal. Este no permite escribir solo seleccionar. Si no muestra el correcto debe hacer el cambio desde la agencia virtual.
- **Descripción a la actividad a que se dedica:** Esta casilla debe llenarla cada vez que realice una actualización.
- **Estado del Auxiliar:** Por defecto, el sistema muestra el estado que posee el auxiliar en el momento que está realizando la gestión, pero podrá cambiar el estado de considerarlo necesario.



A screenshot of a dropdown menu with three options: 'Activo' (highlighted in blue), 'Inactivo', and 'Cancelado'.

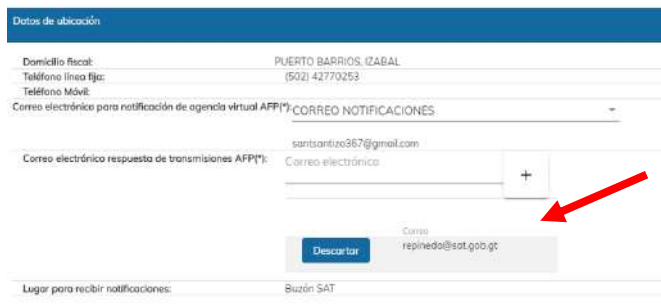
ii. Detalle Del Motivo: Debe ingresar una breve explicación de porque se está realizando la actualización.

Empresa Organización / Datos Generales	
NIT:	12105562
Razón o denominación social:	AGENCIA INTERNACIONAL MARITIMA, SOCIEDAD ANONIMA
Número de escritura de constitución:	239
Actividad económica principal:	5012.40 Transporte de carga marítimo y de cabotaje
NIT Representante legal:	2692988-MARIA LOURDES QUAN REYNOSO
Selección Representante:	Seleccione Representante
Descripción de actividades que se dedica (*):	Descripción de actividades que se dedica Este campo es requerido
Estado (*):	ACTIVO Activo
Motivo (*):	
Detalle Motivo (*):	Detalle Motivo Este campo es requerido
Característica especial:	
Tipo:	AEC - Empresa de entrega rápida o courier
Código:	AEC 009D

- iii. **Datos de ubicación:** Muestra la opción para seleccionar si hubiese en el Registro Tributario Unificado -RTU- más de uno domicilio fiscal. Este no permite escribir solo seleccionar y al elegir uno en automático el sistema llena el resto de casilla. Si no muestra el correcto debe hacer el cambio desde su agencia virtual.

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:	acesanche@sat.gob.gt Buzón SAT

- Solo para los auxiliares o usuarios que transmitan manifiestos, el sistema despliega esta casilla, **Correo electrónico respuesta de transmisiones AFP**, la cual se podrá modificar.

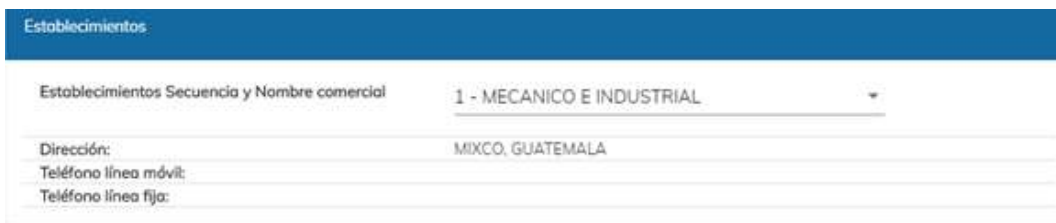


Datos de ubicación

Domicilio fiscal: PUERTO BARRIOS, IZABAL
Teléfono línea fija: (502) 42770253
Teléfono Móvil:
Correo electrónica para notificación de agencia virtual AFP(*): CORREO NOTIFICACIONES
Correo electrónico respuesta de transmisiones AFP(*): santantizo387@gmail.com
Correo electrónico: +
Correo electrónico: repinedo@sot.gob.gt
Lugar para recibir notificaciones: Buzón SAT

A red arrow points to the '+' button in the 'Correo electrónico' field.

- iv. **Establecimientos:** Muestra la opción para seleccionar si hubiese en el Registro Tributario Unificado -RTU- más de uno domicilio fiscal. Este no permite escribir solo seleccionar y al elegir uno en automático el sistema llena el resto de casilla. Si no muestra el correcto debe hacer el cambio desde su agencia virtual




Establecimientos

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

- v. **Información Adicional:**

Este segmento solo aplica para los auxiliares o usuarios que transmitan manifiestos el cual solo será de lectura:

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

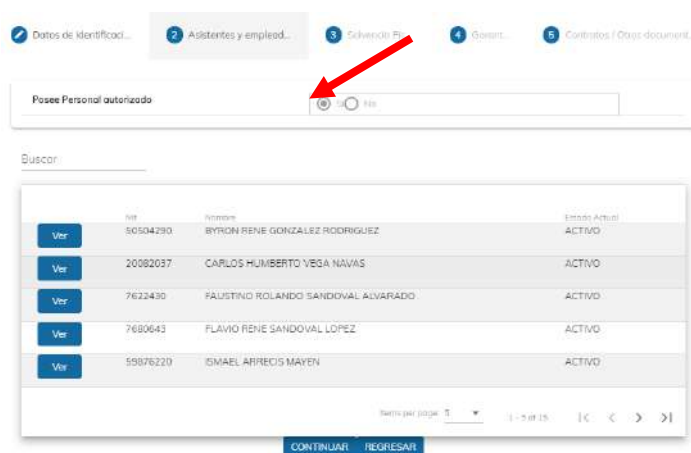


Información Adicional

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 cuáles son sus registros, Ya que para actualizar o registrar a los asistentes debe de realizarlo según lo establecido en el **inciso c)** de este documento.



1 Datos de Identificaci... 2 **Asistentes y emplead...** 3 Selección P... 4 Bases... 5 Contratos / Otros document...

Posee Personal autorizado: No Sí

Buscar: _____

Ver	RIF	Nombre	Estado Actual
Ver	50504290	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 ARRECIS MAYEN	ACTIVO

Items por página: 5 1 - 5 de 15 |< < > >|

CONTINUAR **REGRESAR**

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

Datos Generales	
NIT:	50504290
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- santsantao367@gmail.com
	CORREO PRINCIPAL- santsantao367@gmail.com
Teléfono línea fija:	(502) 78823646
Dirección:	LOTE 11, SAN JOSÉ, ESCUINTLA
Establecimiento de trabajo:	0-
Actividad Económica principal:	0005 40 OTROS
Estado:	A-ACTIVO
Motivo:	A-ACTIVO

Solvencia Fiscal	
Número Solvencia : false	<input type="text" value="Número Solvencia"/> <input type="button" value="Q"/>

CONTINUAR

LIMPIAR

Si no cuenta con asistentes o empleados el sistema muestra el mensaje siguiente:

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

Posee Personal autorizado Sí No

Actualmente no cuenta con asistentes para actualizar deberá ingresar a la opción "Registrar asistentes" si desea registrar uno

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

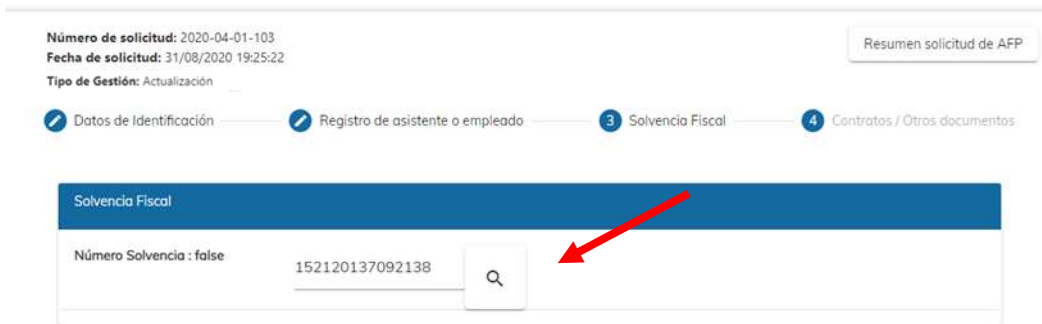
Empresa de entrega rápida o courier

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

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: Actualización

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

Q

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: Actualización

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 no es editable a no ser que se trate de un **reinicio de operaciones**, el sistema muestra los datos de la última gestión realizada. Los datos a mostrar 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

CONTINUAR LIMPIAR CANCELAR

5. Contratos/Otros documentos

Si presiona el botón CONTINUAR el sistema muestra el último segmento

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: Actualización

Resumen solicitud de AFP

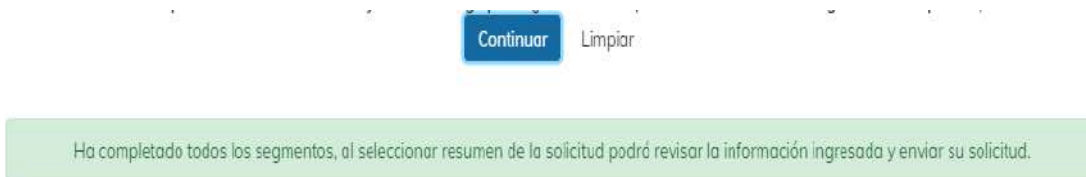
1 Datos de Identificación — 2 Registro de asistente o empleado — 3 Solvencia Fiscal — 4 Contratos / Otros documentos



- 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.



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



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

Resumen solicitud de AFP

- 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 Publica

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

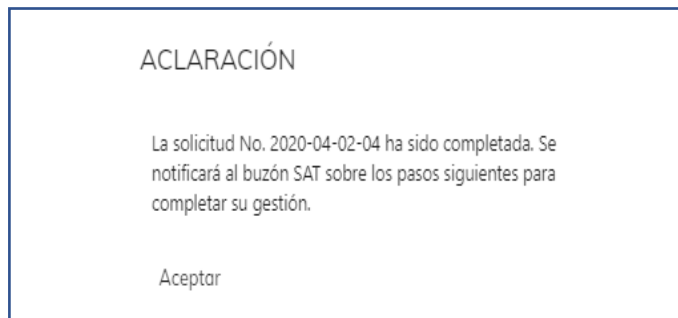
Persona Negocio / Datos Generales

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

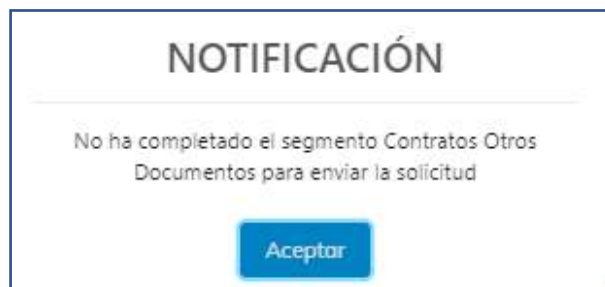
- k) Para finalizar el envío de la solicitud, debe dirigirse a la parte superior de la pantalla, observando tres opciones donde debe presionar una de estas según la acción que necesite realizar, como se muestra a continuación.



- **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



- I) 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.