

# Documento de Orientación (Manual) para Usuario Externo

## RENOVACIÓN ANUAL DE TRANSPORTISTA ADUANERO

# DOCUMENTO DE ORIENTACIÓN (MANUAL) PARA USUARIO EXTERNO

## RENOVACIÓN ANUAL DE TRANSPORTISTA ADUANERO

DG-IAD/DNO-ADU-AYR-46

Versión II

## INTRODUCCIÓN

Considerando que la modernización integral del Servicio Aduanero y de Comercio Exterior constituye uno de los principales objetivos estratégicos en los que se basa el Plan Estratégico Institucional –PEI- 2021-2025 de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, la Intendencia de Aduanas como una acción encaminada a la prosecución de este fin, ha desarrollado la plataforma electrónica “AFP DIGITAL” como una herramienta tecnológica, ágil y confiable que facilite a los contribuyentes el presentar por medio de su Agencia Virtual ante la SAT, las solicitudes para obtener la Autorización y Registro como Auxiliares de la Función Pública Aduanera, así como cualquier otra gestión relacionada con la modificación y actualización de sus datos ante el Registro de Auxiliares de la Función Pública para los Auxiliares previamente autorizados.

Con el objetivo de facilitar la gestión de la Renovación anual de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera en su calidad de Transportistas Aduaneros, en cumplimiento de la obligación para dichos auxiliares estipulada por el artículo 21 literal g) del CAUCA, se implementó a través de la plataforma electrónica “AFP DIGITAL” el medio ágil y práctico para que el Transportista Aduanero pueda generar y enviar su solicitud electrónica a la Intendencia de Aduanas, pudiendo cargar los documentos en formato digital (PDF) que constituyen los requisitos legalmente exigidos para su renovación y en consecuencia, posteriormente se presente a la Intendencia de Aduanas su póliza de seguro de caución para finalizar el trámite y que la resolución se gestione de manera expedita.

Por lo anterior, el presente documento constituye una herramienta con la finalidad de guiar de una manera adecuada al interesado en cada una de las acciones que debe de realizar en la plataforma, para poder generar su solicitud ante la Intendencia de Aduanas.

Es oportuno, recordarle que para enviar su solicitud la Superintendencia de Administración Tributaria debe contar con acceso a su Agencia Virtual, pues sin esta, no se podrá realizar la solicitud.

## RENOVACIÓN DE TRANSPORTISTA ADUANERO

1. El Contribuyente debe tener habilitada su Agencia Virtual
2. Ingresar al Portal SAT a la siguiente dirección: <https://portal.sat.gob.gt/portal/>, por medio del **navegador web Google Chrome**. (El sistema no funcionará correctamente si utiliza otro navegador)



### **IMPORTANTE:**

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

3. En el menú de inicio de su Agencia Virtual, debe seleccionar el módulo “Aplicaciones”



**CALENDARIO TRIBUTARIO**

Mes a consultar:

Junio 2022						
dom	lun	mar	mie	jue	vie	sáb
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

En SAT valoramos tu tiempo. La Agencia Virtual es una herramienta electrónica que te ayuda a facilitar la ejecución de gestiones y consultas desde cualquier dispositivo con durante las 24 horas del día.

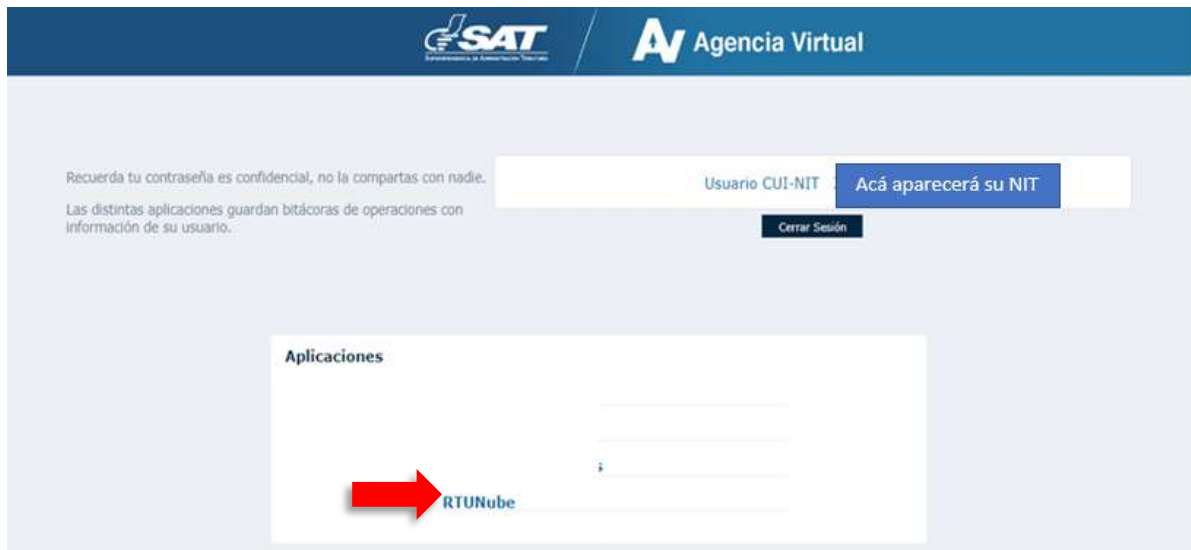
Qué encuentras aquí:  
En **Administración de la cuenta**, puedes realizar cambio de contraseña, asignación/eliminación de roles y otros.  
En la opción **Servicios**, puedes realizar gestiones y actualizar información.  
En la opción **Consultas**, puedes verificar la información registrada ante la SAT, así como el historial de gestiones realizadas.  
En **Aplicaciones**, puedes ubicar las demás herramientas electrónicas que SAT te permite utilizar y las opciones de E-Servicios.

En el botón “Más” encontrarás:

**Bitácora de acceso**, encontrarás un histórico de todas las transacciones realizadas y consultadas dentro de Agencia Virtual.  
**Declaraguate**, te lleva a la página que contiene el listado de formularios para realizar tu gestión.  
**Calendario Tributario**, al seleccionarla puedes verificar los impuestos a pagar. Las opciones que te aparecen están personalizadas de acuerdo a tu perfil tributario y a los impuestos.

**¡Gracias por visitarnos!**

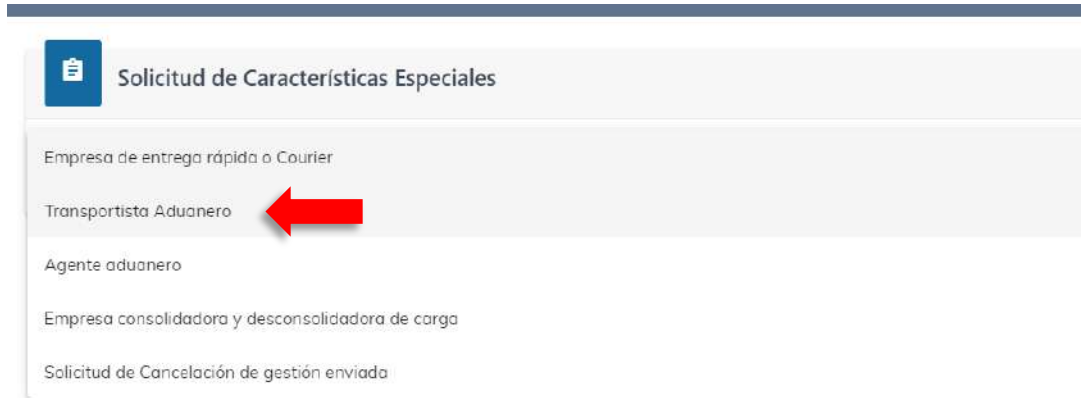
4. Al momento de elegir el módulo “Aplicaciones”, se despliega una pantalla que le muestra todas las aplicaciones habilitadas en su Agencia Virtual. Debe Seleccionar la opción “RTUNube”.



5. El sistema debe desplegar una pestaña con el nombre **Servicios**, en el listado debe elegir la opción **“Característica Especial”**.



6. Para generar la solicitud continúe con los siguientes pasos:
- a) En el módulo “**Solicitud de Características Especiales**” el sistema muestra el listado de Auxiliares de la Función Pública Aduanera, en este caso, debe elegir la opción “**Transportista Aduanero**”.




The screenshot shows a web interface with a header bar containing a document icon and the text 'Solicitud de Características Especiales'. Below the header is a list of menu items: 'Empresa de entrega rápida o Courier', 'Transportista Aduanero', 'Agente aduanero', 'Empresa consolidadora y desconsolidadora de carga', and 'Solicitud de Cancelación de gestión enviada'. A red arrow points to the 'Transportista Aduanero' option.

A continuación el sistema le muestra una opción para ser notificado



The screenshot shows a notification selection screen. At the top, there is a header bar with a document icon and the text 'Solicitud de Características Especiales'. Below the header, the text 'Transportista Aduanero' is displayed with a dropdown arrow. The main content area is titled 'SOLICITUD PARA RECIBIR NOTIFICACIONES' and contains the following text: 'En cumplimiento de lo establecido en los artículos 98 "A", 128 y 133 del Decreto Número 6-91, Código Tributario, debe indicar lugar para recibir notificaciones: **SOLICITO** de manera expresa, RECIBIR notificaciones electrónicas, en el **Buzón de mi Agencia Virtual**, sobre cualquier gestión relacionada con la presente solicitud.' Below the text are two radio buttons labeled 'Si' and 'No'. At the bottom, there are two buttons: 'CONTINUAR' and 'CANCELAR'.

- b) Luego muestra la pantalla para elegir “**Tipo de Solicitud**” a realizar, debe presionar la flecha desplegado las opciones siguientes: y debe seleccionar **Transportista Aduanero**.

 Solicitud de Características Especiales


Características especiales de Auxiliares de la Función Publica

**Transportista Aduanero**

Tipo de Solicitud (\*)

- Transportista Aduanero ←
- Gestión de Medio Transporte
- Cambio Tipo Transportista

c) En el “**Tipo de gestión**” debe escoger la opción “**Renovación**”:

 Solicitud de Características Especiales

Características especiales de Auxiliares de la Función Publica

**Transportista Aduanero**

Tipo de Solicitud (\*)

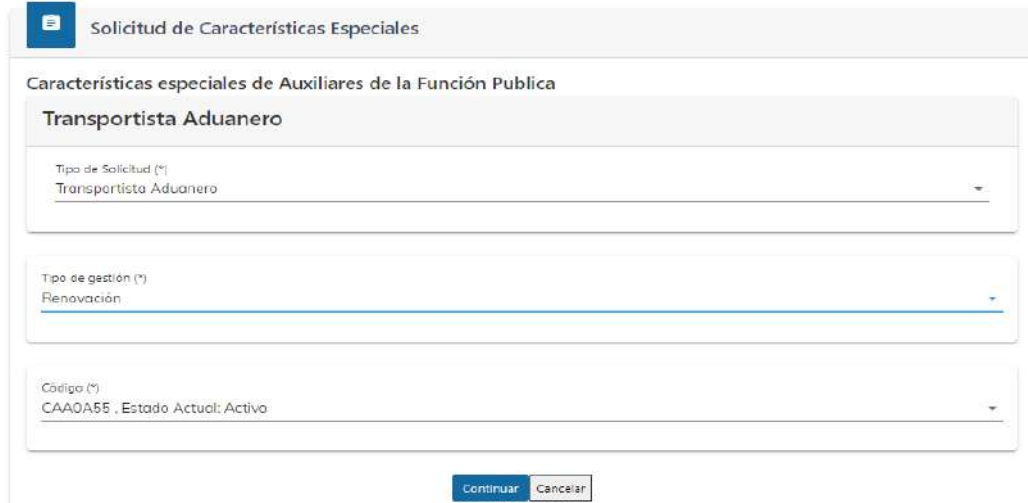
Transportista Aduanero

Tipo de gestión (\*)

- Registro
- Renovación ←
- Actualización

d) Una vez seleccionado el tipo de gestión, el sistema le mostrará el código del auxiliar que le fue asignado en su autorización y el estado actual. Para proceder debe presionar el botón **CONTINUAR**





- e) Elegida la opción, el sistema le permite visualizar los diferentes **segmentos**, de acuerdo a lo que en su momento se le autorizó si es transportista nacional el sistema le debe mostrar los datos de la garantía.



1. **Datos de Identificación:** El sistema muestra el segmento **Persona negocio o empresa organización /Datos Generales**, los datos que se muestra son los que se registraron en la gestión de autorización 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 (cuando la solicitud sea de una sociedad el sistema muestra empresa organización)

- ii. Datos de Ubicación
- iii. Establecimientos
- iv. Información adicional

**2. Medios de Transporte:** En este segmento se detallan los medios de transporte propios y no propios que tiene registrados en su Código de Transportista Aduanero, para medios de transporte no propios, debe presionar el botón ver, el sistema muestra los datos, debe verificar la vigencia del contrato de arrendamiento y actualizar dicha información de corresponder de acuerdo al documento que debe cargar al sistema.

Nota. En los datos del medio de transporte el sistema muestra la información ya registrada, por lo que debe elegir continuar con la misma.

Imagen de referencia



Medios de Transporte							
RENOVACIÓN MEDIO DE TRANSPORTE							
Filtro							
	Código verificador	Procedencia	Uso	Placa	Tipo Vehículo	Estado Actual AFP	Estado Nuevo AFP
Ver	2012-146391-3	ARRENDADO	COMERCIAL	281BWH	CABEZAL	ACTIVO	

#### Datos Medio de Transporte No Propios

NIT del propietario:	40273776
Nombre del propietario:	IMPORTADORA CONY SOCIEDAD ANONIMA
Código único verificador:	2012-146391-3
Uso:	COMERCIAL
Placa:	711BNC
Estado del vehículo en el Registro Fiscal:	Estado Activo
Estado del medio de transporte en Auxiliares:	Seleccione Estado
	ACTIVO
Color:	AZUL POLICROMADO
Marca:	FREIGHTLINER
Modelo:	2007
Transporte Especial:	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
	NO



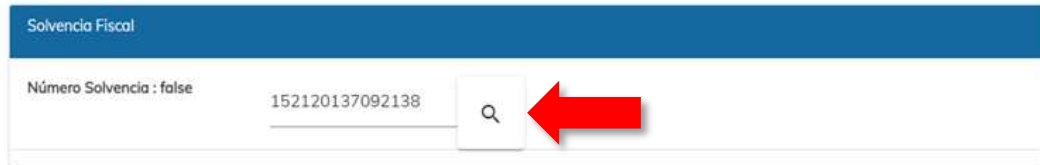
Información registrada

#### Contratos Medios de Transporte "No Propio"

Tipo de Contrato:	Seleccione Tipo de Contrato
Contrato de arrendamiento autorizado en escritura pública	
Especificación de tipo de contrato que el derecho mercantil establezca:	
Escritura Pública:	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
	Si
NIT del arrendante o comodante (Propietario del vehículo):	40273776
NIT del Arrendatario, Comprador, Comodatario, Endosatario:	101269552
Fecha de otorgamiento del contrato:	28/09/2022
	Fecha de Otorgamiento:
Vigencia de Contrato:	Por Fecha
	Seleccione Vigencia de Contrato
Fecha inicio contrato:	Fecha inicio contrato
Fecha fin contrato:	Fecha fin contrato
Contrato de Arrendamiento: ?	Seleccionar Archivo
	Elegir
	Formatos de Archivos Permitidos JPG, PNG, PDF el tamaño máximo permitido es de 10 Mb

Para ir al siguiente segmento, debe presionar el botón **CONTINUAR**.

3. **Solvencia Fiscal:** En este segmento es obligatorio escribir el número de la solvencia sin guiones, agregando el número 1521 luego el número de documento sin dejar espacio, para que el sistema despliegue los datos de la misma. Debe presionar el botón lupa indicado en la flecha



Los datos que muestra el sistema son:

- No Certificación (Número de la solvencia fiscal)
- Fecha Autorización
- Número de Identificación Tributaria -NIT-
- Nombre: Solo debe corroborar datos, ya que el sistema los muestra de manera automática.







#### 4. **Garantía de Operación**

Este segmento se mostrará solamente para los transportistas aduaneros que tienen la obligación legal de constituir garantía. En el caso de los Transportistas Aduaneros Internacionales el sistema pasará de forma automática al último segmento "**Contratos/Otros documentos**".

Todos los campos del segmento "**Garantía de operación**" son editables y obligatorios. El sistema le mostrará como referencia, los datos de la póliza de

garantía que constan de la última gestión realizada (registro o renovación anterior) por lo que solo debe verificar y cambiar la fecha inicio y fecha fin para que se le renueve por un año más, así como la fecha de emisión y por último cargar su documento en formato correspondiente.

### Imagen de referencia

Garantía		
Número de Garantía (*):	FC-20210061	FC-20210061
Clase de Garantía (*):	C-7E	C-7E
Monto de la Garantía (*)	Q. 100000	Q 100000.00
Nombre de la entidad que emite la garantía (*) SEGUROS AGROMERCANTIL, SOCIEDAD ANÓNIMA	SEGUROS AGROMERCANTIL, SOCIEDAD ANÓN	
Fecha inicio de vigencia (*):	08/03/2022	8/3/2023 
Fecha fin de vigencia (*):	07/03/2023	7/3/2024 
Lugar de emisión (*):	GUATEMALA	GUATEMALA 
Fecha de emisión (*):	15/02/2022	15/2/2023 
Adjuntar garantía (*):	<input type="button" value="Seleccionar Archivo"/> <input type="button" value="Elegir"/> Formatos de Archivos Permitidos JPG, PNG, PDF el tamaño máximo permitido es de 10 Mb	

**NOTA:** Considerar que la imagen digitalizada del documento sea completa, legible, en blanco y negro o a color (preferiblemente) y que no tenga un tamaño menor a 10Mb (megabytes). **Importante cambiar la fecha de inicio y fin de acuerdo a la garantía en original para que su renovación sea por un año más.**

Para ir al segmento “**Contratos/Otros documentos**” debe pulsar el botón continuar.

5. **Contratos/Otros documentos:** En este segmento puede adjuntar en un archivo formato PDF, documento que considere necesario para la gestión de renovación.

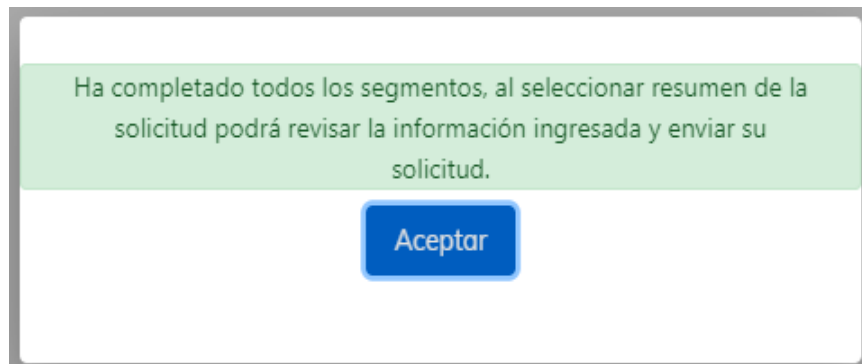


Adjuntar otros documentos

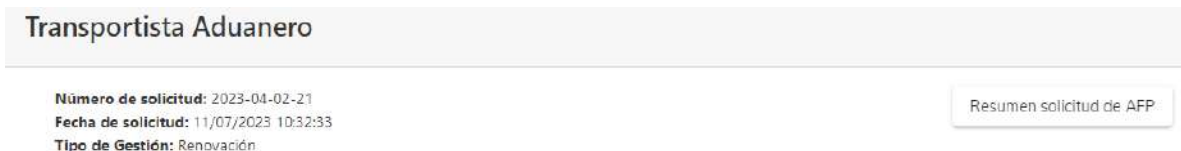
Seleccionar Archivo Elegir

Formatos de Archivos Permitidos JPG, PNG, PDF el tamaño máximo permitido es de 10 Mb

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



- f) Debe dirigirse a la parte superior de la solicitud y presionar el botón que se muestra a continuación y mostrará el resumen de la solicitud realizada.



Transportista Aduanero

Número de solicitud: 2023-04-02-21  
Fecha de solicitud: 11/07/2023 10:32:33  
Tipo de Gestión: Renovación

Resumen solicitud de AFP

Número de solicitud: 2023-04-02-21  
Fecha de solicitud: 11/07/2023 10:32:33  
Tipo de Gestión: Renovación

## RESUMEN DE LA SOLICITUD



- g) Para finalizar el envío de la solicitud, debe presionar el botón generar resumen PDF luego el botón enviar solicitud.
- **Regresar:** Le permite corregir o cambiar un dato en los segmentos, antes de enviar la solicitud de forma definitiva.
  - **Generar Resumen PDF:** Muestra el resumen de la solicitud en archivo PFD, el cual deberá guardar sino el sistema le va mostrar un error.
  - **Enviar Solicitud:** Se graban de forma definitiva los datos y documentos adjuntos a su solicitud. Posteriormente, debe presionar el botón **Aceptar** y de forma automática se envía la solicitud a las bandejas internas de los analistas de la Intendencia de Aduanas.

## ACLARACIÓN

La solicitud No. 2023-04-02-21 ha sido completada y se encuentra en fase de revisión. Se notificará al buzón SAT sobre los pasos siguientes para completar su gestión.

Aceptar

Al finalizar la solicitud debe estar pendiente de recibir el aviso automático correspondiente en la dirección de correo electrónico que proporcionó en su solicitud y asimismo, de las notificaciones en el Buzón de su Agencia Virtual.