

## Documento de Orientación (Manual) para Usuario Externo

- REGISTRO DEPÓSITO ADUANERO, ALMACÉN  
FISCAL, HABILITACIÓN DE CÓDIGO ZOLIC Y OTROS  
USUARIOS QUE TRANSMITEN MANIFIESTOS-

## **Documento de Orientación (Manual) para Usuario Externo**

### **- REGISTRO DEPÓSITO ADUANERO, ALMACÉN FISCAL, HABILITACIÓN DE CÓDIGO ZOLIC Y OTROS USUARIOS QUE TRANSMITEN MANIFIESTOS-**

DG-IAD/DNO-ADU-AYR-49

Versión I

## 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 facilita a los contribuyentes el presentar por medio de su Agencia Virtual ante la SAT, las solicitudes para obtener la Autorización y Registro como Auxiliar de la Función Pública Aduanera y de otros usuarios.

La plataforma electrónica “AFP DIGITAL” le permite generar, enviar y recibir la notificación de una solicitud electrónica, permitiendo cargar los documentos en formato digital (PDF) que constituyen los requisitos generales y específicos legalmente exigidos para cada uno de los Auxiliares, según corresponda a su solicitud y en consecuencia, el trámite y resolución se gestione de manera más 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 la solicitud para ser autorizados y registrarse con la calidad de Depósito Aduanero (público, privado, temporal, ZDEEP) u otros usuarios que transmiten manifiestos.

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

## REGISTRO DEPÓSITO ADUANERO, ALMACÉN FISCAL, HABILITACIÓN DE CÓDIGO ZOLIC Y OTROS USUARIOS QUE TRANSMITEN MANIFIESTOS

1. El Contribuyente debe tener habilitado 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 funciona correctamente si utiliza otro navegador)



### IMPORTANTE:

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

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



Admón. de Cuenta

Servicios

Consultas

Aplicaciones

Salir

Agencia Virtual

CALENDARIO TRIBUTARIO

Mes a consultar:

Seleccionar

Q Buscar

Junio 2022

dom	lun	mar	mié	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 acceso a internet 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.

**Declaraguote**, 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 que estas afiliado.

¡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**”.



Av

Agencia Virtual

Recuerda tu contraseña es confidencial, no la compartas con nadie.

Las distintas aplicaciones guardan bitácoras de operaciones con información de su usuario.

Usuario CUI-NIT

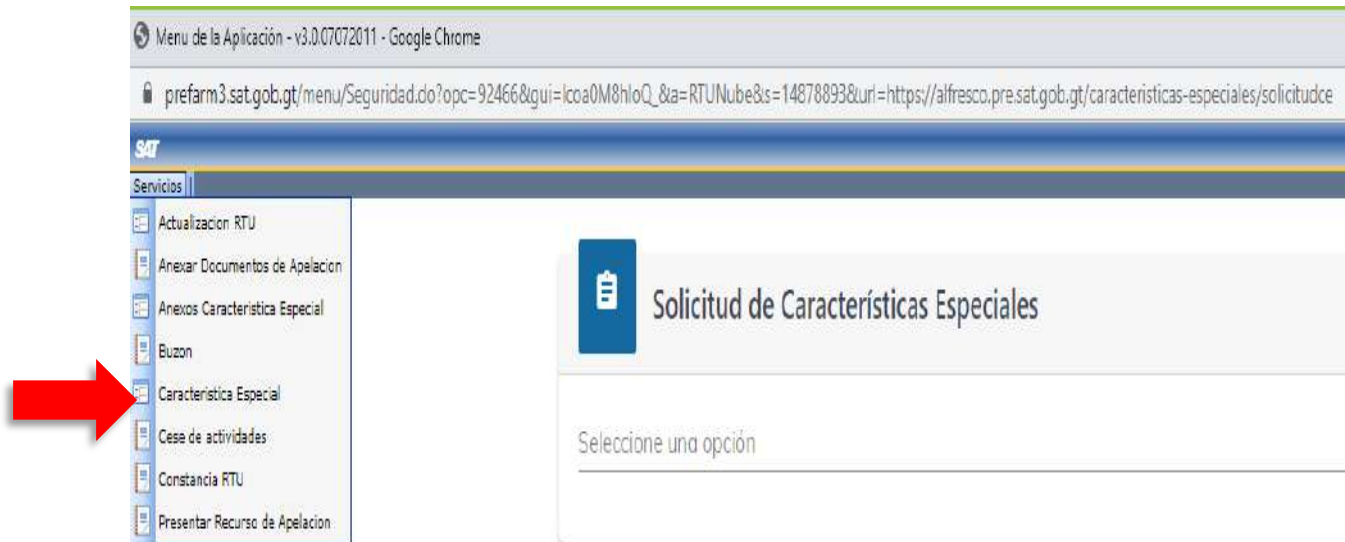
Acá aparecerá su NIT

Cerrar Sesión

Aplicaciones

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:
- En la opción **“Solicitud de Características Especiales”** el sistema muestra el listado de Auxiliares de la Función Pública Aduanera “Deposito Aduanero (público, privado, temporal, ZDEEP); Almacén Fiscal, Habilitación de código para traslado de mercancías por tubería a usuarios Zolic; Oros usuarios que transmiten manifiesto de Carga”.



A continuación el sistema le muestra una opción para ser notificado



Debe presionar el botón **CONTINUAR**

- b) Luego muestra la pantalla para elegir “**Tipo de Solicitud**” a realizar, luego el tipo de gestión





- **Registro:** Esta opción se debe de elegir cuando el interesado gestiona la solicitud de Registro y Autorización como Auxiliar de la Función Pública Aduanera o usuario de dicho sistema.  
Si elige la opción renovación o actualización el sistema le va mostrar un error por no corresponder en este momento.
- c) Elegida la opción, el sistema le permite visualizar los diferentes segmentos, el primer segmento está compuesto por datos generales, de ubicación, establecimientos e información adicional. Después de corroborar, elegir y agregar información requerida, debe presionar el botón continuar.

NOTA: Para los Auxiliares que aplique la presentación de Garantía de operación, el sistema incluye un nuevo segmento para cargar los datos y entregar dicha garantía en original, previo resolución correspondiente.



**Solicitud de Características Especiales**

Características especiales de Auxiliares de la Función Pública

**Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas**

Número de solicitud: 2023-04-01-131  
Fecha de solicitud: 2023-10-13 11:22:17  
Tipo de Gestión: Registro

Resumen solicitud de AFP

1 Datos de identificación 2 Contributos / Otros documentos

**Empresa Organización / Datos Generales**

NIT: A, SOCIEDAD ANONIMA  
Razón o denominación social: / mayor de otros enseres domésticos  
Número de escritura de constitución: entante  
Actividad económica principal: lica  
NIT Representante legal: lica  
Descripción de actividades que se dedica (\*): lica  
Estado (\*): Activo  
Motivo (\*): CREACION CODIGO  
Característica especial: WHZ - Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas  
Tipo:

**Datos de ubicación**

Domicilio fiscal: 8-32, ZONA DE MONTAÑA, MUNICIPIO DE PRUEBAS, GUATEMALA, GUATEMALA  
Teléfono línea fija:  
Teléfono Móvil:  
Correo electrónico para notificación de agencia virtual AFP(\*): CORREO PRINCIPAL  
Lugar para recibir notificaciones: santsantizo367@gmail.com  
Buzón SAT  
Nacionalidad (\*): GT-GUATEMALA

**Establecimientos**

Establecimientos Secuencia y Nombre comercial: MONTAÑA DE PRUEBAS, GUATEMALA, GUATEMALA  
Dirección:  
Teléfono línea móvil:  
Teléfono línea fija:

**Información Adicional**

Aduana Adscrita (\*): Seleccione Aduana

CONTINUAR LIMPIAR CANCELAR SOLICITUD

El segundo segmento está compuesto por la Solvencia Fiscal, la cual se valida agregando el número 1521 y el número de documento seguidamente presionar el botón de la lupa.

**Solicitud de Características Especiales**

Características especiales de Auxiliares de la Función Pública

**Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas**

Número de solicitud: 2023-04-01-131  
Fecha de solicitud: 2023-10-13 11:22:17  
Tipo de Gestión: Registro

Resumen solicitud de AFP

1 Datos de Identificación 2 Solvencia Fiscal 3 Contratos / Otros documentos

**Solvencia Fiscal**

No. Certificación de Solvencia Fiscal: ?

No. Certificación de So...

PRUEBAS

Máximo 500 caracteres

CONTINUAR LIMPIAR CANCELAR

En el tercer segmento el sistema muestra los requisitos que se deben adjuntar dependiendo el Auxiliar que desee registrar, así como si es persona individual u organización

**Solicitud de Características Especiales**

Características especiales de Auxiliares de la Función Pública

**Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas**

Número de solicitud: 2023-04-01-141  
Fecha de solicitud: 2023-10-31 11:12:22  
Tipo de Gestión: Registro

Resumen solicitud de AFP

1 Datos de Identificación 2 Solvencia Fiscal 3 Contratos / Otros documentos

**Contratos / Otros documentos**

Constancia carencia de antecedentes penales

Seleccionar Archivo Elegir

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

Este campo es obligatorio

Patente de empresa (Legalizada)

Seleccionar Archivo Elegir

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

Este campo es obligatorio

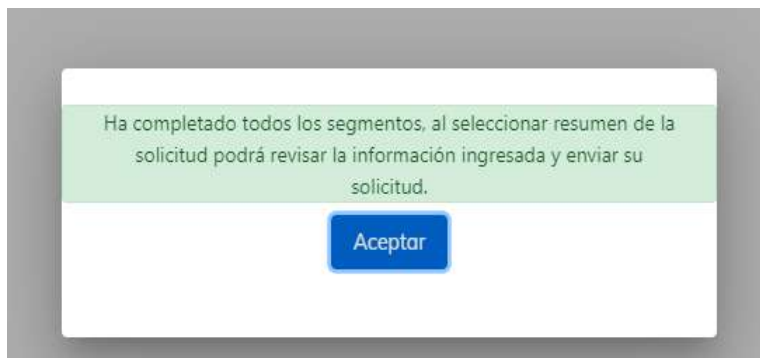
Documento compromisorio con firmas legalizadas.

Seleccionar Archivo Elegir

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

Este campo es obligatorio

Luego de ingresar los documentos correspondientes a la solicitud que este ingresando, debe presionar el botón contiuar y el sistema despliega el mensaje siguiente:



- d) Debe presionar el botón aceptar y dirigirse a la parte superior derecha de la solicitud y presionar el botón que se muestra a continuación y muestra el resumen de la solicitud.

Número de solicitud: 2023-04-01-53  
Fecha de solicitud: 2023-07-10 09:49:14  
Tipo de Gestión: Registro

### RESUMEN DE LA SOLICITUD

Regresar    Enviar Solicitud  
Generar Resumen PDF

1 Datos de Identificación    2 Medios de transporte    3 Solvencia Fiscal    4 Contratos / Otros documentos

- e) Para finalizar el envío de la solicitud, debe presionar el botón generar resumen PDF luego 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 debe 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. 2023-04-01-53 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, asimismo de las notificaciones en el Buzón de su Agencia Virtual.