

## 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)



The image shows the 'Agencia Virtual' login form. It has a blue header with the SAT logo and the text 'Agencia Virtual'. Below the header are two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña'. There is a checkbox labeled 'Permisos delegados'. A large blue button labeled 'Aceptar' is positioned below the input fields. At the bottom of the form, there are two links: 'Solicitar usuario' and 'Olvidé mi contraseña'. A 'Cambio de Correo Electronico' link is also visible at the bottom left.

### 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**”.



The screenshot shows the SAT Agencia Virtual interface. On the left, there is a vertical menu with the following items: Admón. de Cuenta, Servicios, Consultas, **Aplicaciones** (highlighted with a red arrow), and Salir. The main content area features a 'CALENDARIO TRIBUTARIO' section with a search bar and a calendar for June 2022. Below the calendar, there is a block of text providing information about the virtual agency and its services.

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 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.  
**Declaragate**, 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.

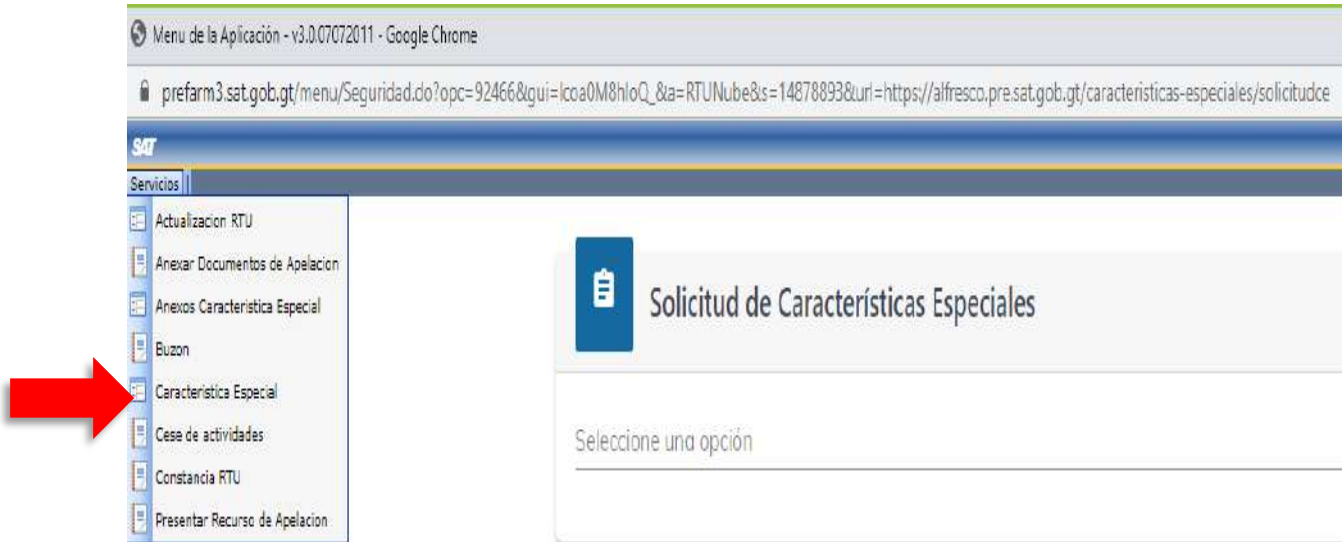
¡Gracias por visitarnos!

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**”.



The screenshot shows the 'Aplicaciones' screen in the SAT Agencia Virtual. At the top, there is a header with the SAT logo and 'Agencia Virtual'. Below the header, there is a login section with fields for 'Usuario CUI-NIT' and 'Acá aparecerá su NIT', and a 'Cerrar Sesión' button. The main content area is titled 'Aplicaciones' and contains a list of application options. A red arrow points to the 'RTUNube' option.

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 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



**Solicitud de Características Especiales**

Depósito aduanero: ▼

---

**SOLICITUD PARA RECIBIR NOTIFICACIONES**

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.

Sí  No

Debe presionar el botón **CONTINUAR**

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



**Solicitud de Características Especiales**

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

**Depósito Aduanero**

Tipo de Solicitud (\*)  
Depósito Aduanero ▼ 

Tipo de gestión (\*)  
Registro ▼

Depósito Aduanero (\*)

- Depósito aduanero privado
- Depósito aduanero público
- Depósito aduanero temporal
- Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas



- **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 Contratos / Otros documentos

**Empresa Organización / Datos Generales**

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

**Datos de ubicación**

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

**Establecimientos**


Establecimientos Secuencia y Nombre comercial:		
Dirección:	ZONAMIENTO PRUEBAS, GUATEMALA,	
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 Sol Infracciones / Otros documentos

**Solvencia Fiscal**

No. Certificación de Solvencia Fiscal: ? No. Certificación de So... PRUEBAS

Para validar su Solvencia Fiscal, Ingrese no. de formulario SAT-1521 + No. De documento, ejemplo: 19211013160111

Máxima 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

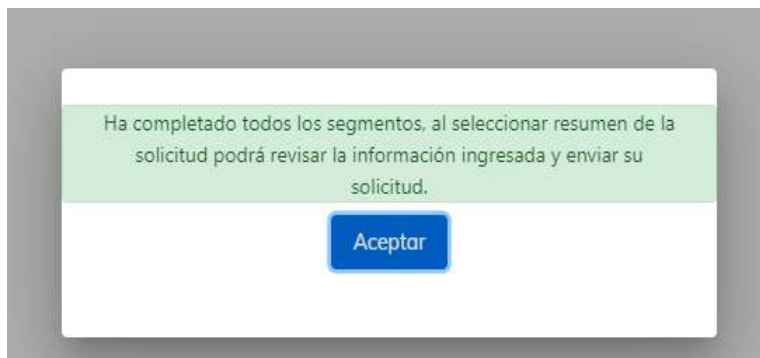
Documento compromisorio con firmas legalizadas.

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



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.