

## Documento de Orientación (Manual) para Usuario Externo

- RENOVACIÓN DEPÓSITO ADUANERO, ALMACEN FISCAL, HABILITACIÓN DE CÓDIGO ZOLIC Y OTROS USUARIOS QUE TRANSMITEN MANIFIESTOS-

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

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

DG-IAD/DNO-ADU-AYR-50

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 renovación como Auxiliar de la Función Pública Aduanera.

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 de renovación con la calidad de Deposito Aduanero u otros usuarios.

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 podrá realizar la solicitud.

## RENOVACIÓN 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**”.



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.

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.  
**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 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 SAT Agencia Virtual login page. At the top, there is a header with the SAT logo and 'Agencia Virtual'. Below the header, there is a login form with fields for 'Usuario CUI-NIT' and 'Acá aparecerá su NIT', and a 'Cerrar Sesión' button. Below the login form, there is a section titled 'Aplicaciones' with a list of application options. A red arrow points to the 'RTUNube' option.

Recuerda tu contraseña es confidencial, no la compartas con nadie.  
 Las distintas aplicaciones guardan bitácoras de operaciones con información de su usuario.

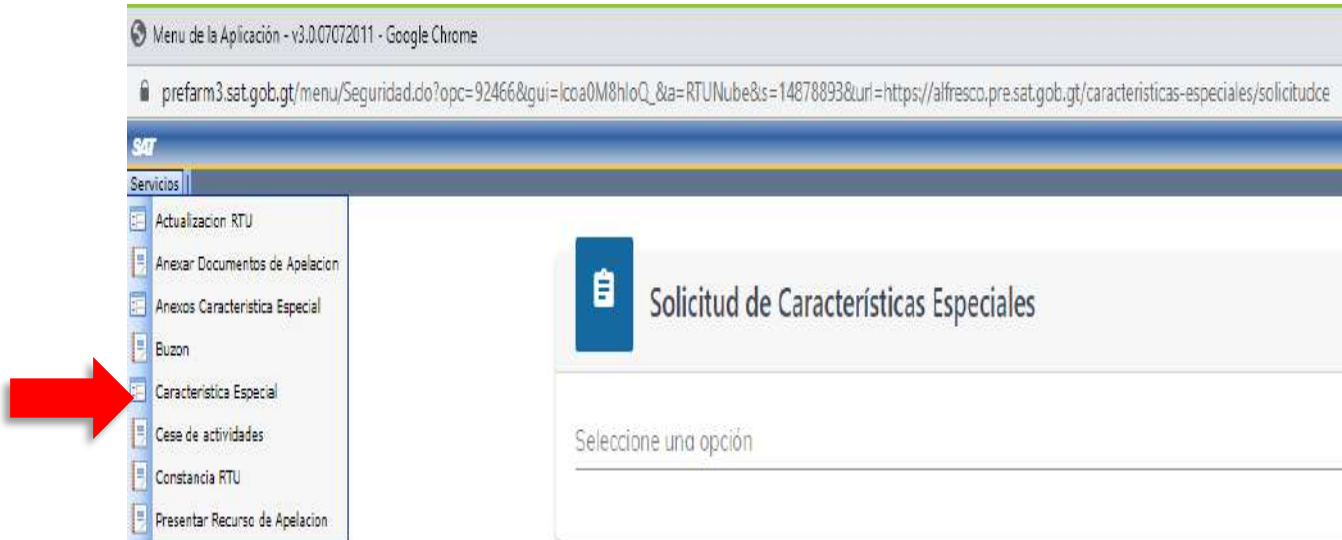
Usuario CUI-NIT    Acá aparecerá su NIT

Cerrar Sesión

Aplicaciones

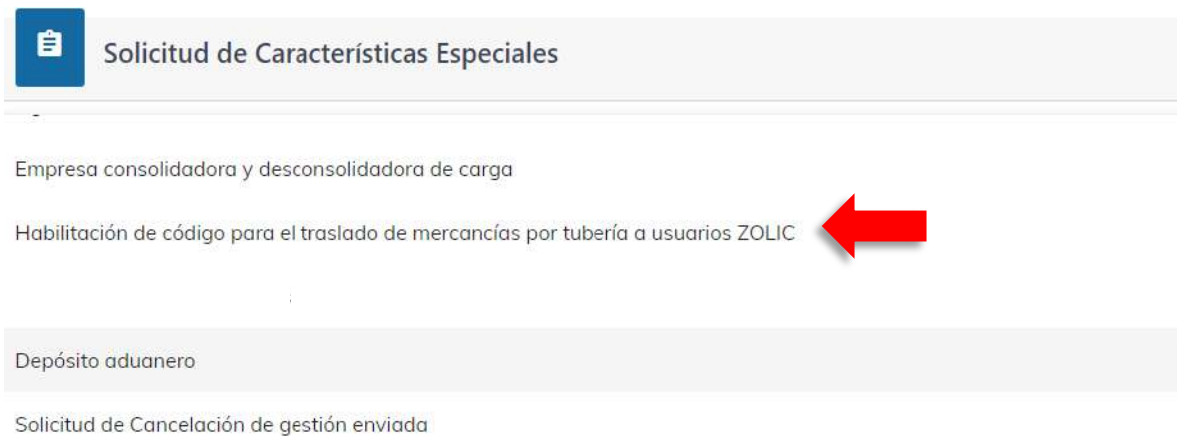
RTUNube

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



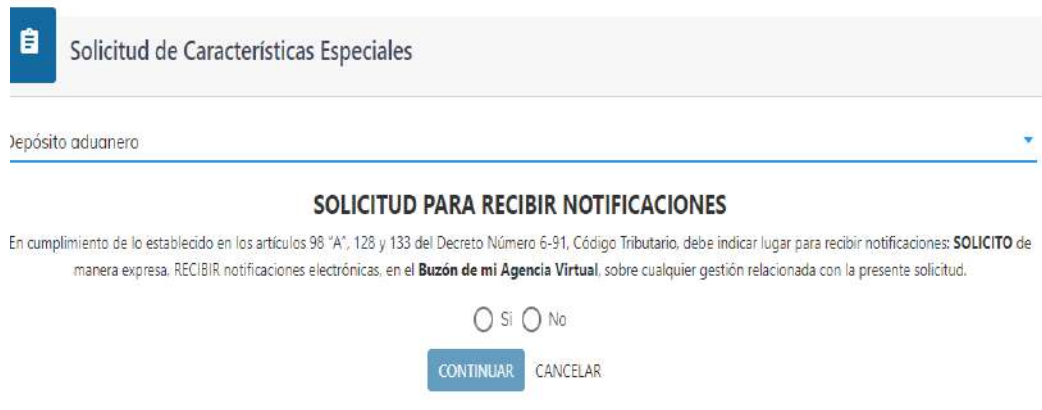
6. Para generar la solicitud continúe con los siguientes pasos:

- 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; y otros 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** renovación, el sistema le muestra el código y el estado activo seguidamente presione el botón continuar.



- c) Elegida la opción, el sistema le permite visualizar los diferentes **segmentos**, de acuerdo a lo que en su momento se le autorizó, para los Auxiliares que aplique garantía el sistema incluye dicho segmento para verificar, modificar las fechas de vigencia y presentar dicha garantía en original a la Unidad de Auxiliares.



Características especiales de Auxiliares de la Función Pública

Solicitud de Características Especiales

Características especiales de Auxiliares de la Función Pública

Habilitación de código para el traslado de mercancías por tubería a usuarios ZOLIC

Número de solicitud: 2023-04-02-77  
Fecha de solicitud: 08/11/2023 10:10:44  
Tipo de Gestión: Renovación

Resumen solicitud de AFP

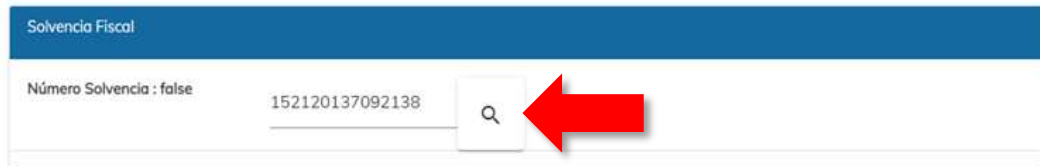
1 Datos de Identificación 2 Asistentes y emplea... 3 Tuberías Z... 4 Solvencia Fis... 5 Contratos / Otros docume...

Empresa Organización / Datos Generales

NIT: \_\_\_\_\_  
Razón o denominación social: \_\_\_\_\_, SOCIEDAD ANONIMA  
Número de escritura de constitución: \_\_\_\_\_  
Actividad económica principal: \_\_\_\_\_ mayor de otros enseres domésticos  
NIT Representante legal: \_\_\_\_\_  
10273697-YESE  
Descripción de actividades que se dedica (\*): \_\_\_\_\_ pruebas  
Estado (\*): \_\_\_\_\_ ACTIVO Activo  
Motivo (\*): \_\_\_\_\_ RENOVACION POR VENCIMIENTO

El segundo segmento y tercero solo se pueden visualizar, el sistema no permite modificar.

El tercer segmento Solvencia Fiscal: 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.



Solvencia Fiscal

Número Solvencia : false

152120137092138

🔍



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.



Solvencia Fiscal

No. Certificación:	152120137092138
Fecha Autorización:	11/08/2020
Nit:	
Nombre:	

CONTINUAR LIMPIAR CANCELAR

### Garantía de Operación

Este segmento se muestra solamente para los Auxiliares que tienen la obligación legal de constituir garantía.

Todos los campos del segmento “**Garantía de operación**” son editables y obligatorios. El sistema le muestra como referencia, los datos de la 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	

CONTINUAR

CANCELAR

En el último segmento contratos otros documentos, el sistema muestra la opción de poder adjuntar algún otro documento que considere necesario a su solicitud

Auxiliar de la Función Pública - Tipo Auxiliar CAZ

### Habilitación de código para el traslado de mercancías por tubería a usuarios ZOLIC

Número de solicitud: 2023-04-02-82  
Fecha de solicitud: 09/11/2023 10:16:18 Resumen solicitud de AFP  
Tipo de Gestión: Renovación

✓ Datos de Identificac...    ✓ Asistentes y emplea...    ✓ Tuberías Z...    ✓ Solvencia Fis...    5 Contratos / Otros docume...

#### Contratos / Otros documentos

Adjuntar otros documentos

Seleccionar Archivo    Elegir

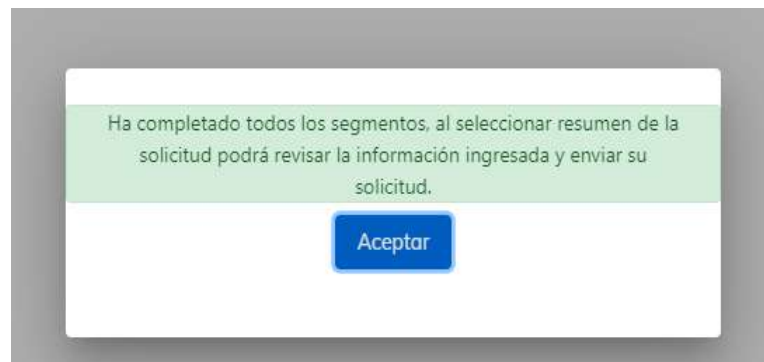
Formatos de Archivos Permitidos JPG, PNG, PDF el tamaño máximo permitido es de 10 Mb

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

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



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

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.