








## INTENDENCIA DE ADUANAS

MACROPROCESO / PROCESO:		GESTIÓN DE ADUANAS/GESTIÓN DE CARGA					
Nombre del Documento		Identificación			DG-IAD/DNO-ADU-GCA-57		
Documento General de Orientación a Usuario Externo e Interno para Solicitudes de Carta de Corrección y Manifiesto Generado, Relacionadas con la Gestión Electrónica de la Carga en el Nuevo Modelo de Despacho Marítimo		Versión			1		
		No. Folios			7		
		Fecha de Aprobación			14/02/2025		
ELABORADO POR:		REVISADO POR:				APROBADO POR:	
Nombre	José Otoniel Ramírez Vázquez	César Fernando Arriola Alaya	Luis Alberto Hi López	Gladys Marisol Morales Boror	Irma Carolina Mazariegos Chávez	Cesar Augusto Mo Isem	Frener Adiel Cuc Cab
Puesto que ocupa	Profesional Normativo de Aduanas	Profesional Normativo de Aduanas	Supervisor Normativo de Aduanas	Jefe de Unidad de Aduanas Interina	Jefe de Unidad de Aduanas Interina	Jefe de Departamento de Aduanas Interino	Jefe de Departamento de Aduanas Interino
Nombre							

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Documento General de Orientación a Usuario Externo e Interno para Solicitudes de Carta de Corrección y Manifiesto Generado, Relacionadas con la Gestión Electrónica de la Carga en el Nuevo Modelo de Despacho Marítimo	DG-IAD/DNO-ADU-GCA-57
	Versión I
	Fecha de Aprobación 14/02/2025

### Objetivo

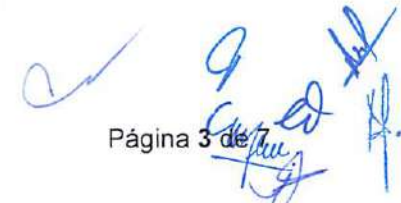
Proveer al usuario interno y externo los lineamientos necesarios para la realización de Cartas de Corrección y Manifiesto Generado, relacionadas con el aplicativo de Gestión Electrónica de la Carga en el Nuevo Modelo de Despacho Marítimo.

  
Página 2 de 7

<b>INTENDENCIA DE ADUANAS</b>	
<b>Documento General de Orientación a Usuario Externo e Interno para Solicitudes de Carta de Corrección y Manifiesto Generado, Relacionadas con la Gestión Electrónica de la Carga en el Nuevo Modelo de Despacho Marítimo</b>	<b>DG-IAD/DNO-ADU-GCA-57</b>
	<b>Versión I</b>
	<b>Fecha de Aprobación 14/02/2025</b>

### CARTAS DE CORRECCIÓN Y MANIFIESTO GENERADO

1. El presente documento se elabora en complemento de la información relacionada con el proceso de Gestión Electrónica de la Carga en el Nuevo Modelo de Despacho Marítimo, regulado en el Procedimiento para la transmisión de manifiesto de carga, arribo, embarque y Control de la Carga en DAT, PR-IAD/DNO-ADU-GCA-07, Versión vigente.
2. Toda solicitud realizada se considera una comunicación electrónica conforme lo establece los artículos 5 y 11 del Decreto Número 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas; por lo que produce los efectos jurídicos, validez o fuerza obligatoria, y son admisibles como medios de prueba.
3. La solicitud que se realice se considera ejecutada en el ejercicio del derecho de petición que establece el artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala y debe ser atendida por el personal de la aduana de manera oportuna, expedita y para ello se deben aplicar los principios de celeridad, eficacia y eficiencia regulados en la legislación aduanera vigente.
4. Las Agencias Navieras, los Agentes Aduaneros, las empresas Consolidadoras y Desconsolidadoras de carga, o usuarios con permisos delegados por estas, deben hacer uso del aplicativo informático denominado "Gestión Electrónica de la Carga", que forma parte del Nuevo Modelo de Despacho Marítimo. Salvo en casos, que presente inconvenientes de manera temporal, o se active el procedimiento alternativo ante fallas del Sistema Informáticos de la SAT.
5. El interesado en solicitar Carta de Corrección o Manifiesto Generado debe contar con acceso a la Agencia Virtual y contar con el rol informático "E-SERVICIOS" para el uso de la herramienta informática. Cuando el usuario del Servicio Aduanero autorizado para la transmisión electrónica considere oportuno delegar el permiso a un usuario colaborador, debe realizar esta gestión desde su Agencia Virtual, en el entendido que la persona que utilice el



<b>INTENDENCIA DE ADUANAS</b>	
<b>Documento General de Orientación a Usuario Externo e Interno para Solicitudes de Carta de Corrección y Manifiesto Generado, Relacionadas con la Gestión Electrónica de la Carga en el Nuevo Modelo de Despacho Marítimo</b>	<b>DG-IAD/DNO-ADU-GCA-57</b>
	<b>Versión I</b>
	<b>Fecha de Aprobación 14/02/2025</b>

aplicativo lo hace en su representación y bajo su responsabilidad. Para esto debe observar lo regulado en el documento denominado "Guía para asignar y remover permisos delegados por el usuario externo", publicado en el sitio web de la SAT, que brinda una guía de cómo realizar el proceso, el cual se puede ubicar en la ruta siguiente:

*Portal SAT > Aduanas > Gestiones Aduaneras > Gestiones Aduaneras > Procedimientos, Instructivos, Manuales, Guías y Documentos Guía o de Orientación para Gestiones Aduaneras > Guía > Guía para asignar y remover permisos delegados por el usuario externo.*

Para el caso de los Agentes Aduaneros, cuando deleguen un permiso, únicamente debe ser a su(s) asistente(s) autorizado(s) y en ningún momento esta delegación de permiso constituye la transferencia de su autorización como Auxiliar de la Función Pública Aduanera.

- Los motivos por los cuales se puede solicitar Carta de Corrección o Manifiesto Generado en el aplicativo indicado en el presente documento, son las que establece la legislación aduanera vigente y el Procedimiento para la transmisión del manifiesto de carga, arribo, embarque y control de la carga en los Depósitos Aduaneros Temporales identificado cómo PR-IAD/DNO-ADU-GCA-07, Versión Vigente.

### PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

- La solicitud de la Carta de Corrección o Manifiesto Generado en el Nuevo Modelo de Despacho Marítimo se debe realizar desde la Bandeja de Solicitante del aplicativo que se ubica en la Agencia Virtual, atendiendo la ruta siguiente:

*Agencia Virtual > Servicios Aduaneros > Gestión Electrónica de la Carga > Bandeja de Solicitante.*

<b>INTENDENCIA DE ADUANAS</b>	
<b>Documento General de Orientación a Usuario Externo e Interno para Solicitudes de Carta de Corrección y Manifiesto Generado, Relacionadas con la Gestión Electrónica de la Carga en el Nuevo Modelo de Despacho Marítimo</b>	<b>DG-IAD/DNO-ADU-GCA-57</b>
	<b>Versión I</b>
	<b>Fecha de Aprobación 14/02/2025</b>

8. Una vez se realice la solicitud, esta es enviada de forma automática ante la aduana, para su revisión, análisis y de proceder su autorización o lo que corresponda. El Sistema Informático de la SAT genera un aviso de forma automática, que es enviado al usuario al correo electrónico registrado en el RTU Digital, por medio del cual se da a conocer que la solicitud fue realizada exitosamente.
9. Luego de realizada la solicitud por el interesado, el Sistema Informático de la SAT envía un aviso al correo electrónico que se encuentra registrado en su Agencia Virtual y a su Bandeja de Solicitante, en la que se mostrará si fue autorizada o rechazada.
10. Si en todo caso la solicitud fue rechazada el interesado debe realizar una nueva solicitud subsanando las inconsistencias indicadas en el rechazo que llega a su Bandeja de Solicitante.

### REVISIÓN DE LA SOLICITUD POR PARTE DEL EMPLEADO ADUANERO

11. La revisión y validación que realiza el empleado aduanero se hace de conformidad con lo establecido en la legislación aduanera y para el efecto debe verificar que la solicitud corresponda a mercancía que se encuentre en Depósito Aduanero Temporal y que no haya causado abandono.
12. El empleado aduanero debe aprobar la solicitud de Carta de Corrección o Manifiesto Generado, mediante la emisión de una carta de autorización de Carta de Corrección o Manifiesto Generado, según corresponda, dicha carta debe ser firmada por el empleado aduanero y el supervisor del área de Embarques y Desembarques o quien la administración de la aduana designe y proceder conforme corresponda, para los procesos de despacho aduanero establecidos.

Cuando se trate de Carta de Corrección de Exportación esta solo debe ser firmada por el empleado aduanero.

  
 Página 5 de 7

INTENDENCIA DE ADUANAS

Documento General de Orientación a Usuario Externo e Interno para Solicitudes de Carta de Corrección y Manifiesto Generado, Relacionadas con la Gestión Electrónica de la Carga en el Nuevo Modelo de Despacho Marítimo

DG-IAD/DNO-ADU-GCA-57

Versión I

Fecha de Aprobación  
14/02/2025

13. El documento de autorización de Carta de Corrección o Manifiesto Generado, indicadas en la norma anterior, son cargadas al Sistema Informático de la SAT por el empleado aduanero y supervisor del área de Embarques y Desembarques o quien la administración de la aduana designe, para que el interesado pueda obtenerla desde su Bandeja de Solicitante.
14. El presente documento entra en vigor el día en que la Intendencia de Aduanas realice su publicación en los sitios electrónicos internos y externos de SAT.



<b>INTENDENCIA DE ADUANAS</b>	
<b>Documento General de Orientación a Usuario Externo e Interno para Solicitudes de Carta de Corrección y Manifiesto Generado, Relacionadas con la Gestión Electrónica de la Carga en el Nuevo Modelo de Despacho Marítimo</b>	<b>DG-IAD/DNO-ADU-GCA-57</b>
	<b>Versión I</b>
	<b>Fecha de Aprobación 14/02/2025</b>

### Glosario

**Aplicativo:** aplicación informática, mediante la cual se pueden realizar la Gestión Electrónica de la Carga en el Nuevo Modelo de Despacho Marítimo.

**Asignación de permisos a usuario colaborador:** procedimiento por medio del cual el Titular de una Agencia Virtual delega el permiso de utilización de determinada aplicación informática bajo su responsabilidad.

**Estado:** estado informático en el cual se encuentra una solicitud de la Gestión Electrónica de la Carga.

**Interesado:** Consolidador o Desconsolidador, Agencia Naviera o Agente Aduanero en el libre ejercicio de sus derechos, que hace uso del aplicativo informático para realizar una Gestión Electrónica de la Carga, ya sea en su nombre o en nombre de un tercero.

**Permiso delegado:** permiso que otorga bajo su responsabilidad el titular de un Rol informático, mediante la opción delegación de permisos en la Agencia Virtual.

**Rol informático:** acceso autorizado para realizar una operación en el Sistema Informático de la SAT.

**Titular de la Agencia Virtual:** persona a la cual pertenece el acceso a la Agencia Virtual asociada a su Número de Identificación Tributaria.

**Usuario Colaborador:** persona a quien se le ha delegado un permiso, para ejecutar determinada acción en representación del Titular de una Agencia Virtual.