SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

INTENDENCIA DE ADUANAS

MACROPROCESO / PROCESO:	Gestión de Aduanas/Gestión de Carga		
Nombre del Documento		Identificación	DG-IAD/DNO-ADU-GCA-58
Documento de orientación general para la Autorización de Prórrogas de ATC con Expediente físico		Versión	I
		No. Folios	3
		Fecha de Aprobación	26/05/2025

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:		APROBADO POR:
Nombre	Sindy Idette Bal Elías	Fredy Horacio Cipriano Rabanales	Irma Carolina Mazariegos Chávez	Frener Adiel Cuc Cab
Puesto que ocupa	Técnico de Aduanas	Supervisor Normativo de Aduanas	Jefe de Unidad de Aduanas, Interina	Jefe de Departamento de Aduanas, Interino
Firma y sello o Firma electrónica avanzada	Sindy Idette Bal Elías Técnico de Aduanas Unidad de Normas y Procedimientos Departamento Normativo y de Facilitación de Comercio Exterior Intendencia de Aduanas SAT	Ing. Fredy Horacio Cipriano Rabanales Supervisor Normativo de Aduanas Unidad de Coordinación Interinstitucional Departamento contra la Defraudación el Contrabando Aduaneros Intendencia de Aduanas SAT	Lcda. Irma Carolina Mazariegos Chávez Jefe de Unidad de Aduanas Interina Unidad de Normas y Procedimientos Departamento Normativo y de Facilitación de Comercio Exterior Intendencia de Aduanas SAT	Mgter. Frener Adiel Cuc Cab Jefe del Departamento de Aduanas Interino Departamento Normativo y de Facilitación de Comercio Exterior Intendencia de Aduanas SAT

NORMAS GENERALES

1. La empresa transportista presenta solicitud de prórroga del plazo de formulario ATC ante la ventanilla de recepción de documentos de las aduanas marítimas o ante ventanilla de recepción de documentos ubicada en el Edificio Torre SAT zona 9, Ciudad de Guatemala, con los documentos de soporte respectivos.

2. Recibida la solicitud y documentación presentada por la empresa transportista se registra en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes. Posteriormente la documentación se traslada al centralizador.

3. El centralizador recibe, confirma y verifica que el expediente cumpla con lo indicado en las normas del Procedimiento para Admisión temporal de equipos de carga –ATC- PR-IAD/DNO-ADU-GCA-03 y la legislación aplicable, asigna el expediente al analista de expedientes que resolverá la solicitud.

4. El analista de expedientes recibe, confirma y analiza que el expediente cumpla con lo estipulado en las normas del Procedimiento para admisión temporal de equipos de carga –ATC- PR-IAD/DNO-ADU-GCA-03 y la legislación aplicable, emite proyecto de providencia, resolución u oficio según corresponda. Si es improcedente la solicitud por estar el plazo vencido, emite proyecto de resolución denegatoria. Si hay requisitos subsanables pendientes de resolver emite providencia. Si la solicitud de prórroga es procedente, emite oficio solicitando el pago del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos -ISCV- a la empresa transportista que presento la solicitud. Traslada el documento emitido al administrador de aduanas o jefe de la Unidad de Franquicias y Asuntos Aduanales para firma y sello.

5. El Administrador de Aduanas o Jefe de Unidad de Franquicias y Asuntos Aduanales firma y sella el documento emitido, traslada documento al notificador.

6. El notificador, notifica y entrega la resolución, providencia u oficio emitido. Si es resolución denegatoria, termina el proceso. Si se le notifica providencia la empresa transportista debe subsanar lo requerido por la autoridad

aduanera. Si se le notifica oficio, paga el Impuesto Sobre Circulación de Vehículos –ISCV- y se adjunta al expediente.

7. La empresa transportista subsana requisitos omitidos y presenta la documentación correspondiente a la ventanilla de recepción. Paga el ISCV con formulario correspondiente en los bancos del sistema, presenta formulario correspondiente debidamente pagado a la aduana o Unidad de Franquicias y Asuntos Aduanales para que se adjunte al expediente.

8. El analista de expedientes emite proyecto de resolución de autorización de prórroga. Traslada al Administrador de aduanas o Jefe de la Unidad de Franquicias y Asuntos Aduanales para firma y sello.

9. El administrador de aduana o Jefe de Unidad de Franquicias y Asuntos Aduanales firma y sella la resolución de autorización.

10. El empleado aduanero designado por el Administrador de Aduanas o el Jefe de la Unidad de Franquicias y Asuntos Aduanales realiza las anotaciones al formulario ATC indicadas en el Procedimiento para admisión temporal de equipos de carga -ATC- PR-IAD/DNO-ADU-GCA-03. Traslada al notificador

11. El notificador, notifica la resolución de autorización de prórroga de ATC.