

INTENDENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	
PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE OPINIONES VINCULANTES	PR-IAJ-JUR-ACR-03
	Versión II
	Fecha de Aprobación:

Objetivo

Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario, artículo 102, atendiendo las consultas que formulen los contribuyentes que tengan un interés personal y directo sobre una situación tributaria concreta, con relación a la aplicación de dicho Código y de las leyes tributarias, dentro del plazo de sesenta días hábiles contados a partir de la presentación de la consulta.

Alcance

El presente procedimiento debe ser aplicado por los responsables de la Unidad de Consultas Tributarias y Aduaneras del Departamento de Consultas de la Intendencia de Asuntos Jurídicos; inicia cuando el Técnico de Atención o Gestión al Contribuyente Recibe del contribuyente la consulta, la ingresa y asigna número de expediente correlativo en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes -SCGE-, y puede finalizar cuando el Responsable de Asuntos Jurídicos: a) Si la solicitud del contribuyente no reúne los requisitos establecidos para una consulta vinculante, se traslada a donde corresponda, para su diligenciamiento respectivo o b) Finaliza el expediente en Sistema de Gestión de Expedientes Legales -SGEL- y lo traslada físicamente por el Sistema de Control y Gestión de Expedientes -SCGE- en la opción de archivo definitivo, al Departamento de Archivo de Secretaría General de la SAT para su guarda y custodia. Fin del Procedimiento.

INTENDENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	
PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE OPINIONES VINCULANTES	PR-IAJ-JUR-ACR-03
	Versión II
	Fecha de Aprobación:

Marco Legal y Documentos Relacionados

1. Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Decreto número 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Judicial.
3. Decreto número 58-90 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Contra la Defraudación y el Contrabando Aduaneros.
4. Decreto número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario.
5. Decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado.
6. Decreto número 119-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de lo Contencioso Administrativo.
7. Decreto número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria.
8. Decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de los Funcionarios y Empleados Públicos, Artículos de 8 al 13;
9. Decreto número 20-2006 del Congreso de la República de Guatemala, Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria.
10. Decreto número 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Solidaridad.
11. Decreto número 4-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando.

INTENDENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	
PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE OPINIONES VINCULANTES	PR-IAJ-JUR-ACR-03
	Versión II
	Fecha de Aprobación:

12. Decreto número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria.
13. Decreto número 14-2013 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional de Aduanas.
14. Decreto número 37-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para el Fortalecimiento de la Transparencia Fiscal y la Gobernanza de la Superintendencia de Administración Tributaria.
15. Acuerdo Gubernativo número 425-2006 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Denominada Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria
16. Acuerdo Gubernativo número 5-2013 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
17. Acuerdo Gubernativo número 213-2013 del Presidente de la República, Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto Número 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, que establece el Impuesto Sobre la Renta.
18. Acuerdo Ministerial No. 0469-2008, del Ministerio de Economía, Resolución No. 223-2008 (Comieco-XLIX) del Consejo de Ministros de Integración Económica. Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA).
19. Acuerdo Ministerial No. 0471-2008, del Ministerio de Economía, Resolución No. 224-2008 (Comieco- XLIX) del Consejo de Ministros de Integración Económica, Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA).
20. Acuerdo de Directorio número 007-2007, Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, Artículo 34 numeral 25.

INTENDENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	
PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE OPINIONES VINCULANTES	PR-IAJ-JUR-ACR-03
	Versión II
	Fecha de Aprobación:

21. Acuerdo de Directorio número 7-2008, reformado por el Acuerdo de Directorio Número 33-2018, Código de Ética y Conducta para el personal de la Superintendencia de Administración Tributaria SAT.
22. Resolución número 467-2007, Resolución que detalla las figuras organizativas de segundo y tercer nivel de las Dependencias de la Superintendencia de Administración Tributaria.
23. Resolución número SAT-S-51-2008 del Superintendente de Administración Tributaria y su modificación, Normas Generales del Sistema de Control y Gestión de Expedientes, Artículos 4, 9, 15, 20, 21 y 70.
24. Resolución número SAT-S-600-2010 del Superintendente de Administración Tributaria, Reglamento para el funcionamiento operativo del Departamento de Archivo General de la Superintendencia de Administración Tributaria. Artículos 17, 19, 22, 24.
25. Convenios internacionales, y demás leyes, reglamentos, documentos, jurisprudencia y doctrina en materia administrativa, tributaria y aduanera que para el efecto sean aplicables cuando corresponda a un caso concreto y determinado.

INTENDENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	
PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE OPINIONES VINCULANTES	PR-IAJ-JUR-ACR-03
	Versión II
	Fecha de Aprobación:

Normas Internas

LAS PRESENTES NORMAS SON DE CARÁCTER GENERAL PARA TODOS LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD DE CONSULTAS TRIBUTARIAS Y ADUANERAS, CONTIENE EL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE CONSULTAS VINCULANTES.

1. El Responsable de Asuntos Jurídicos, a quien le sea asignado un expediente derivado de una consulta tributaria o aduanera, registra en el Sistema de Gestión de Expedientes Legales -SGEL el ingreso del expediente y realiza el análisis del mismo, conforme la jerarquía de las leyes, iniciando desde la Constitución Política de la República de Guatemala, leyes ordinarias, reglamentarias, y demás legislación aplicable al caso concreto.
2. Cada Responsable de Asuntos Jurídicos es el responsable de registrar en los controles respectivos (Sistema de Gestión de Expedientes Legales -SGEL), las opiniones que se emitan, con el objeto de trasladar la información cada fin de mes al Profesional de Asuntos Jurídicos de la Unidad de Consultas Tributarias y Aduaneras, encargado de la base de datos, para la consolidación de la misma y la elaboración del informe mensual consolidado de la Unidad.
3. Los Responsables de Asuntos Jurídicos, al recibir expedientes y/o anexos por el Sistema de Control y Gestión de Expedientes, que les compete analizar, son responsables del cumplimiento y aplicación de lo establecido en los artículos del 9 al 19, 62, 63, 65, 66 de la Resolución Número SAT-S-51-2008 del Superintendente de Administración Tributaria y sus modificaciones. Artículo 79 literal o) y artículo 87 literal b.1.) del Acuerdo de Directorio Número 11-2022 Reglamento de Trabajo y Gestión del Recursos Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria.
4. El Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la Resolución de Superintendente de Administración Tributaria Número SAT-S-51-2008, es responsable de velar porque los Responsables de Asuntos Jurídicos de la Unidad de Consultas Tributarias y Aduaneras, que tengan asignados expedientes para su tramitación cumplan con la aplicación de los artículos descritos en el numeral anterior.

INTENDENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	
PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE OPINIONES VINCULANTES	PR-IAJ-JUR-ACR-03
	Versión II
	Fecha de Aprobación:

5. El Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos designa a un Responsable de Asuntos Jurídicos de la Unidad de Consultas Tributarias y Aduaneras, como encargado de la base de datos, recibe los informes mensuales de los Responsables de ésta Unidad, y los integra al informe general estadístico mensual de la Unidad, este informe lo entrega al Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos.
6. El Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos, con el informe general estadístico mensual, elabora el Memorándum de indicadores para informar a la Jefatura del Departamento, respecto al avance mensual de las actividades desarrolladas por la Unidad.
7. Es obligatorio para los Responsables de la Unidad de Consultas Tributarias y Aduaneras, previo a emitir opiniones dentro de los expedientes que les sean asignados, cumplir con las disposiciones siguientes:
 - a) Revisar que el contenido de la consulta presentada por el contribuyente sea claro, preciso, que no pretenda que la respuesta a la misma tenga carácter de resolución y que el contribuyente tenga interés personal y directo sobre una situación tributaria concreta.
 - b) Verificar y analizar la documentación adjunta al expediente y observar la “Guía para la Elaboración de Opiniones Vinculantes para la Atención de las Consultas que regula el artículo 102 del Código Tributario”, contenida en el Anexo número 1 de este procedimiento.
 - c) Tener presente que el plazo legal máximo para dar respuesta a una consulta vinculante formulada por un contribuyente y emitir la opinión vinculante dentro de los 60 días hábiles contados a partir de la presentación de la consulta, conforme lo preceptuado en el artículo 102 del Código Tributario.
8. Ante la no localización de un contribuyente, el notificador de la Intendencia de Asuntos Jurídicos reporta dicha situación al Responsable de Asuntos Jurídicos de la Unidad de Consultas Tributarias y Aduaneras y en estos casos el Responsable en mención busca e investiga las posibles direcciones del contribuyente para notificar de conformidad con los artículos 128, 133 y 136 del Código Tributario.

INTENDENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	
PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE OPINIONES VINCULANTES	PR-IAJ-JUR-ACR-03
	Versión II
	Fecha de Aprobación:

9. Si después de agotar la búsqueda de la dirección del contribuyente con todas las direcciones posibles y aun así no se logra localizar, se da por concluida la atención del expediente, únicamente para su archivo definitivo por el Responsable de Asuntos Jurídicos al Departamento de Archivo de Secretaría General de la SAT para su guarda y custodia.
10. Cuando una consulta ingrese o sea recepcionada por una Dependencia Administrativa distinta a la Unidad de Recepción de Documentos, en la cual no se le asigne número de expediente, el mismo es recepcionado por la Unidad de Consultas Tributarias y Aduaneras y por medio de hoja de trámite se remite a la Unidad de Recepción de documentos para la generación de número de expediente y posterior devolución a la Unidad de Consultas Tributarias y Aduaneras para su análisis y emisión de su respectiva respuesta, verificando que la misma cuente o sea acreditada con la Representación Legal del contribuyente que realiza la consulta en los casos que proceda, cuando se trate de una consulta de carácter vinculante.
11. Cada Responsable de Asuntos Jurídicos de la Unidad de Consultas Tributarias y Aduaneras, lleva en el formato establecido para el efecto un control de los expedientes asignados para su análisis y respuesta, actualiza el mismo con la información de la etapa en la que se encuentra y traslada de manera semanal y mensual (al Responsable de Asuntos Jurídicos de las estadísticas), con copia al Jefe de la referida Unidad o cuando se les requiera.
12. Cuando un Responsable de Asuntos Jurídicos se ausente de sus actividades de trabajo, por algún caso fortuito justificado, el Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos de la Unidad de Consultas Tributarias y Aduaneras, reasigna los expedientes pendientes de diligenciar a través Sistema de Control y Gestión de Expedientes -SCGE, a otro Responsable de Asuntos Jurídicos, para continuar con el trámite de los mismos.
13. Consultas de carácter no vinculantes. Cuando el contribuyente ingresa un memorial a la Unidad de Recepción de Documentos de la División de Atención al Contribuyente de la Gerencia Regional Central, en el cual cita como fundamento legal el artículo 102 del Código Tributario, lo traslada a la Unidad de Consultas Tributarias y Aduaneras, para su respectivo análisis, si se determina que no cumple con ser una consulta sobre una situación tributaria concreta, ser de interés personal directa (terceros), como lo regula el artículo 102 de la norma citada, se traslada el expediente

INTENDENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	
PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE OPINIONES VINCULANTES	PR-IAJ-JUR-ACR-03
	Versión II
	Fecha de Aprobación:

con base al artículo 122 de mérito, por medio de Providencia de Traslado a donde corresponda, para su diligenciamiento respectivo. Dicho traslado cuenta con la anuencia del Jefe de Unidad de Consultas Tributarias y Aduaneras, y del Jefe del Departamento de Consultas. Lo anterior se realiza dentro de los cinco días hábiles siguientes de recibida la consulta en la Unidad de Consultas Tributarias y Aduaneras.

14. Cada Responsable de Asuntos Jurídicos, al estar notificada la opinión vinculante de respuesta al contribuyente consultante, traslada el expediente completo al Operario de la Unidad de Registro y Control de Expedientes Legales, del Departamento de Normatividad de la Intendencia de Asuntos Jurídicos, quien graba o registra en Sistema de Gestión de Expedientes Legales -SGEL, la finalización de cada expediente concluido y notificado al contribuyente.
15. Este procedimiento es de aplicación obligatoria para los Responsables de Asuntos Jurídicos que integran la Unidad de Consultas Tributarias y Aduaneras, el cumplimiento del mismo queda a revisión del Jefe de dicha Unidad.
16. Se toma en consideración que para la firma de respuesta en la opinión vinculante a contribuyentes es válido de la siguiente manera:
 - a. Responsable de Asuntos Jurídicos, Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos, Jefe de Departamento de Asuntos Jurídicos e Intendente de Asuntos Jurídicos.
 - b. Responsable de Asuntos Jurídicos, Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos e Intendente de Asuntos Jurídicos.
 - c. Responsable de Asuntos Jurídicos, Jefe de Departamento de Asuntos Jurídicos e Intendente de Asuntos Jurídicos.
 - d. Responsable de Asuntos Jurídicos e Intendente de Asuntos Jurídicos
17. El Responsable de Asuntos Jurídicos verifica la dirección exacta para la notificación de la respuesta o comunicarse con el contribuyente para que se presente a la Intendencia de Asuntos Jurídicos.
18. El Responsable de Asuntos Jurídicos: Se entiende como el encargado de atender las consultas ingresadas a la Unidad de Consultas Tributarias y Aduaneras del Departamento de Consultas:

INTENDENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	
PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE OPINIONES VINCULANTES	PR-IAJ-JUR-ACR-03
	Versión II
	Fecha de Aprobación:

- a. Coordinador de Asuntos Jurídicos
- b. Profesional de Asuntos Jurídicos
- c. Asesor Jurídico
- d. Supervisor de Asuntos Jurídicos
- e. Técnico de Asuntos Jurídicos

19. Los Técnicos de Gestión y Atención al Contribuyente son colaboradores de la Unidad de Recepción de Documentos de la División de Atención al Contribuyente de la Gerencia de la Regional Central, que se encargan de recibir las consultas vinculantes e ingresarlas en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes –SCGE- y asignarlos al Centralizador de Departamento de Consultas Tributarias.
20. El “Centralizador de la Unidad de Consultas Tributarias y Aduaneras es el encargado de la Unidad de Consultas Tributarias y Aduaneras, del Departamento de Consultas, de recibir los expedientes en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes –SCGE- y asignarlos a los Responsables de Asuntos Jurídicos que corresponda según instrucciones del Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos.
21. Los Digitalizadores de La Unidad de Registro y Control de Expedientes Legales, son las personas que se encargan de digitalizar los expedientes de las distintas dependencias de la Intendencia de Asuntos Jurídicos, entre ellos se encuentran los diferentes puestos:
 - Técnicos Operarios
 - Secretarías Administrativas
 - Secretarías Recepcionistas
 - Asistentes Administrativos

INTENDENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	
PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE OPINIONES VINCULANTES	PR-IAJ-JUR-ACR-03
	Versión II
	Fecha de Aprobación:

Narrativa

No.	Actividad	Responsable
1.	Recibe del contribuyente la consulta, la ingresa y asigna número de expediente correlativo en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes -SCGE-.	Técnico de Atención o Gestión al Contribuyente
2.	Recibe y confirma el expediente en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes SCGE- y los entrega.	Centralizador de la Unidad de Consultas Tributarias y Aduaneras
3.	Ordena, analiza y asigna los expedientes manualmente conforme al orden de su ingreso, con el nombre de cada Responsable de Asuntos Jurídicos que corresponda.	Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos
4.	Recibe los expedientes y los traslada físicamente y por el Sistema de Control y Gestión de Expedientes -SCGE-, para su debido diligenciamiento.	Centralizador de la Unidad de Consultas Tributarias y Aduaneras
5.	Recibe y confirma el expediente a través del Sistema de Control y Gestión de Expedientes -SCGE-.	Responsable de Asuntos Jurídicos
6.	Analiza a detalle si la consulta reúne los requisitos de una opinión vinculante según norma interna número 7.	

INTENDENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	
PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE OPINIONES VINCULANTES	PR-IAJ-JUR-ACR-03
	Versión II
	Fecha de Aprobación:

6.1	Si la solicitud del contribuyente no reúne los requisitos establecidos para una consulta vinculante, se traslada a donde corresponda, para su diligenciamiento respectivo. Fin del Procedimiento	
6.2	Si la solicitud del contribuyente reúne los requisitos establecidos para una consulta vinculante, el Responsable de Asuntos Jurídicos ingresa el expediente al Sistema de Gestión de Expedientes Legales –SGEL-.	
7	Elabora el proyecto de respuesta a través del documento denominado “Opinión Vinculante” a la consulta formulada por el contribuyente y genera el número en el Sistema de Gestión de Expedientes Legales –SGEL	
8.	Revisa proyecto de respuesta denominado Opinión Vinculante.	Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos
8.1	Devuelve en caso tenga observaciones y solicita se incluyan en proyecto de respuesta. Regresa a la actividad 7.	
8.2	Otorga visto bueno si no tiene observaciones al proyecto de respuesta, firma, sella y traslada para su aprobación al Jefe de Departamento de Asuntos Jurídicos, Departamento de Consultas.	

INTENDENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	
PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE OPINIONES VINCULANTES	PR-IAJ-JUR-ACR-03
	Versión II
	Fecha de Aprobación:

9.	Recibe el expediente completo para su revisión, aprobación, firma y sello correspondiente.	Jefe de Departamento de Asuntos Jurídicos
9.1	Devuelve en caso tenga observaciones y solicita se incluyan en el proyecto de respuesta. Regresa a la actividad 7.	
9.2	Otorga visto bueno al proyecto de respuesta, firma, sella y traslada el proyecto de respuesta al Intendente de Asuntos Jurídicos.	
10	Recibe y revisa la "Opinión Vinculante"	Intendente de Asuntos Jurídicos
10.1	Si tiene observaciones, requiere se incluyan en el proyecto de respuesta. Regresa a la actividad 7.	
10.2	Si no tiene observaciones al proyecto de respuesta, firma, sella y traslada al Responsable de Asuntos Jurídicos.	
11	Remite copia de la "Opinión Vinculante" físicamente al notificador de la Intendencia de Asuntos Jurídicos, para su notificación.	Responsable de Asuntos Jurídicos
12.	Elabora la cédula de notificación mediante la cual se notifica la "Opinión Vinculante" en respuesta a la consulta formulada por el contribuyente, y posteriormente traslada	Notificador

INTENDENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	
PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE OPINIONES VINCULANTES	PR-IAJ-JUR-ACR-03
	Versión II
	Fecha de Aprobación:

	la misma al Responsable de Asuntos Jurídicos de la Unidad de Consultas Tributarias y Aduaneras encargado del expediente, para ser anexada al mismo.	
13.	Anexa al expediente la cédula de notificación de la “Opinión Vinculante” con la cual fue atendida la consulta formulada por el contribuyente y realiza la Providencia de traslado al archivo.	Responsable de Asuntos Jurídicos
14.	Genera número de orden para su escaneo y se traslada al Digitalizador de la Unidad de Registro y Control de Expedientes Legales.	
15.	Escanea el Expediente en el Sistema de Gestión de Expedientes Legales – SGEL- y lo devuelve al Responsable de Asuntos Jurídicos.	Digitalizador de La Unidad de Registro y Control de Expedientes Legales
16.	Finaliza el expediente en Sistema de Gestión de Expedientes Legales -SGEL- y lo traslada físicamente por el Sistema de Control y Gestión de Expedientes -SCGE- en la opción de archivo definitivo, al Departamento de Archivo de Secretaría General de la SAT para su guarda y custodia. Fin del Procedimiento.	Responsable de Asuntos Jurídicos

Flujograma

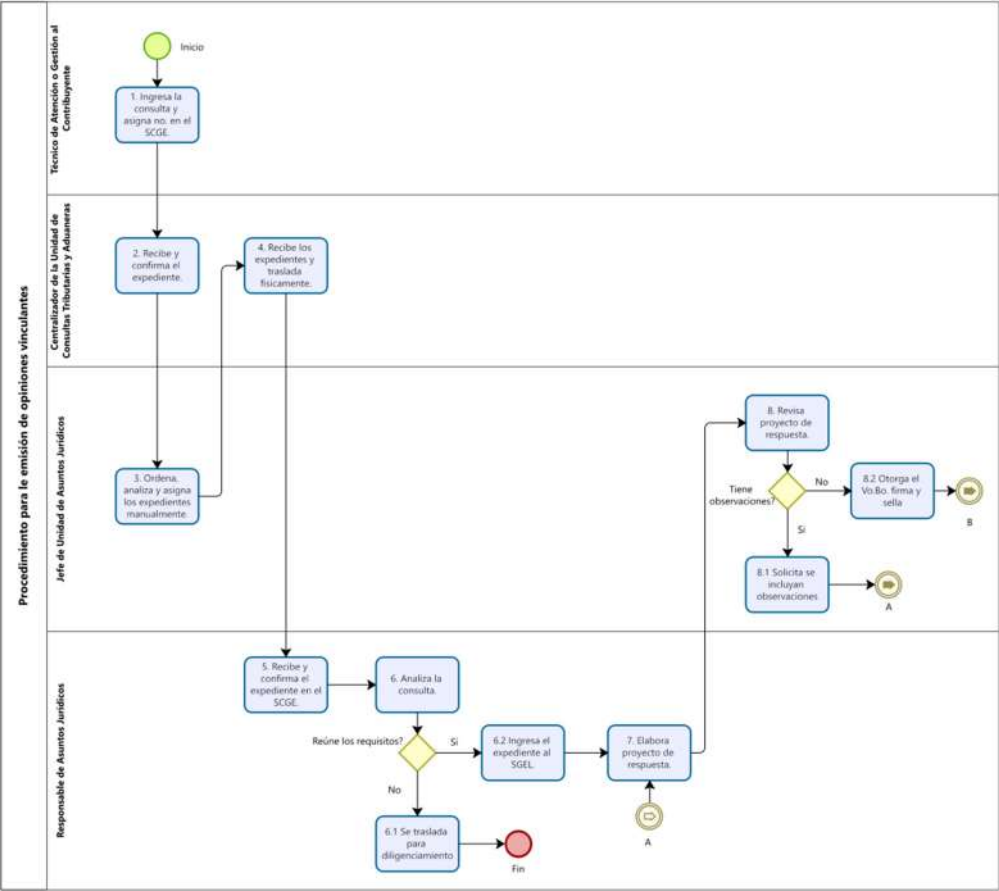
INTENDENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS

PR-IAJ-JUR-ACR-03

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE OPINIONES VINCULANTES

Versión II

Fecha de Aprobación:



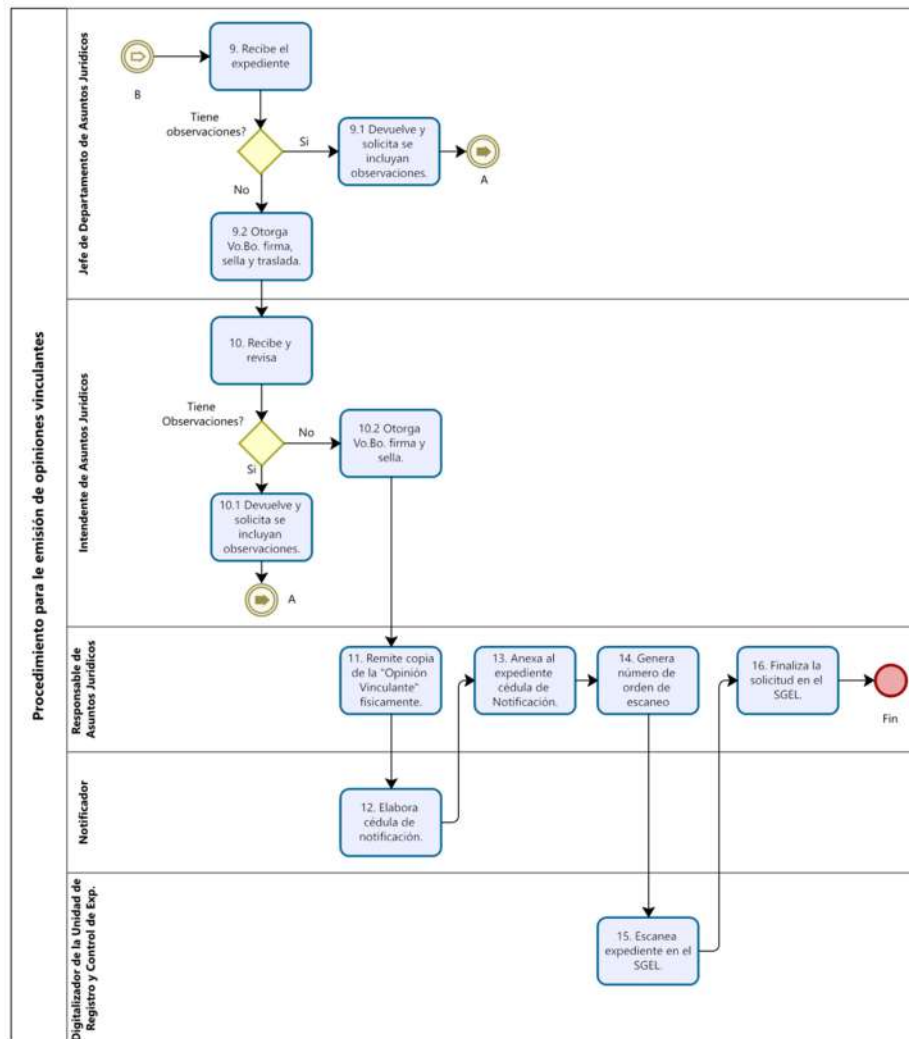
INTENDENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS

PR-IAJ-JUR-ACR-03

Versión II

Fecha de Aprobación:

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE OPINIONES VINCULANTES



INTENDENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	
PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE OPINIONES VINCULANTES	PR-IAJ-JUR-ACR-03
	Versión II
	Fecha de Aprobación:

Registros

Nombre del Registro	Tipo de Registro (Físico o Electrónico)
Sistema de Control y Gestión de Expedientes de la SAT	Electrónico
Reportes e informes generados de la Base de Datos interna de la Unidad de Consultas Tributarias y Aduaneras	Físico y Electrónico
Herramienta informática Sistema de Gestión de Expedientes Legales -SGEL-	Electrónico

INTENDENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS	
PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE OPINIONES VINCULANTES	PR-IAJ-JUR-ACR-03
	Versión II
	Fecha de Aprobación:

Listado de Anexos

Tipo de Anexo:	Formatos/ Guía/ Registros
Identificación del Anexo	Nombre del Anexo
RE-GPC-SOM-ADP-03	Lista de control de cambios
RE-GPC-SOM-ADP-04	Lista de distribución
RE-GPC-SOM-ADP-06	Riesgos identificados y acciones de control
GU-IAJ-JUR-ACR-1	Guía Para La Emisión De Opiniones Vinculantes
ANEXO 2	Modelo de Providencia
ANEXO 3	Modelo de Cédula de Notificación