

INTENDENCIA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

MACROPROCESO / PROCESO:		ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE/ ATENCIÓN PRESENCIAL			
Nombre del Documento		Identificación		PR-IAC/DNO/UEF-ATC-ATP-13	
Procedimiento para el Despacho de Distintivos de Control de Productos Importados por medio del Sistema SEFWEB y autorización de incorporación		Versión		IV	
		No. Folios			
		Fecha de Aprobación			
	ELABORADO POR:	REVISADO POR:			APROBADO POR:
Nombre					
Puesto que ocupa					
Firma y sello o Firma electrónica avanzada					

INTENDENCIA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	
Procedimiento para el Despacho de Distintivos de Control de Productos Importados por medio del Sistema SEFWEB y autorización de incorporación	PR-IAC/DNO/UEF-ATC-ATP-13
	Versión IV
	Fecha de Aprobación

Objetivo

Establecer los lineamientos que el personal de la Unidad de Especies Fiscales debe realizar para la gestión de Despacho de Distintivos de Control de Productos Importados por medio del Sistema SEFWEB, así como, la autorización de incorporación de Distintivos de Control de Productos Importados requerida por parte del importador.

Alcance

Este procedimiento aplica a la Unidad de Especies Fiscales del Departamento de Normatividad de Atención al Contribuyente de la Intendencia de Atención al Contribuyente, para atender al contribuyente en la gestión de Despacho y/o autorización de incorporación de Distintivos de Control de Productos Importados. Inicia cuando el Colaborador designado recibe el formulario "Privativos SAT" para despacho físico y verifica los requisitos conforme Anexo 1 o cuando recibe solicitud de autorización de incorporación y verifica los requisitos conforme Anexo 2 y finaliza cuando el Colaborador designado elabora informe mensual o cuando no está correcta la solicitud y la rechaza, indicando la información, requisitos faltantes o el motivo del rechazo.

INTENDENCIA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	
Procedimiento para el Despacho de Distintivos de Control de Productos Importados por medio del Sistema SEFWEB y autorización de incorporación	PR-IAC/DNO/UEF-ATC-ATP-13
	Versión IV
	Fecha de Aprobación

Marco Legal y Documentos Relacionados

1. Decreto Número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario y sus reformas. Artículos 19, 66, 67, 68 y 98 numerales 1,2, 3, 4 y 5.
2. Decreto Número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria. Artículo 3, literales a), d), e) y f).
3. Decreto Número 09-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto específico sobre la Distribución de Bebidas Gaseosas, Bebidas Isotónicas o Deportivas, Jugos y Néctares, Yogures, Preparaciones Concentradas o en Polvo para la elaboración de Bebidas y Agua Natural envasada. Artículo 12.
4. Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 4 literal k).
5. Acuerdo Gubernativo Número 120-2002, Reglamento de la Ley del Impuesto específico sobre la Distribución de Bebidas Gaseosas, Bebidas Isotónicas o Deportivas, Jugos y Néctares, Yogures, Preparaciones Concentradas o en Polvo para la elaboración de Bebidas y Agua Natural envasada. Artículo 10.
6. Acuerdo Gubernativo Número 96-2019, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículos 10 literal b) y 35 literal h).

INTENDENCIA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	
Procedimiento para el Despacho de Distintivos de Control de Productos Importados por medio del Sistema SEFWEB y autorización de incorporación	PR-IAC/DNO/UEF-ATC-ATP-13
	Versión IV
	Fecha de Aprobación

7. Acuerdo de Directorio Número 11-2001, que regula el cobro de los ingresos no tributarios. Artículos 1 y 2 numeral 7.
8. Acuerdo de Directorio Número 007-2007, Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria. Artículo 30 Quáter.
9. Acuerdo de Directorio Número 5-2024, Código de Ética de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
10. Resolución de Superintendencia Número 467-2007 y sus reformas, que detalla las figuras organizativas de segundo y tercer nivel de las dependencias de la Superintendencia de Administración Tributaria. Artículos 25 Bis y 25 Sexies.
11. Resolución de Superintendencia Número SAT-DSI-779-2017, Disposiciones que regulan el Registro de las Normativas Internas de los Órganos y Dependencias de la Superintendencia de Administración Tributaria y sus reformas.
12. Resolución de Superintendencia Número SAT-DSI-1231-2024, referente al correo electrónico interno como un medio de comunicación oficial entre funcionarios y empleados de la SAT.

INTENDENCIA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	
Procedimiento para el Despacho de Distintivos de Control de Productos Importados por medio del Sistema SEFWEB y autorización de incorporación	PR-IAC/DNO/UEF-ATC-ATP-13
	Versión IV
	Fecha de Aprobación

Normas Internas

a) Normas Generales:

1. Para efectos del presente Procedimiento se denomina de la forma siguiente:

Al Personal de la Unidad de Especies Fiscales:

- a) Jefe de la Unidad de Especies Fiscales
- b) Profesional de la Unidad de Especies Fiscales
- c) Técnico de la Unidad de Especies Fiscales

Autorización de incorporación: Proceso por medio del cual se autoriza a un contribuyente, para incorporar los Distintivos de Control de Productos importados en los respectivos envases al momento de su fabricación y por cuenta propia.

Colaborador designado: Al Profesional y/o al Técnico de la Unidad de Especies Fiscales u otra que se cree en el futuro, como responsable del despacho o la autorización de impresión de Distintivos de Control de Productos Importados.

Distintivo: Al Distintivo de Control de Productos Importados, el cual se refiere a las estampillas producidas en papel seguridad con adhesivo o la impresión mediante la autorización en los productos importados.

INTENDENCIA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	
Procedimiento para el Despacho de Distintivos de Control de Productos Importados por medio del Sistema SEFWEB y autorización de incorporación	PR-IAC/DNO/UEF-ATC-ATP-13
	Versión IV
	Fecha de Aprobación

Sistema SEFWEB: Sistema de Especies Fiscales Web, utilizado para la administración y control de las Especies Fiscales y Distintivos.

b) El Colaborador designado debe:

2. Verificar el debido cumplimiento de los requisitos contenidos en el Anexo 1 o 2, en la solicitud de Distintivos que presente el importador.
3. Cuando corresponda el despacho físico de Distintivos, debe registrarse cada operación en el Sistema SEFWEB según la solicitud del contribuyente. Para el caso de solicitudes de autorización de incorporación, debe emitirse la autorización durante el plazo máximo de diez días hábiles siguientes a la recepción.
4. Para el despacho físico de Distintivos, entregar al contribuyente la cantidad y numeración de Distintivos indicada en el “Reporte de Despacho de Distintivos”, generado por medio del Sistema SEFWEB.
5. Llevar el control de forma cronológica del despacho físico de Distintivos, registrando el movimiento de ingresos y egresos en el libro de cuenta corriente o en hojas movibles, autorizado por la Contraloría General de Cuentas y en el Sistema SEFWEB.
6. Llevar el control de forma cronológica de las autorizaciones de incorporación de Distintivos, en el libro de control o en hojas movibles, autorizado por la Contraloría General de Cuentas para el efecto debe registrar la información siguiente:

6.1. Numero de Autorización

INTENDENCIA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	
Procedimiento para el Despacho de Distintivos de Control de Productos Importados por medio del Sistema SEFWEB y autorización de incorporación	PR-IAC/DNO/UEF-ATC-ATP-13
	Versión IV
	Fecha de Aprobación

6.2. Fecha

6.3. NIT

6.4. Nombre del Contribuyente

6.5. Formulario SAT-8028

6.6. Rango

6.7. Serie

6.8. Cantidad

7. Elaborar informe mensual del movimiento de Distintivos y autorizaciones de incorporación, indicando la información siguiente:

7.1. Para el despacho físico: Número de operaciones, cantidad en unidades, valor en quetzales de los Distintivos de ingresos y egresos, saldo del inventario.

7.2. Para la emisión de autorizaciones: Número de autorización, cantidad en unidades y valor en quetzales, numeración y serie autorizada (si corresponde serie).

8. Resguardar la documentación física durante el plazo de cuatro años, de conformidad con lo establecido en el Código Tributario, con el objetivo de consulta para futuras referencias.

INTENDENCIA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	
Procedimiento para el Despacho de Distintivos de Control de Productos Importados por medio del Sistema SEFWEB y autorización de incorporación	PR-IAC/DNO/UEF-ATC-ATP-13
	Versión IV
	Fecha de Aprobación

a) El Jefe de la Unidad de Especies Fiscales debe:

9. Nombrar al Colaborador designado para ser el responsable del control, resguardo y despacho de Distintivos por medio de correo electrónico institucional o memorándum, quien también tendrá a su cargo la emisión de autorización de incorporación de Distintivos.
10. Realizar verificación mensual y anual del inventario de Distintivos, para el efecto debe considerar los aspectos siguientes:
 - a) Generar consulta de Inventario de Distintivos en el Sistema SEFWEB.
 - b) Verificar cantidad y numeración del inventario físico contra la información del Sistema SEFWEB.
 - c) Dejar como constancia de la verificación realizada, la consulta de inventario de Distintivos, firmado y sellado por las personas que intervienen en la revisión.
 - d) Si se evidencia faltante en el inventario, debe suscribirse Acta Administrativa detallando lo sucedido, informando al Jefe de Departamento Normatividad de Atención al Contribuyente de la Intendencia de Atención al Contribuyente y posteriormente trasladarlo a la Gerencia de Asuntos Internos. Simultáneamente, el Colaborador designado debe realizar el reembolso correspondiente acorde a la cantidad faltante.
 - e) Si se evidencia sobrante, debe verificar en los Reportes de Despacho o a través del Sistema SEFWEB, a quien le fueron asignados los Distintivos. Posteriormente, debe contactar por cualquier medio al contribuyente para su entrega. Para este efecto, el Colaborador designado debe realizar una anotación en el Reporte de Despacho detallando la cantidad y numeración de los Distintivos a devolver al contribuyente, quien debe consignar firma y fecha de recibido.

INTENDENCIA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	
Procedimiento para el Despacho de Distintivos de Control de Productos Importados por medio del Sistema SEFWEB y autorización de incorporación	PR-IAC/DNO/UEF-ATC-ATP-13
	Versión IV
	Fecha de Aprobación

11. Supervisar mensualmente la información de las autorizaciones de incorporación de distintivos en el libro de control u hojas movibles autorizado por la Contraloría General de Cuentas, elaboradas durante el mes calendario.

INTENDENCIA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	
Procedimiento para el Despacho de Distintivos de Control de Productos Importados por medio del Sistema SEFWEB y autorización de incorporación	PR-IAC/DNO/UEF-ATC-ATP-13
	Versión IV
	Fecha de Aprobación

Narrativa 1 Despacho de Distintivos

No.	Actividad	Responsable
1.	Recibe el formulario “Privativos SAT” para el despacho físico y verifica los requisitos conforme Anexo 1.	Colaborador designado
1.1	Si cumple con los requisitos, confronta la cantidad de productos importados en la Declaración Única Centroamericana (DUCA) y en el Informe de Importación SAT-3120 o versión vigente. Continúa con la actividad 2.	
1.2	Si no cumple con los requisitos, rechaza el formulario e indica la información o requisito faltante. Fin del procedimiento.	
2.	Ingresa el número del formulario “Privativos SAT” o versión vigente, en la opción de “Venta de Distintivos” del Sistema SEFWEB y digita la cantidad de Distintivos solicitada.	
3.	Presiona el botón de “Generar Reporte de Despacho” en el Sistema SEFWEB, valida la información y procede a la impresión.	
4.	Selecciona del inventario físico la cantidad y numeración de los Distintivos, de conformidad al “Reporte de Despacho de Distintivos”.	

INTENDENCIA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	
Procedimiento para el Despacho de Distintivos de Control de Productos Importados por medio del Sistema SEFWEB y autorización de incorporación	PR-IAC/DNO/UEF-ATC-ATP-13
	Versión IV
	Fecha de Aprobación

No.	Actividad	Responsable
5.	Entrega la cantidad de Distintivos al contribuyente, graba el despacho en el Sistema SEFWEB e imprime el "Reporte de Despacho Grabado de Distintivos"	
6.	Solicita al contribuyente consignar los datos: Nombre, DPI, fecha y firma de recibido en el "Reporte de Despacho Grabado de Distintivos".	
6.1	Si están correctos los datos, Registra la operación del despacho de Distintivos, según Norma Interna 7.	
6.2	Si no están correctos los datos, revisa el "Reporte de Despacho Grabado de Distintivos" y el regresa a la actividad 4.	
7.	Archiva la documentación física.	
8.	Elabora informe mensual del movimiento de Distintivos y traslada.	
9.	Recibe el informe mensual y verifica el inventario de Distintivos.	Jefe de la Unidad de Especies Fiscales
9.1	Si se evidencia faltante o sobrante en el inventario, procede según Norma Interna 10 literal d) o e).	

INTENDENCIA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	
Procedimiento para el Despacho de Distintivos de Control de Productos Importados por medio del Sistema SEFWEB y autorización de incorporación	PR-IAC/DNO/UEF-ATC-ATP-13
	Versión IV
	Fecha de Aprobación

No.	Actividad	Responsable
9.2	Si no se evidencia faltante o sobrante en el inventario, se archiva el informe para futuras referencias.	
10.	Firma y sella la consulta del inventario generado en el Sistema SEFWEB. Fin del procedimiento.	

INTENDENCIA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	
Procedimiento para el Despacho de Distintivos de Control de Productos Importados por medio del Sistema SEFWEB y autorización de incorporación	PR-IAC/DNO/UEF-ATC-ATP-13
	Versión IV
	Fecha de Aprobación

Flujograma

INTENDENCIA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	
Procedimiento para el Despacho de Distintivos de Control de Productos Importados por medio del Sistema SEFWEB y autorización de incorporación	PR-IAC/DNO/UEF-ATC-ATP-13
	Versión IV
	Fecha de Aprobación

Narrativa 2
Autorización de incorporación de Distintivos

No.	Actividad	Responsable
1.	Recibe solicitud de autorización de incorporación y verifica que contenga los datos: NIT, nombre del representante legal, DPI del contribuyente, fecha, cantidad de Distintivos requerida y el número del formulario "Privativos SAT" o versión vigente y requisitos según Anexo 2.	Colaborador designado
1.1	Si esta correcta, elabora la autorización, describiendo la cantidad de Distintivos requerida por el contribuyente, la numeración que corresponde al correlativo y serie asignada. Continúa actividad 2.	
1.2	Si no está correcta, rechaza la solicitud indicando la información o requisito faltante. Fin del procedimiento.	
2.	Firma y sella la autorización de incorporación como responsable de la elaboración y traslada.	
3.	Recibe autorización de incorporación para revisión.	Jefe de la Unidad de Especies Fiscales

INTENDENCIA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	
Procedimiento para el Despacho de Distintivos de Control de Productos Importados por medio del Sistema SEFWEB y autorización de incorporación	PR-IAC/DNO/UEF-ATC-ATP-13
	Versión IV
	Fecha de Aprobación

No.	Actividad	Responsable
3.1	Si la autorización de incorporación esta correcta, firma y sella de autorizado. Traslada para visto bueno. Continúa actividad 4.	
3.2	Si la autorización de incorporación no está correcta, devuelve para su corrección y regresa a la actividad 1.1.	
4.	Recibe autorización para revisión.	Jefe de Departamento de Normatividad
4.1	Si la autorización de incorporación esta correcta, firma y sella de Visto Bueno. Traslada para su aprobación. Continúa actividad 5.	
4.2	Si la autorización de incorporación no está correcta, devuelve para su corrección y regresa a la actividad 1.1.	
5.	Recibe autorización para revisión y aprobación.	Gerente de Atención al Contribuyente
5.1	Si la autorización de incorporación esta correcta, firma, sella y traslada. Continúa con la actividad 6.	
5.2	Si la autorización de incorporación no está correcta, devuelve para su corrección y regresa a la actividad 1.1.	

INTENDENCIA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	
Procedimiento para el Despacho de Distintivos de Control de Productos Importados por medio del Sistema SEFWEB y autorización de incorporación	PR-IAC/DNO/UEF-ATC-ATP-13
	Versión IV
	Fecha de Aprobación

No.	Actividad	Responsable
6.	Recibe la autorización y procede a informar al contribuyente por medio de correo electrónico o vía telefónica para su entrega.	Colaborador designado
7.	Entrega autorización original al contribuyente y solicita que en la copia consigne nombre, DPI y firma de recibido. .	
8.	Actualiza el libro de control u hojas movibles sobre las autorizaciones de incorporación de Distintivos elaboradas, según Norma Interna 8.	
9.	Elabora informe mensual de Autorizaciones de Incorporación. Fin del procedimiento.	

INTENDENCIA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	
Procedimiento para el Despacho de Distintivos de Control de Productos Importados por medio del Sistema SEFWEB y autorización de incorporación	PR-IAC/DNO/UEF-ATC-ATP-13
	Versión IV
	Fecha de Aprobación

Flujograma

INTENDENCIA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	
Procedimiento para el Despacho de Distintivos de Control de Productos Importados por medio del Sistema SEFWEB y autorización de incorporación	PR-IAC/DNO/UEF-ATC-ATP-13
	Versión IV
	Fecha de Aprobación

Registros

Nombre del Registro	Tipo de Registro Físico o Electrónico
Formulario SAT-8028 “Privativos SAT” o versión vigente.	Físico
Declaración Única Centroamericana (DUCA).	Físico
Registro del movimiento de Distintivos en hojas movibles o libro de cuenta corriente autorizado por la Contraloría General de Cuentas.	Físico
Control de Autorizaciones de incorporación de Distintivos en hojas movibles o libro de control autorizado por la Contraloría General de Cuentas.	Físico
Reporte de Despacho Grabado de Distintivos.	Físico
Fotocopia de Autorización de incorporación de Distintivos.	Físico

INTENDENCIA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	
Procedimiento para el Despacho de Distintivos de Control de Productos Importados por medio del Sistema SEFWEB y autorización de incorporación	PR-IAC/DNO/UEF-ATC-ATP-13
	Versión IV
	Fecha de Aprobación

Nombre del Registro	Tipo de Registro Físico o Electrónico
Base de datos del Sistema SEFWEB	Electrónico
Informe mensual del movimiento de Distintivos y autorizaciones de incorporación de Distintivos.	Físico

INTENDENCIA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	
Procedimiento para el Despacho de Distintivos de Control de Productos Importados por medio del Sistema SEFWEB y autorización de incorporación	PR-IAC/DNO/UEF-ATC-ATP-13
	Versión IV
	Fecha de Aprobación

Listado de Anexos

Tipo(s) de Anexo(s):	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
Anexo 1	Requisitos para el despacho de Distintivos de Control de Productos Importados a los fabricantes o importadores domiciliados en el país y a las personas individuales y jurídicas que no sean fabricantes ni importadores.
Anexo 2	Requisitos para la Autorización de incorporación de Distintivos de Control de Productos Importados a los fabricantes o importadores Registrados en el Registro de importadores domiciliados en el país.

ANEXO 1

Despacho de distintivos de control de productos importados a los fabricantes o importadores domiciliados en el país y a las personas individuales y jurídicas que no sean fabricantes ni importadores

1.

REQUISITOS

1		Datos actualizados en RTU Digital.
2		Formulario SAT-8028 "Privativos SAT" o versión vigente en estado 4 de 4 "Presentado".
3		Declaración Única Centroamericana (DUCA) o Declaración Única Centroamericana Resumida (DUCA RESUMIDA).

2.

LISTA DE PASOS

- Ingresar a Declaraguatate, llenar el formulario SAT-8028 y generar la Boleta SAT-2000 para realizar el pago en los Bancos autorizados del sistema o por medio de banca electrónica.
- Presentarse a la Unidad de Especies Fiscales, edificio Torre SAT 7ma. Avenida 3-73, zona 9 con los requisitos para el despacho de Distintivos de Control de Productos Importados.
- Finalizada la gestión se entregarán los Distintivos de Control de Productos Importados.

3.

¿QUE OBTENGO?

Los Distintivos de Control de Productos Importados.

ANEXO 2

Autorización de incorporación de Distintivos de Control de Productos Importados a los fabricantes o importadores Registrados en el Registro de importadores domiciliados en el país.

1.

REQUISITOS

1		<p>Datos actualizados en RTU Digital.</p>
2		<p>Solicitud de Autorización de incorporación de Distintivos de control de productos importados, dirigida a la Unidad de Especies Fiscales, Departamento de Normatividad de la Intendencia de Atención al Contribuyente, la cual debe contar con la información siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NIT • Nombre • Copia de Representación legal • Copia de DPI del solicitante • Fecha • Cantidad solicitada • No. Formulario pagado
3		<p>Formulario SAT-8028 “Privativos SAT” o versión vigente en estado 4 de 4 “Presentado”.</p>

2.

LISTA DE PASOS

- Ingresar a Declaraguat, llenar el formulario SAT-8028 y generar la Boleta SAT-2000 para realizar el pago en los Bancos autorizados del sistema o por medio de banca electrónica.
- Presentarse a la Unidad de Especies Fiscales, edificio Torre SAT 7ma. Avenida 3-73, zona 9 con los requisitos para la autorización de incorporación de Distintivos de Control de Productos Importados.
- Finaliza la gestión al recibir la Autorización de incorporación de Distintivo de Control de Productos Importados.

3.

¿QUE OBTENGO?

Autorización de incorporación de Distintivos de Control de Productos Importados.