



INTENDENCIA DE ADUANAS

PROCESO / SUBPROCESO:		GESTIÓN DE AUTORIZACIÓN Y REGISTRO		
Nombre del Documento		Identificación	PR-IAD/DNO-AR-03	
PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA		Versión	1	
		No. Folios	15	
		Fecha de Aprobación	20 AGO. 2018	
	Elaborado por:	Revisado por:		Aprobado por:
Nombre Completo	Raquel Eunice Pineda Hernández	Ada Janice González Tobar	Frener Adiel Cuc Cab	Juan José Arreaza Díaz
Puesto que ocupa	Analista de Procesos	Jefe de la Unidad de Normas y Procedimientos interina	Jefe del Departamento Normativo interino	Intendente de Aduanas interino
Firma	 Lic. Raquel Eunice Pineda Hernández ANALISTA DE PROCESOS Unidad de Normas y Procedimientos Intendencia de Aduanas	 Lic. Ada Janice González Tobar de Quiroz Jefe de la Unidad de Normas y Procedimientos interina Intendencia de Aduanas	 Lic. Frener Adiel Cuc Cab Jefe del Departamento Normativo interino Intendencia de Aduanas	 Lic. Juan José Arreaza Díaz Intendente de Aduanas interino Superintendencia de Administración Tributaria

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para trámite de certificados digitales para auxiliares de la función pública aduanera	PR-IAD/DNO-AR-03
	Versión I
	Fecha de Aprobación 20 AGO. 2018

Objetivo

Proveer al personal de la Unidad de Calificación, Registro y Control de Auxiliares de la Función Pública del Departamento de Gestión Aduanera, las normas y actividades que se deben realizar para proporcionar a los auxiliares de la función pública aduanera la carta de solicitud de certificados digitales que deben presentar ante la Autoridad de Registro (AR) correspondiente.

Alcance

El presente procedimiento es de aplicación de la Unidad de Calificación, Registro y Control de Auxiliares de la Función Pública del Departamento de Gestión Aduanera, de los auxiliares de la función pública aduanera y de las Autoridades de Registro (AR) que extienden los certificados digitales. Inicia con el requerimiento del Auxiliar para la obtención de la carta de solicitud de certificados digitales en la Unidad de Calificación, Registro y Control de Auxiliares de la Función Pública y finaliza cuando el certificado digital es registrado en el sistema informático de SAT y éste permite su operación.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para trámite de certificados digitales para auxiliares de la función pública aduanera	PR-IAD/DNO-AR-03
	Versión I
	Fecha de Aprobación

Personal y otros actores involucrados en el procedimiento

1.	Personal de la Unidad de Calificación, Registro y Control de Auxiliares de la Función Pública.
2.	Auxiliar de la función pública aduanera
3.	Autoridad de Registro

Marco legal y documentos relacionados

1. Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Numerales 1, 2, 3, 4, 6, 8, 29, 40, 13, 130 y 131 de la Resolución número 223-2008 (COMIECO-XLIX) del Consejo de Ministros de Integración Económica, que aprueba el Código Aduanero Uniforme Centroamericano-CAUCA-. Publicada en Acuerdo Ministerial número 0469-2008 del Ministerio de Economía.
3. Numerales 85, 167 al 185 de la Resolución número 224-2008 (COMIECO-XLIX) del Consejo de Ministros de Integración Económica, que aprueba el Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano –RECAUCA-. Publicada en Acuerdo Ministerial número 0471-2008 del Ministerio de Economía.
4. Artículos 2, 3, 5,9 y 10 del Decreto número 2-89 Congreso de la Republica de Guatemala, Ley del Organismo Judicial.
5. Artículos 1, 5, 7, 8, 9, 11, 12 ,33 y 39 del Decreto número 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala. Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas.
6. Artículos 167 al 185 del Acuerdo número 14-2007 del Directorio de la SAT. Disposiciones Normativas para la Certificación de Información Transmitida Electrónicamente.
7. Artículo 5 del Decreto Número 14-2013 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional de Aduanas.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para trámite de certificados digitales para auxiliares de la función pública aduanera	PR-IAD/DNO-AR-03
	Versión I
	Fecha de Aprobación 20 AGO 2018

8. 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.

Normas internas

1. Para obtener la carta de solicitud de certificado digital, el Auxiliar debe presentarse e identificarse con su documento de identificación personal ante la Unidad.

En el caso de personas jurídicas autorizadas para operar como Auxiliares, deben presentar fotocopia del acta de nombramiento del representante legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.

2. Previo a elaborar la carta de solicitud del certificado digital, el personal de la Unidad debe realizar lo siguiente:
- a. Verificar que el documento de identificación personal corresponda a la persona que se presentó a hacer el requerimiento
 - b. Verificar que cumpla con presentar los documentos indicados en la norma anterior, en caso el Auxiliar sea persona jurídica.
 - c. Que se encuentre inscrito y con estado activo en el Registro de Auxiliares y en el Registro Tributario Unificado -RTU-.

Cualquier inconsistencia en los documentos o en los registros debe ser informada inmediatamente al Auxiliar al momento que se presente a efectuar la petición, para que proceda a realizar las correcciones o actualizaciones que correspondan.

3. La carta de solicitud de certificado digital, únicamente podrá ser entregada previa identificación al Auxiliar autorizado y en caso de personas jurídicas a su representante legal debidamente inscrito en los registros antes mencionados, lo cual puede corroborar en la consulta del RTU.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para trámite de certificados digitales para auxiliares de la función pública aduanera	PR-IAD/DNO-AR-03
	Versión I
	Fecha de Aprobación 20 AGO. 2018

4. El personal de la Unidad debe elaborar la carta de solicitud para certificado digital en la aplicación Web creada para el efecto , para lo cual debe ingresar el NIT del Auxiliar y se despliega la información siguiente:
 - a. Identificación de la autorización para que la Autoridad de Registro pueda confirmar la información por medios electrónicos.
 - b. Fecha.
 - c. Nombre completo del Auxiliar y NIT.
 - d. Cantidad de certificados digitales requeridos.
 - e. Nombre o razón social de la Autoridad de Registro (AR) ante quien solicite el certificado digital.
 - f. Un identificador de la solicitud firma autógrafa del Auxiliar.

5. La carta de solicitud se debe imprimir en dos ejemplares. El primero debe ser entregado al Auxiliar y en el segundo para resguardo en el archivo que para el efecto lleve la Unidad, debiendo solicitar la firma de la persona que lo recibe y la fecha de recibido.

6. Cuando el Auxiliar obtenga la carta de solicitud de certificado digital, debe presentarse ante la Autoridad de Registro (AR) de su elección y entregarle la misma a efecto que esta le provea el certificado digital, previamente autorizada conforme la normativa vigente y que existan las condiciones informáticas para la validación del certificado.

La Autoridad de Registro (AR) realiza el proceso interno de autorización para otorgar el certificado digital, enviando información del otorgamiento por medio del servicio WEBSERVICE a la base de datos de SAT.

7. La Autoridad de Registro (AR) puede otorgar otro certificado digital con la misma vigencia para prever cualquier contingencia que pueda ocurrir con alguno de los certificados, sin embargo, no se podrán utilizar ambos certificados al mismo tiempo, por lo que si se realiza la operación de activación y registro de un certificado y ya existe otro certificado operado, el sistema informático de la SAT inhabilitará el primero para otorgar validez al segundo.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para trámite de certificados digitales para auxiliares de la función pública aduanera	PR-IAD/DNO-AR-03
	Versión I
	Fecha de Aprobación 20 AGO. 2018

8. Los certificados digitales tendrán vigencia de un año o el plazo que en el futuro establezca la SAT, para lo cual el sistema informático de la SAT hará las validaciones correspondientes al momento de realizarse las operaciones indicadas en las actividades 8 y 9 de este procedimiento.

Para la gestión de renovación de certificado digital, el Auxiliar debe obtener nuevamente la carta de solicitud del certificado digital, cumpliendo con los mismos requisitos para obtener el primer certificado. El proceso de adhesión del nuevo certificado se debe realizar el día que la Autoridad de Registro (AR) señale que entra en vigencia

Otras normas

9. Cuando se reciban comunicaciones de las autoridades competentes relacionadas con el tratamiento que se debe dar a determinada mercancía, la Unidad, Departamento, Área o el funcionario que reciba la comunicación debe hacerlo del conocimiento a los demás Departamentos de la Intendencia de Aduanas y Divisiones de Aduanas de las distintas Gerencias Regionales para que a su vez lo informen a las dependencias y aduanas a su cargo, para las acciones que correspondan. El Departamento Normativo evaluará si corresponde su inclusión en los procedimientos aduaneros.
10. El presente documento es una herramienta de orientación elaborada de conformidad con la legislación y disposiciones administrativas aplicables, el estricto cumplimiento del mismo es responsabilidad de los funcionarios/empleados y de los usuarios externos que lo apliquen y exime a los firmantes de la interpretación incorrecta o uso indebido que hagan del documento.
11. De acuerdo a la jerarquía de la ley, la Constitución Política de la República de Guatemala es la norma suprema del Estado y tiene preeminencia sobre cualquier normativa, por lo que prevalecerá en caso de duda, aplicación e interpretación del presente documento.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para trámite de certificados digitales para auxiliares de la función pública aduanera	PR-IAD/DNO-AR-03
	Versión I
	Fecha de Aprobación 20 AGO. 2018

correspondientes. En tal sentido el marco legal citado no limita el cumplimiento de otros fundamentos legales que tengan relación con la operación, régimen, petición o trámite. En consecuencia, no se puede aludir que se carece de fundamentos legales para resolver el caso concreto que se conozca.

13. Si se hace referencia a un procedimiento que en una versión posterior cambie parcialmente de nombre, pero mantenga la misma nomenclatura y finalidad, se debe entender que se trata del que se encuentre vigente.
14. Cuando se presenten casos no previstos en el presente documento o cuando se tengan dudas de su aplicación, el funcionario o empleado que lo ejecute debe analizar y resolver de conformidad con la prueba documental que sustente sus actuaciones, debiendo aplicar la legislación vigente y sólo de ser necesario para resolver debe recurrir a su jefe inmediato. De presentarse situaciones recurrentes ya resueltas, el Jefe de Departamento o de División, debe informarlo al Departamento Normativo para que analice si corresponde la incorporación en el presente documento, en conjunto con el jefe del Departamento o División que informa. De ser necesario contar con opinión normativa o jurídica, los jefes antes indicados deben enviar el requerimiento debidamente fundamentado al Departamento Normativo, quien realizará las gestiones correspondientes.

En todos los casos se debe aplicar lo establecido en los artículos 13, 130 y 131 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano y 5 de la Ley Nacional de Aduanas.

15. Cuando se haga referencia a figuras organizativas que posteriormente sean sustituidas por otras, derivado de un proceso institucional de reestructuración organizacional, las funciones o atribuciones asignadas a éstas, se entenderán subrogadas por las nuevas figuras creadas, siempre que, las nuevas figuras guarden relación en cuanto a las mismas funciones o atribuciones y que la disposición administrativa que se emita así lo establezca.
16. El presente documento entrará en vigencia 8 días hábiles después de su publicación en los sitios electrónicos internos/externos de SAT.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para trámite de certificados digitales para auxiliares de la función pública aduanera	PR-IAD/DNO-AR-03
	Versión I
	Fecha de Aprobación 20 AGO. 2018

Narrativa

No.	Actividad	Responsable
1.	Presenta requerimiento para la obtención de la carta de solicitud de certificado digital.	Auxiliar
2.	Revisa requerimiento y documentos, verifica que el auxiliar se encuentre inscrito y con estado activo en el registro de auxiliares, y en el Registro Tributario Unificado (RTU).	Personal de la Unidad
2.1	Si existe inconsistencia, informa al auxiliar para que las subsane y regresa a la actividad 1.	Personal de la Unidad
2.2	Si no existen inconsistencias continúa en la actividad 3.	Personal de la Unidad
3.	Accesa a la aplicación Web indicada en la norma 4 para emitir la carta de solicitud de certificados digitales se imprimen dos ejemplares y entrega el ejemplar del auxiliar.	Personal de la Unidad
4.	Recibe carta de solicitud de certificado digital, firma copia de recibido y presenta la misma ante la Autoridad de Registro (AR)	Auxiliar

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para trámite de certificados digitales para auxiliares de la función pública aduanera	PR-IAD/DNO-AR-03
	Versión I
	Fecha de Aprobación 20 AGO. 2010

No.	Actividad	Responsable
5.	Recibe y realiza proceso interno de autorización según lo indicado en la norma 7 de este procedimiento.	Autoridad de Registro (AR)
6.	Recibe la información del certificado digital otorgado al Auxiliar,	Sistema informático de SAT
7.	Entrega el o los certificados al Auxiliar	Autoridad de Registro (AR)
8.	Accesa a la página Web de la SAT, en el menú del sistema SAQB'E, selecciona la aplicación Adhesión DUA-PKI y elige la opción Adhesión de certificado digital, ingresa la información requerida y firma utilizando el certificado.	Auxiliar
9.	Valida la información del certificado digital con la base de datos de SAT, verificando que coincidan los datos del NIT y código del Auxiliar. Si no corresponde la información transmitida, continúa en la actividad 11. Si corresponde la información transmitida continúa en la actividad 12.	Sistema informático de SAT
10.	Devuelve al Auxiliar un mensaje de error, regresa a la actividad 9.	Sistema informático de SAT
11.	Registra la información y permite operar al Auxiliar con el certificado digital otorgado. Fin del procedimiento.	Sistema informático de SAT

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para trámite de certificados digitales para auxiliares de la función pública aduanera	PR-IAD/DNO-AR-03
	Versión I
	Fecha de Aprobación 20 AGO, 2018

Registros

Nombre del Registro	Tipo de Registro (papel/electrónico)
Anexo 1 Carta de solicitud para certificado digital N/A	Papel/Digital

Glosario de Términos

- a. **Autoridad Certificadora (AC):** La persona jurídica pública o privada, nacional o extranjera, prestadora del servicio de creación, emisión y operación de certificados digitales.
- b. **Autoridad de Registro (AR):** Entidad delegada por una autoridad certificadora, para la verificación de la identidad de los solicitantes y otras funciones dentro del proceso de expedición y manejo de certificados digitales.
- c. **Auxiliar:** El auxiliar de la función pública aduanera debidamente autorizado por la SAT.
- d. **Carta de solicitud de certificado digital:** Documento que entregará la Unidad a los auxiliares debidamente registrados, que requieran ante una Autoridad de Registro (AR), el otorgamiento de certificado digital.
- e. **Certificado Digital:** Una estructura de datos creada y firmada digitalmente por un certificador, del modo y con las características que se señalen en las políticas de certificados digitales, cuyo propósito primordial es posibilitar a sus suscriptores la creación de firmas digitales, así como la identificación personal en transacciones electrónicas.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para trámite de certificados digitales para auxiliares de la función pública aduanera	PR-IAD/DNO-AR-03
	Versión I
	Fecha de Aprobación 20 AGO. 2018

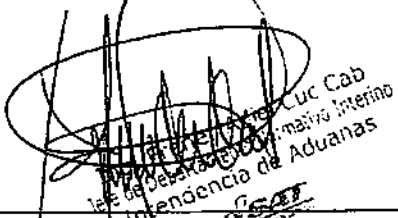
- f. **Documento de identificación personal:** documento personal de identificación (DPI) o pasaporte, según sea el caso.
- g. **Infraestructura de llave pública (PKI por sus siglas en inglés):** Se refiere a una estructura de hardware, software, personas, procesos y políticas que emplean tecnología de firma digital, para proveer una asociación verificable entre una llave pública y un suscriptor específico que posee la llave privada correspondiente.
- h. **SAT:** Superintendencia de Administración Tributaria.
- i. **Unidad:** Unidad de Calificación, Registro y Control de Auxiliares de la Función Pública.
- j. **Usuario final o Suscriptor:** La persona física o jurídica a cuyo favor se emite un certificado digital y que lo emplea en conjunto con las claves, contraseñas y/o dispositivos necesarios al efecto y de cuya custodia es responsable. Para el presente procedimiento, los auxiliares tienen ésta calidad.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para trámite de certificados digitales para auxiliares de la función pública aduanera	PR-IAD/DNO-AR-03
	Versión I
	Fecha de Aprobación 20 AGO. 2018

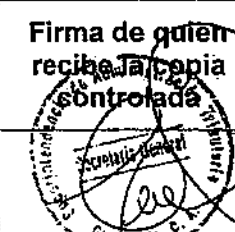
Listado de Anexos

Tipo(s) de Anexo(s):	Formatos / Formularios; Instructivo / Guías; Documento General.
Identificación del Anexo (Si Aplica)	Nombre del Anexo
RE-GPD-GC-03	Lista de Control de Cambios
RE-GPD-GC-04	Lista de Distribución
Anexo 1	Carta de solicitud para certificados digitales

Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional	
Lista de Control de Cambios	RE-GPD-GC-03
	Versión 2
	Fecha de Aprobación 15/02/2016

Nombre del Documento:	Trámite de Certificados Digitales para Auxiliares de la Función Pública Aduanera		Identificación del documento:	PR-IAD/DNO-AR-03
No. de Versión	No. de Pagina	Modificación Realizada	Fecha	Nombre y Firma de quien autoriza cambio
1	Todas	Primera versión de conformidad con la Resolución de Superintendencia No. SAT-DSI-779-2017	20 AGO. 2018	

Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional	
Lista de Distribución	RE-GPD-GC-04
	Versión 5
	Fecha de Aprobación 15/02/2016

Nombre del documento a ser distribuido:	PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA AUXILIARES DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ADUANERA			
Identificación del documento a ser distribuido:	PR-IAD/DNO-AR-03		Fecha de aprobación del documento:	20 AGO. 2018
Nombre del funcionario/ empleado/figura organizativa	Puesto que ocupa	Ubicación física	Cantidad de copias controladas entregadas	Firma de quien recibe la copia controlada
Francisco José Quezada Jurado	Secretario General	Edificio Torre SAT 5to nivel	1	

Anexo 1

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	
Carta de Solicitud para Certificados Digitales	
Autorización: XIBiqG593	Guatemala 07/09/2011
Por este medio se le autoriza al contribuyente Ortiz Gonzalez, Mario Alejandro	
que se identifica con el Número de Identificación Tributaria: 292961	
Quien solicita la emisión de 2 certificados	
Declarando que dicho certificado digital será de uso personal según lo establecido en el Acuerdo del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria 14-2007, constituyéndose en su custodio y responsable por su uso	
Autoridad	EBCLOSION, SOCIEDAD ANONIMA
_____ Firma Contribuyente	_____ Uso de la Autoridad Registradora

