



INTENDENCIA DE ADUANAS

MACROPROCESO/ PROCESO		GESTION DE ADUANAS/GESTIÓN DE DESPACHO			
PROCEDIMIENTO PARA EL DESPACHO DE ENVIOS POSTALES		Nombre del Documento		Identificación	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-14
				Versión	II
				No. Folios	24
				Fecha Aprobación	06 DIC. 2021
	ELABORADO POR:	REVISADO POR:			APROBADO POR:
Nombre	Edna Andrea Catux Marroquín	Ada Janice González Tobar	Frener Adiel Cuc Cab	Erick Giovanni Velásquez Méndez	Werner Ovalle Ramírez
Puesto que ocupa	Profesional Normativo de Aduanas	Supervisor Normativo de Aduanas	Jefe de Unidad de Aduanas	Jefe de Departamento de Aduanas	Intendente de Aduanas
Firma y sello	 <i>Licda. Edna Andrea Catux Marroquín Profesional Normativo de Aduanas Departamento de Normas y Procedimientos Intendencia de Aduanas</i>	 <i>Licda. M.Sc. Ada Janice González Tobar Supervisor Normativo de Aduanas Intendencia de Aduanas</i>	 <i>Ing. Frener Adiel Cuc Cab Jefe de Unidad de Aduanas Departamento de Normas y Procedimientos Intendencia de Aduanas</i>	 <i>Lic. Erick Giovanni Velásquez Méndez Jefe de Departamento de Aduanas Departamento Normativo Intendencia de Aduanas</i>	 <i>Mgter. Werner Ovalle Ramírez Intendente de Aduanas Superintendencia de Administración Tributaria</i>

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para el Despacho de Envíos Postales	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión II
	Fecha de Aprobación 06 DIC. 2021

Objetivo

Proporcionar al personal indicado en el alcance, la normativa relacionada con el despacho de envíos postales.

Alcance

El presente procedimiento debe ser aplicado por el personal de la aduana donde ingresen los envíos postales y de la Aduana de Fardos Postales, así como por el personal de la Dirección General de Correos y Telégrafos. Inicia cuando la autoridad aduanera de la Aduana de Ingreso recibe el formulario SAT No. 8131 versión vigente para su corroboración y finaliza con la entrega de los envíos postales a la autoridad postal o al destinatario, según corresponda, por parte de la autoridad aduanera de la Aduanas de Fardos Postales.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para el Despacho de Envíos Postales	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión II
	Fecha de Aprobación 06 DIC. 2021

Marco Legal y Documentos Relacionados

1. Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional Constituyente, 1985.
2. Resolución número 223-2008 (COMIECO-XLIX) del Consejo de Ministros de Integración Económica; del Código Aduanero Uniforme Centroamericano. Publicada en Acuerdo Ministerial número 0469-2008 del Ministerio de Economía. Artículos 1, 2, 13, 22, 109, 116, 130 y 131.
3. Resolución número 224-2008 (COMIECO-XLIX) del Consejo de Ministros de Integración Económica, del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-. Publicada en Acuerdo Ministerial número 0471-2008 del Ministerio de Economía. artículos 1, 2, 4, 5 literales a), b), c) y f) 87 b) ii) y iii) y h), 242 literal e), 314, 324, 356 c) y d), 540 al 553, 578, 595, 596.
4. Convenio Postal Universal y sus Actas.
5. Manual de encomiendas postales, Unión Postal Universal página L.31.
6. Decreto Número 14-2013 del Congreso de la República, Ley Nacional de Aduanas. Artículo 5.
7. Resolución de Superintendencia número SAT-S-201-2011, Declaración de Mercancías de Oficio.
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.
9. Procedimiento para la Elaboración y Control de Documentos y Registros PR-GPC-SOM-ADP-01.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para el Despacho de Envíos Postales	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión II
	Fecha de Aprobación 06 DIC. 2021

10. Procedimiento para el Ingreso de Mercancías al Territorio Nacional PR-IAD/DNO-ADU-GDE-01.
11. Procedimiento para la verificación inmediata de las mercancías PR-IAD/DNO-ADU-GDE-03.
12. Procedimiento para tratamiento de equipaje de viajeros que ingresan por vía aérea, identificado PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13.
13. Procedimiento para el despacho de otras modalidades especiales de importación y exportación definitivas PR-IAD/DNO-ADU-GDE-17.

Las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas citadas en el marco legal deben entenderse con sus respectivas reformas.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para el Despacho de Envíos Postales	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión II
	Fecha de Aprobación 06 DIC. 2021

Normas Internas

1. De conformidad con el artículo 242, literal e) del RECAUCA, el transportista que ingrese al territorio aduanero sacas de correo conteniendo envíos postales, está obligado a proporcionar al Servicio Aduanero mediante transmisión electrónica u otros medios autorizados, la información contenida en la guía de envíos postales. Para el caso aéreo, el documento proporcionado por el transportista, según lo establece el Manual de encomiendas postales, Unión Postal Universal, es el CN 38 denominado Factura de Entrega Despachos-Avión, contenido como anexo del presente procedimiento.
2. Las sacas de correo se deben trasladar desde la aduana de ingreso, hacia la aduana de Fardos Postales mediante el formulario SAT No.8131 versión vigente denominado Guía de traslado de correo, elaborado por la autoridad postal. El personal de la aduana de ingreso, debe presenciar la carga de las sacas al medio de transporte y verificar la colocación del marchamo de la SAT, mismo que debe ir consignado en la guía de traslado de correo.
3. Al momento del arribo del medio de transporte a la planta de procesamiento postal ubicada en las instalaciones de la DGCYT, la autoridad aduanera debe corroborar los datos física y documentalmete conforme al formulario SAT No. 8131 versión vigente, y de corresponder autorizar el corte del marchamo y la descarga del medio de transporte.
4. En caso que el vehículo o el marchamo tengan señales de haber sido violentados, la autoridad aduanera debe verificar su contenido en presencia de la autoridad postal y elaborar acta. De encontrar diferencias debe hacerlo del conocimiento de la autoridad postal y tomar las acciones legales que correspondan.
5. En caso de encontrar inconsistencias en la descarga del medio de transporte, la autoridad aduanera debe emitir un acta consignando las diferencias encontradas para lo cual debe proceder conforme a la responsabilidad establecida en el artículo 540 del RECAUCA, según corresponda.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para el Despacho de Envíos Postales	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión II
	Fecha de Aprobación 06 DIC. 2021

6. La autoridad aduanera de la Aduana de Fardos Postales en presencia de la autoridad postal, debe seleccionar los envíos postales que se someterán a reconocimiento físico, conforme a lo establecido en el artículo 541 del RECAUCA.
7. La separación indicada en la norma interna anterior se debe realizar en la planta de procesamiento postal o el área que la autoridad postal destine para el efecto, la cual está bajo su resguardo.
8. Para la seguridad e identificación rápida de los envíos postales, la autoridad aduanera de la Aduana de Fardos Postales, debe colocar una calcomanía de SAT a cada envío que se traslade a reconocimiento físico. El trámite para la impresión de las calcomanías lo debe realizar la División de Aduanas de la Gerencia Regional Central o quien ésta designe para el efecto.
9. La autoridad postal realiza la entrega de los envíos postales a la autoridad aduanera de Fardos Postales, en listados propios y acompañando el formulario SAT-No. 8131 versión vigente.
10. La autoridad postal debe remitir un aviso por los medios que estime pertinente, a los destinatarios de los envíos postales para que se presenten ante la autoridad aduanera a solicitar el despacho aduanero de los mismos.
11. En el caso de envíos postales de carácter comercial a que se refiere el artículo 544 del RECAUCA, las personas que en virtud de su actividad realicen importaciones comerciales por la vía postal, además de cumplir con las obligaciones aduaneras exigibles deben tramitar la declaración de mercancías a través de agente aduanero o apoderado especial aduanero, según corresponda, sometiendo la misma al proceso de despacho establecido en el Procedimiento para el Ingreso de Mercancías al Territorio Nacional PR-IAD/DNO-ADU-GDE-01.
12. De conformidad con el artículo 546 del RECAUCA, para el despacho de los envíos postales no comerciales a que se refiere el artículo 545 del mismo cuerpo legal, se debe presentar el documento de transporte postal o documento

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para el Despacho de Envíos Postales	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión II
	Fecha de Aprobación 06 DIC. 2021

equivalente y el aviso que dio la autoridad postal al destinatario. Cuando se trate de una compra por INTERNET, debe presentar el documento que compruebe la compra. Para envíos postales de esta categoría iguales o menores a mil pesos centroamericanos, se debe elaborar la declaración de oficio, aplicando el Procedimiento para el despacho de otras modalidades especiales de importación y exportación definitivas PR-IAD/DNO-ADU-GDE-17.

Para efectos de la presente norma interna, se considera como documento equivalente el documento adherido al envío postal, el cual contiene información relacionada con el destinatario.

13. En el caso de los pequeños envíos sin carácter comercial ingresados por la vía postal indicados en el artículo 552 del RECAUCA, se debe proceder conforme, a lo establecido en el artículo 595 del RECAUCA, la declaración será formulada de oficio aplicando la exención a que se refiere el artículo 116 del CAUCA, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 596 del RECAUCA y el Procedimiento para el despacho de otras modalidades especiales de importación y exportación definitivas PR-IAD/DNO-ADU-GDE-17.
14. La autoridad aduanera debe realizar el reconocimiento físico de los envíos postales en presencia del destinatario o su representante, aplicando el Procedimiento para la verificación inmediata de las mercancías PR-IAD/DNO-ADU-GDE-03. El resultado de la revisión se debe comunicar al destinatario para que manifieste su voluntad de destinarlas a un régimen aduanero, reexportarla o abandonarlas expresamente para su devolución al remitente.

Cuando el destinatario se haga representar por un tercero, en el caso de envíos de carácter comercial, el importador es representado por el agente aduanero o el apoderado especial aduanero, según lo establecido en el artículo 22 del CAUCA y en el caso de envíos de carácter no comercial y pequeños envíos familiares sin carácter comercial, cuando corresponda, el destinatario es representado por la persona que actúe en su nombre, debiendo la aduana comprobarlo por los medios que estime pertinentes.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para el Despacho de Envíos Postales	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión II
	Fecha de Aprobación 06 DIC. 2021

15. Conforme al artículo 549 del RECAUCA transcurridos 6 meses contados a partir de la fecha de recibido el aviso por el destinatario sin que éste se haya presentado a solicitar el despacho de los envíos postales, la Autoridad Aduanera procederá a autorizar a la oficina postal para la devolución al remitente.
16. En los casos de retorno al extranjero de los envíos postales, la autoridad postal de manera inmediata, debe remitir a la Autoridad Aduanera, la información relativa a dichos retornos, mediante medios magnéticos o electrónicos bajo las condiciones establecidas por el Servicio Aduanero.
17. Cuando en la Aduana Fardos Postales ingrese equipaje de viajeros no acompañado, se debe aplicar lo establecido en el Procedimiento para tratamiento de equipaje de viajeros que ingresan por vía aérea, identificado PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13 y el procedimiento para el despacho de otras modalidades especiales de importación y exportación definitivas PR-IAD/DNO-IAD-GDE-17 en lo que corresponda. Cuando cumpla con lo establecido en el artículo 578 del RECAUCA, no se debe elaborar declaración de mercancías.

OTRAS NORMAS

18. 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 debe evaluar si corresponde su inclusión en los procedimientos aduaneros.
19. 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.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para el Despacho de Envíos Postales	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión II
	Fecha de Aprobación 06 DIC. 2021

20. 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 debe prevalecer en caso de duda, aplicación e interpretación del presente documento.
21. En cuanto a las modificaciones a la ley o la emisión de una nueva, toda vez publicadas y vigentes, se debe acatar lo establecido en las mismas, en tanto se publica una nueva versión del presente documento que contenga los cambios 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.
22. Cuando en el presente documento se haga referencia a sistemas informáticos o formulario de pago, registro y otro, si se implementan en el futuro otros que los sustituyan, deben utilizarse los que se encuentren vigentes.
23. 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 de Aduanas o de División de Aduanas, 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 del Artículo 5 del Decreto número 14-2013 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional de Aduanas.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para el Despacho de Envíos Postales	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión II
	Fecha de Aprobación 06 DIC. 2021

24. 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.
25. El presente documento debidamente aprobado, entra en vigencia ocho (8) días hábiles después que la Intendencia de Aduanas realice su publicación en los sitios electrónicos internos/externos de SAT.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para el Despacho de Envíos Postales	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión II
	Fecha de Aprobación 06 DIC. 2021

NARRATIVA

No.	Actividad	Responsable
	<u>EN LA ADUANA DE INGRESO:</u>	Autoridad aduanera de la aduana de ingreso
1.	Recibe el formulario SAT No. 8131, para su corroboración.	
2.	Verifica física y documentalmente las sacas que se trasladarán en el medio de transporte.	
3.	Autoriza la carga del medio de transporte.	
4.	Presencia la carga del medio de transporte y verifica la colocación de marchamo.	
5.	Razona el número marchamo en la guía de traslado de correo.	
	<u>EN LA ADUANA FARDOS POSTALES:</u>	
6.	Verifica marchamo y medio de transporte.	Autoridad aduanera de la Aduana Fardos Postales

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para el Despacho de Envíos Postales	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión II
	Fecha de Aprobación 06 DIC. 2021

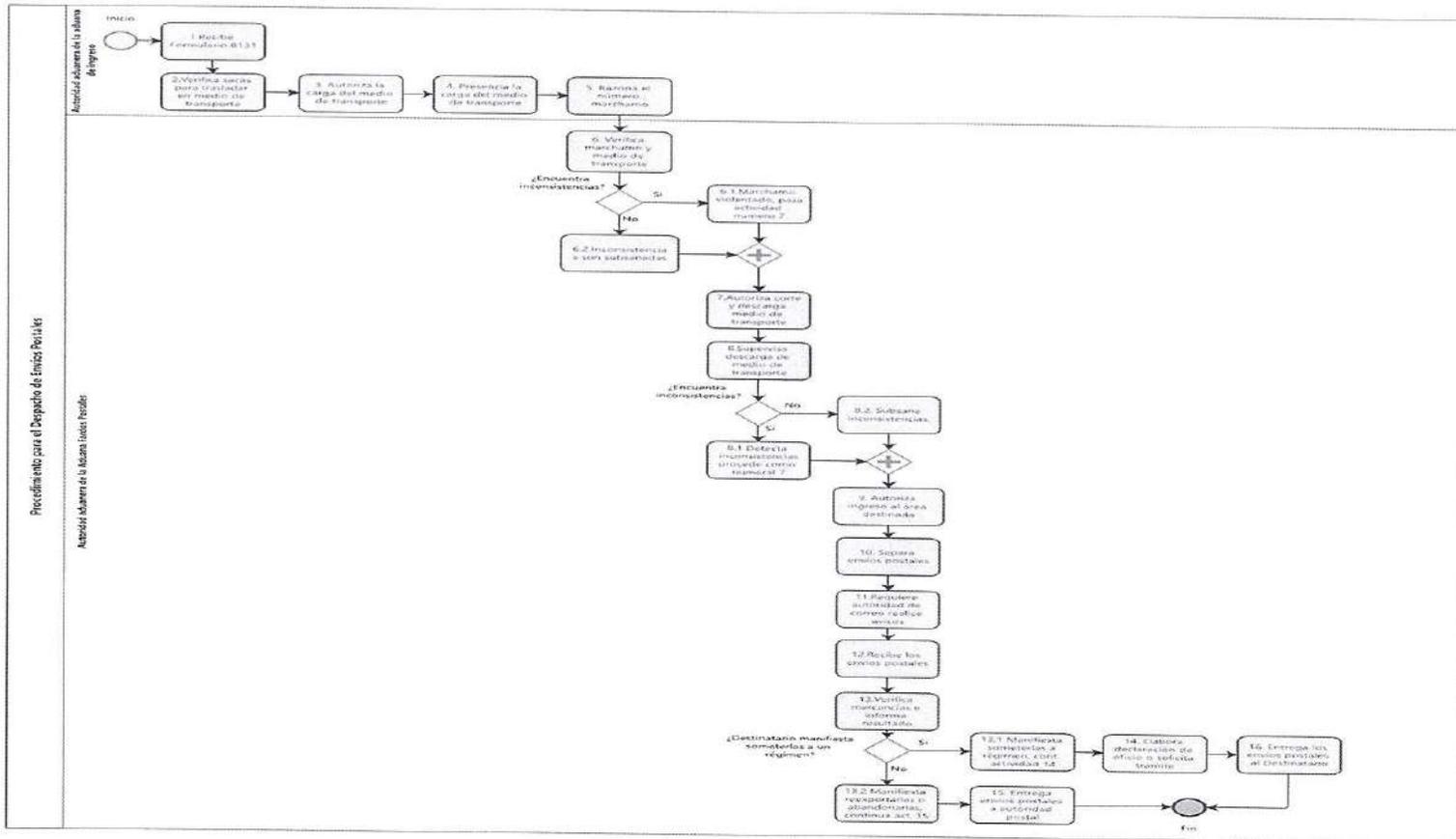
No.	Actividad	Responsable
6.1	Si encuentra señales de que el marchamo fue violentado, procede conforme lo indicado en la norma interna 4 y subsanado continua en actividad 7 del presente procedimiento	
6.2	No encuentra inconsistencias continúa en siguiente actividad.	
7.	Autoriza el corte de marchamo y la descarga del medio de transporte.	
8.	Supervisa la descarga del medio de transporte y realiza la corroboración física y documental de las sacas de correo.	
8.1	Si detecta inconsistencias, procede conforme lo indicado en la norma interna 5 de este procedimiento y subsanado continua en la actividad 9 del presente procedimiento.	
8.2	No detecta inconsistencias continúa en siguiente actividad.	
9.	Autoriza el ingreso de las sacas al área destinada por la autoridad postal para hacer la separación de bultos.	
10.	Separa los envíos postales conforme la norma interna 8 de este procedimiento.	
11.	Requiere a la autoridad postal realice los avisos a los destinatarios.	

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para el Despacho de Envíos Postales	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión II
	Fecha de Aprobación 06 DIC. 2021

No.	Actividad	Responsable
12.	Recibe los envíos postales por parte de la autoridad postal.	
13.	Realiza la verificación de las mercancías e informa el resultado al destinatario.	
13.1	Si el destinatario manifiesta someterlas a un régimen, continúa en actividad 14.	
13.2	Si el destinatario manifiesta reexportarlas o abandonarlas continúa en actividad 15.	
14.	Elabora la declaración de oficio que corresponda (con exención/sin exención) o solicita que realice el trámite por medio de agente aduanero y continua en actividad 16.	
15.	Entrega los envíos postales a la autoridad postal y finaliza.	
16.	Entrega los envíos postales al Destinatario y finaliza.	

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para el Despacho de Envíos Postales	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión II
	Fecha de Aprobación 06 DIC. 2021

FLUJOGRAMA



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para el Despacho de Envíos Postales	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión II
	Fecha de Aprobación 06 DIC. 2021

Registros

Nombre del Registro	Tipo de Registro (físico/electrónico)
Formulario SAT No.8131 Guía de traslado de correo	Físico
Acta	Físico
Aviso Destinatario	Físico
Declaración Aduanera de Oficio	Electrónico
DUCA	Electrónico
CN 38 Factura de entrega despachos-avión	Físico

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para el Despacho de Envíos Postales	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión II
	Fecha de Aprobación 06 DIC. 2021

Glosario

Aduana de ingreso: Aduana donde ingresan las sacas de correo al territorio aduanero nacional.

Autoridad aduanera: Técnico, Profesional, Supervisor, Administrador que realizan sus funciones en la aduana de ingreso o en la Aduana Fardos Postales.

Autoridad Postal: Personal de la Dirección General de Correos y Telégrafos y en su caso del concesionario autorizado, de conformidad con el artículo 540 de RECAUCA.

DGCYT: Dirección General de Correos y Telégrafos.

Envíos postales: Conforme el Convenio Postal Universal y sus Actas, se definen como envíos postales la correspondencia y encomiendas expedidas por la autoridad postal.

Envíos postales de carácter comercial: Las importaciones de mercancías que en virtud de su actividad comercial, realicen personas por la vía postal, las cuales deben cumplir con las obligaciones aduaneras exigibles.

Envíos postales no comerciales: Mercancías que son remitidas para uso o consumo personal o familiar del destinatario y que no sean destinadas a actividades lucrativas. En esta modalidad se incluyen pequeñas compras por Internet o pequeños envíos NO familiares.

Guía de envíos postales: Documento de transporte postal que transmite el transportista en el manifiesto de carga consignando las sacas de correo (Artículo 242 literal e) del RECAUCA). Para efectos del presente procedimiento el documento mediante el cual se hace del conocimiento a la autoridad aduanera sobre los envíos postales es el documento denominado CN 38.

Guía de traslado de correo: Formulario en el cual la autoridad postal elabora la lista de las sacas conteniendo envíos postales para los traslados que realice.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para el Despacho de Envíos Postales	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión II
	Fecha de Aprobación 06 DIC. 2021

Pequeños envíos sin carácter comercial: Se consideran envíos sin carácter comercial, las mercancías remitidas por familiares desde el exterior, para uso o consumo del familiar destinatario, cuya importación estará exenta del pago de tributos y demás cargos.

Planta de procesamiento postal: oficina de correo donde la autoridad aduanera selecciona los envíos postales, que deben someterse a reconocimiento físico y posteriormente a la aduana de Fardos postales para su liquidación.

Saca de correo: Bolsas o sacos donde se llevan los paquetes de correo o envíos postales.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para el Despacho de Envíos Postales	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-14
	Versión II
	Fecha de Aprobación 06 Dic. 2021

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.
N/A	Formulario SAT No. 8131, Guía de traslado de correo.
N/A	CN 38, Factura de entrega despachos-avión.

LISTA DE CONTROL DE CAMBIOS

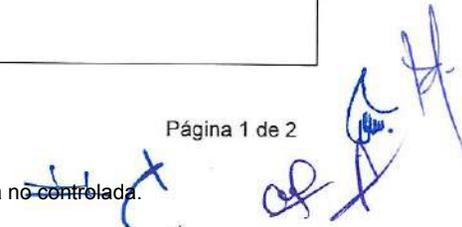
Nombre del Documento:	Procedimiento para el Despacho de Envíos Postales		Identificación del documento:	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-14	Fecha de aprobación:	06 DIC. 2021
No. de versión	No. de página	Modificación realizada				
II	1	Adecuación de identificación o nomenclatura del documento de acuerdo a lo indicado en el Instructivo para la Documentación de Procedimientos.				
II	2	Adecuación de objetivo y alcance.				
II	3-4	Marco Legal y documentos relacionados. Adecuaciones de redacción y correcciones.				
II	5	<p>Normas:</p> <p>Norma 1: Se suprime norma versión I, y norma 2 pasa a ser la norma 1 de la Versión II. Norma 2 : Antes norma 3 en versión I, se mejora redacción de norma. Norma 3: Antes norma 4 versión I, se mejora redacción. Norma 4: Antes norma 5 versión I, se mejora redacción de la norma. Norma 5: Antes norma 6 versión I, se mejora redacción. Norma 6: Antes norma7 versión I, se mejora redacción.</p>				
II	6	<p>Norma 7: Antes norma 8 Versión I, se mejora redacción. Norma 8: Se realiza modificación para mejor interpretación, se elimina calcomanías rojas y verdes. Norma 9: Se mejora redacción y pasa a ser norma 10 de versión II Norma 10: Se mejora redacción para mejor interpretación. Norma 11: Se mejora redacción en versión II</p>				

RE-GPC-SOM-ADP-03

Versión: 4

Fecha de aprobación: 07/05/2021

Este es un documento es una COPIA CONTROLADA, sin embargo la producción total o parcial del mismo se considera una copia no controlada.





SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

		Norma 12: Norma nueva en versión II.
II	7	Norma 13: anterior norma 10 en versión I, se realiza mejoras. Norma 14: antes norma 12 versión I, se mejora redacción Norma 15: Anterior norma 13 versión I, se mejora redacción.
II	8-10	Norma 16: Nueva norma. Norma 17: Nueva norma en versión II. OTRAS NORMAS
	11-13	Norma 18 a norma 26 se ajustan normas cajoneras para mejor comprensión Narrativa: Se agrega en las instalaciones de correo.
II	14	Se agrega flujograma.
II	15	Registros se agrega DUCA. Se agrega Factura de entrega despachos-avión CN 38.
II	16-17	Se agregan términos al glosario para una mejor interpretación.
II	18	Listado de anexos Se agrega formulario SAT 8131. Se agrega Factura de entrega despachos-avión CN 38

RE-GPC-SOM-ADP-03

Versión: 4

Fecha de aprobación: 07/05/2021

Este es un documento es una COPIA CONTROLADA, sin embargo la producción total o parcial del mismo se considera una copia no controlada.

Página 2 de 2



LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Nombre del documento a ser distribuido:	Procedimiento para el Despacho de Envíos Postales			
Identificación del documento a ser distribuido:	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-14		Fecha de aprobación del documento:	06 DIC. 2021
Nombre del funcionario/ empleado/figura organizativa	Puesto que ocupa	Ubicación física	Cantidad de copias controladas entregadas	Firma de quien recibe la copia controlada
Licda. Norma Doménica Santos Plaza / Secretaría General	Secretario General	Nivel 5, Torre SAT	01	

RE-GPC-SOM-ADP-04
 Versión: 6
 Fecha de aprobación: 18/9/2018

RIESGOS IDENTIFICADOS Y ACCIONES DE CONTROL

Nombre del documento:	Procedimiento para el Despacho de Envíos Postales		
Identificación del documento:	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-14	Fecha de aprobación:	06 DIC. 2021

Descripción del riesgo identificado	Acción de control del riesgo identificado
Interpretación incorrecta de la normativa por parte del usuario interno.	Recordar que, en caso de persistir duda para la interpretación del procedimiento, las consultas deben ser centralizadas a través de los Jefes de División de Aduanas.

RE-GPC-SOM-ADP-06
 Versión: 1
 Fecha de aprobación: 18/09/2018

SAT

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

GUIA DE TRASLADO DE CORREO

SEV SERIE
SAT-No. 8131

FORMA
41-SAT-SOC-S-V
0009351

FECHA: _____

DESDE: _____

VEHICULO PLACAS No.: _____

No. DE MARCHAMO: _____

RESPONSABLE POR IPS: _____

HACIA: _____

PILOTO: _____

CATEGORIA	VIA AEREA		VIA SUPERFICIE		SUB TOTAL		SACAS VIOLADAS		SACAS DAÑADAS		TOTAL SACAS
	SACAS	Kgs	SACAS	Kgs	SACAS	Kgs	SACAS	Kgs	SACAS	Kgs	
LC											
AO											
LC / AO											
SAL											
SUBTOTAL											
CP											
Sacas M											
SV											
EMS											
OTROS											
TOTAL											

RECIBIDO POR VISTURIA DE ADUANA (firma y sello) _____

Vo. Bo. _____

ADUANA DE _____

ORIGINAL - Entrante - bulto

DUPLICADO - Contraloría General de Cuentas - cefeste

TRIPPLICADO - Aduana - rocafrs

Handwritten signatures and initials.

