






INTENDENCIA DE ADUANAS

MACROPROCESO/ PROCESO:		GESTIÓN DE ADUANA/ GESTIÓN DE DESPACHO			
Nombre del Documento:		Identificación	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13		
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea		Versión	III		
		No. Folios	31		
		Fecha de Aprobación	20 NOV 2025		
	ELABORADO POR:	REVISADO POR:			APROBRADO POR:
Nombre:	Celia Mercedes Velásquez Ortega	Ronal Haroldo Clavería López	Irma Carolina Mazariegos Chávez	Frener Adiel Cuc Cab	Edwin Orlando Curtidor Juárez
Puesto que ocupa:	Profesional Normativo de Aduanas	Supervisor Normativo de Aduanas	Jefe de Unidad de Aduanas Interina	Jefe de Departamento de Aduanas Interino	Intendente de Aduanas
Firma y sello o Firma electrónica avanzada:	 Lic. Celia Mercedes Velásquez Ortega Profesional Normativo de Aduanas Unidad de Normas y Procedimientos Departamento de Comercio Exterior Intendencia de Aduanas SAT	 Lic. Ronal Haroldo Clavería López Supervisor Normativo de Aduanas Unidad de Normas y Procedimientos Departamento de Comercio Exterior Intendencia de Aduanas SAT	 Lic. Irma Carolina Mazariegos Chávez Jefe de Unidad de Aduanas Interina Unidad de Normas y Procedimientos Departamento de Comercio Exterior Intendencia de Aduanas SAT	 Lic. Frener Adiel Cuc Cab Jefe de Departamento de Aduanas Interino Departamento de Comercio Exterior Intendencia de Aduanas SAT	 Lic. Edwin Orlando Curtidor Juárez Intendente de Aduanas Intendencia de Aduanas SAT

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

Objetivo

Proveer los lineamientos aplicables para el tratamiento de equipaje y otras mercancías transportadas por viajeros a su ingreso al país, tanto para vuelos comerciales como para vuelos privados.

Alcance

Debe ser aplicado por el empleado aduanero asignado a las aduanas ubicadas en aeropuertos internacionales de la República de Guatemala. Inicia cuando el empleado aduanero recibe o escanea el código QR de la DJRV-e o recibe la DJRV impresa cuando corresponda, y finaliza cuando el empleado aduanero autoriza el retiro del equipaje de la zona primaria de la aduana.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

Marco Legal y Documentos Relacionados

1. Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 28 y 154.
2. Convenio 386 sobre Relaciones Consulares suscrito en Viena el 24 de abril de 1963. Aprobación de la Adhesión de Guatemala mediante el Decreto No. 75-72 del Congreso de la República de Guatemala, artículos 1 inciso d), 9 inciso 1), 11 inciso 1), 35 inciso 3), 4) y 7), 50 y 51.
3. Decreto Número 86-73 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Ceremonial Diplomático de la República de Guatemala, artículos 55, 59, 69, 70 y 74.
4. Decreto Número 58-90 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Contra la Defraudación y el Contrabando Aduanero, artículo 6.
5. Decreto Número 93-2000 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Aviación Civil, artículos 25, 80, 95, 96, 97, y 98.
6. Decreto Número 67-2001 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, artículos 19, 25, 28, 32, 33 y 34.
7. Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículos 1, 2, 3, 6 y 7.
8. Decreto Número 20-2006 del Congreso de la República de Guatemala, Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria, artículos 54, 56 y 58.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

9. Decreto Número 15-2009 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Armas y Municiones, artículo 44.
10. Decreto Número 14-2013 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional de Aduanas, artículos 5, 6 y 16.
11. Decreto Número 44-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Migración, artículos 56, 61, 62, 64, 74, 87, 88, 157 y 216.
12. Acuerdo Gubernativo Número 118-2002 del Presidente de la República de Guatemala, Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, artículo 37.
13. Resolución Número 223-2008, (COMIECO-XLIX) del Consejo de Ministros de Integración Económica; que aprueba el Código Aduanero Uniforme Centroamericano -CAUCA- Publicada en Acuerdo Número 0469-2008 del Ministerio de Economía, numerales 1 al 4, artículos 108, 112 y 114.
14. 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 número 0471-2008 del Ministro de Economía, numerales 1 al 4, artículos 87, 212, 233, 356, 425, 430, 578 y al 583.
15. Convenio de Cooperación Interinstitucional e Intercambio de Información entre El Instituto Guatemalteco de Migración la Superintendencia de Bancos y la Superintendencia de Administración Tributaria 2023.
16. Protocolo Interinstitucional de actuación en el control de vuelos privados internacionales, 2015.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

17. Acuerdo Número IGM-017-2023, Reglamento General del Código de Migración, artículos 3, 4 literal a) y d), 15, 29, 44, 80 y 125.
18. Acuerdo de Directorio Número 11-2022, Reglamento de Trabajo y Gestión de Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria, artículos 101, 102, 105, 106, 107, 108 y 109.
19. Acuerdo de Directorio Número 5-2024, Código de Ética de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
20. Resolución de Superintendencia No. 467-2007, Resolución que Detalla las Figuras Organizativas de Segundo y Tercer nivel de las Dependencias de la Superintendencia de Administración Tributaria, Artículos 4 y 5.
21. Resolución de Superintendencia No. SAT-DSI-779-2017, Disposiciones que regulan el registro de las normativas internas de los órganos y dependencias de la Superintendencia de Administración Tributaria.
22. Resolución de Superintendencia No. SAT-DSI-1049-2023, Disposiciones Administrativas que desarrollan el uso de Tecnología de la Información y Comunicación a través de la transmisión Electrónica de los Datos de la Declaración Jurada Regional de Viajero, artículos 8 y 12.
23. Resolución de Intendente de Aduanas No. SAT-IAD-03-2022, Funciones de las Divisiones de Aduanas de las Gerencias Regionales de la Superintendencia de Administración Tributaria, artículo 3, numeral 5.
24. Procedimiento para el rescate, subasta y venta directa de mercancías caídas en abandono PR-IAD/DNO-ADU-GOA-06, versión vigente.
25. Procedimiento Administrativo para el Tratamiento de la Mercancía Incautada que Constituye Infracción Tributaria PR-IAD/DNO-ADU-GPO-18, versión vigente.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

26. Procedimiento para el despacho de otras modalidades especiales de importación y exportación definitivas PR-IAD/DNO-ADU-GDE-17, versión vigente.
27. Instructivo para el control del equipaje de viajeros que ingresan por vía aérea IN-IAD/DNO-ADU-GDE-20, versión vigente.
28. Instructivo para el despacho aduanero de armas, municiones y componentes específicos ingresados como mercancías por pasajeros en aduanas aéreas IN-IAD/DNO-ADU-GDE-18, versión vigente.
29. Documento de orientación al usuario interno y externo para el llenado de la Declaración Jurada Regional de Viajero de manera Electrónica DG-IAD/DNO-ADU-GDE-89, versión vigente.

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

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

Normas internas

1. En el presente procedimiento se debe entender por DJRV-e a la Declaración Jurada Regional de Viajero Electrónica, requisito obligatorio para todos los viajeros que ingresan a Guatemala, al llenar la misma, el sistema informático de la SAT genera un número de registro y un código QR, que sirven de constancia de recepción de la DJRV-e en dicho sistema informático, conforme lo establecido en la Resolución de Superintendencia Número SAT-DSI-1049-2023.

Para el llenado de la DJRV-e se debe consultar el "*Documento de orientación al usuario interno y externo para el llenado de la Declaración Jurada Regional de Viajero de manera electrónica DG-IAD/DNO-ADU-GDE-89 versión I*", o el que se encuentre vigente, el cual se encuentra publicado en el sitio Web de la SAT y en INTRASAT.

Las empresas aéreas y FBO dedicadas al transporte internacional de personas, deben colaborar con el Servicio Aduanero para el ejercicio del control de ingreso de viajeros y sus equipajes, facilitando el apoyo y orientación al viajero para el uso de la DJRV-e al momento del ingreso al territorio nacional.

2. Con fundamento en el artículo 579 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano -RECAUCA-, todo viajero que arribe al territorio nacional procedente del extranjero debe de llenar en el sistema informático de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- la Declaración Jurada Regional de Viajero Electrónica DJRV-e. Para el efecto el sistema informático emite un número de registro y código QR, debiendo presentar este último ante la Autoridad Aduanera para su ingreso al país.


Página 7 de 25


Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

3. En caso fortuito o de fuerza mayor, la Declaración Jurada Regional de Viajero Electrónica DJRV en formato impreso, debe ser autorizada por el Administrador de la Aduana correspondiente, conforme lo establecido en la Resolución de Superintendencia Número SAT-DSI-1049-2023, artículo 12.

La DJRV de forma impresa, debe llenarse por el viajero y contener la información siguiente:

- a) Identificación del viajero;
- b) Documento de viaje;
- c) Propósito del viaje;
- d) Tipo y compañía de transporte;
- e) Valor total de las mercancías que trae consigo;
- f) Países de procedencia y de destino;
- g) Mercancías de importación restringida;
- h) Descripción de las mercancías; y
- i) Cantidad de dinero o valores monetarios que trae consigo por una suma igual o mayor a diez mil dólares de los Estados Unidos de América, (\$10,000) o su equivalente en moneda nacional.

4. La División de Aduanas de la Gerencia Regional Central o quien en el futuro asuma esta función, debe mantener existencias de la DJRV impresa y proveer a las distintas aduanas del país cuando así sea requerido.

Acciones de control por parte de la autoridad aduanera

5. Todos los viajeros que arriben al territorio aduanero nacional procedentes del extranjero deben someter a control aduanero su equipaje de conformidad a lo indicado en el artículo 233 del -RECAUCA-. Esta norma también es aplicable para los viajeros en tránsito internacional que requieran salir del aeropuerto y los viajeros que hacen conexión con un vuelo local.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

En el área de control aduanero, el viajero debe presentar el código QR y su equipaje ante el empleado aduanero, quien debe verificar la información proporcionada en la DJRV-e y además, verificar el equipaje, en caso corresponda.

6. La práctica de inspección física del equipaje de viajero es obligatorio en los casos siguientes:

- a) Cuando se trate de equipaje no acompañado;
- b) Cuando el viajero no presente el código QR o no llene y presente la DJRV impresa, cuando corresponda; y
- c) Cuando exista sospecha fundamentada que el viajero trae mercancía de importación prohibida o haga presumir la comisión del delito de defraudación aduanera.

7. En la inspección física del equipaje de viajero, el empleado aduanero debe realizar lo siguiente:

- a) Revisar el pasaporte y constatar procedencia, tiempo de permanencia fuera del territorio aduanero nacional;
- b) Revisar en el sistema informático o en los controles internos de la aduana, la fecha de la última ocasión en que disfrutó del beneficio de exención, en su caso;
- c) Confrontar los datos del pasaporte con la DJRV-e y demás información migratoria;
- d) Cotejar las mercancías declaradas con las presentadas, determinar su naturaleza, clase y cantidades. Si detecta mercancías no declaradas, debe proceder con las acciones legales correspondientes; y
- e) Verificar que las mercancías de importación restringida cuenten con los permisos correspondientes.


8. El empleado aduanero en complemento a la norma anterior, debe de utilizar cualquiera de los métodos descritos en el Instructivo para el Control del Equipaje de Viajeros que ingresan por vía aérea IN-IAD/DNO-ADU-GDE-20 que se encuentre vigente, para determinar si el equipaje debe ser sometido a la verificación inmediata.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

9. Cuando se detecte omisión o falsedad de datos en la DJRV-e, la Autoridad Aduanera procede a realizar un aforo de las mercancías para determinar su valor. En el caso que superen los tres mil pesos centroamericanos \$CA.3,000.00 se aplica lo establecido en el artículo 6 de la Ley Contra la Defraudación y Contrabando Aduaneros y aplicar en lo conducente lo regulado en la norma 15 del Procedimiento administrativo para el tratamiento de la mercancía incautada que constituye infracción tributaria PR-IAD/DNO-ADU-GPO-18, y se debe coordinar con la Policía Nacional Civil, el comiso de las mercancías no declaradas y la documentación que pueda estar relacionada, poniéndolas a disposición de la autoridad competente.

Asimismo, se debe de considerar lo regulado en el Decreto Número 14-2013 del Congreso de la República, Ley Nacional de Aduanas, artículo 6 relacionado con la sanción administrativa cuando corresponda.

10. El personal de aduanas debe elaborar un reporte mensual de las DJRV-e o imprimirlas, cuando corresponda, presentadas en el mes calendario anterior, en las que se hayan declarado valores mayores a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$10,000) o su equivalente en moneda nacional, ya sea en documentos o efectivo. Dicho reporte debe ser elaborado en el formato Excel identificado como RE-IAD/DNO-ADU-GDE-26 vigente, publicado en INTRASAT, el cual debe enviarse a la cuenta de correo electrónico ive@sib2.gob.gt de la Intendencia de Verificación Especial, agregando en copia al correo divisiondeaduanasGRC@sat.gob.gt. El envío de esta información debe realizarse durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente. De no haber recibido ninguna declaración que reúna dicha condición, el Administrador de Aduanas debe enviar un oficio dirigido a la Intendencia de Verificación Especial, indicando este extremo, remitiendo copia del referido oficio al correo divisionesdeaduanasGRC@sat.gob.gt.



Página 10 de 25

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

Clases de Equipaje

11. De conformidad con el artículo 578 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano RECAUCA-, constituye equipaje de viajero, las mercancías de uso personal o para el ejercicio de su profesión u oficio en el transcurso de su viaje, siempre que no tengan fines comerciales. El equipaje puede ser:
 - a) **Acompañado:** cuando ingrese junto con el viajero; y
 - b) **No acompañado:** cuando ingrese dentro de los tres (3) meses anteriores o posteriores con respecto a la fecha de arribo del viajero al territorio aduanero nacional, siempre que se compruebe que las mercancías provienen del país de su residencia o de alguno de los países visitados por él, aún en el caso que ingrese por una vía distinta a la de arribo del viajero.
12. El equipaje no acompañado que no sea retirado en el plazo de tres (3) meses contados a partir de la fecha de su ingreso al territorio aduanero nacional causa abandono tácito. Verificado el abandono tácito del equipaje no acompañado, se debe dar aviso a la Sección de Administración de Mercancías en Decomiso y Abandono, para el proceso correspondiente.
13. Para el tratamiento del equipaje no acompañado, debe procederse de conformidad con lo regulado en el Instructivo para el control de equipaje no acompañado IN-IAD/DNO-ADU-GDE-13, que forma parte del presente procedimiento.

En caso de que el equipaje sea reclamado posterior a la fecha en que cause abandono y éste aún se encuentre en la bodega de la aduana destinada para el efecto, debe solicitarse el rescate de este y pagarse los tributos que correspondan.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

Si el equipaje ya se encuentra incluido en el proceso de subasta aduanera, se procede, en lo que corresponda, conforme al Procedimiento para el rescate, subasta y venta directa de mercancías caídas en abandono PR-IAD/DNO-ADU-GOA-06, que se encuentre vigente.

14. En cuanto al equipaje de carácter diplomático se debe contemplar lo siguiente:

- a) De conformidad con la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, artículo 35 incisos 3) y 4), la valija diplomática debe contener correspondencia y documentos oficiales u objetos destinados exclusivamente al uso oficial. Esta no podrá ser abierta ni retenida. No obstante, si se tuviesen razones fundadas para creer que contiene algo que no sea correspondencia o documentos oficiales, pueden pedir que sea abierta, en presencia de un representante autorizado del Estado que envía, si dichas autoridades rechazan la petición, la valija debe ser devuelta a su lugar de origen.
- b) De conformidad con la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares suscrito en Viena, artículo 50 inciso 3), el equipaje personal del funcionario consular o diplomático y el de su familia, están exentos de revisión, para el efecto el funcionario debe demostrar la calidad en que actúa con la presentación de su pasaporte u otro documento emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Sin embargo, si la Autoridad Aduanera tiene motivos fundados para suponer que contiene objetos de importación prohibida o que estén sujetos a medidas de cuarentena, podrá revisar los bultos en presencia del funcionario consular o del miembro de su familia.
- c) Los funcionarios consulares o diplomáticos nacionales y su familia, que retornen al país, están afectos a la revisión de su equipaje.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

Información de itinerarios y horarios de aeronaves

15. Las empresas de transporte aéreo y FBO o, en su defecto, las autoridades de aviación civil deben comunicar de forma anticipada a la Autoridad Aduanera y demás autoridades competentes, los itinerarios y horarios de arribo establecidos para la entrada y salida de aeronaves, conforme lo indicado en el último párrafo del artículo 235 del RECAUCA.
16. Las empresas de transporte aéreo y FBO deben trasladar con anticipación al arribo de la aeronave a la Autoridad Aduanera, la lista de viajeros. Esta lista debe contener como mínimo los datos siguientes:
- Nombre de la línea aérea;
 - Número de vuelo;
 - Aeropuerto de salida y otros aeropuertos visitados en tránsito, con embarque de viajeros;
 - Nombre completo de cada uno de los viajeros;
 - Número de pasaporte;
 - Nacionalidad del viajero;
 - Número de asiento asignado;
 - Cantidad de piezas de equipaje registradas;
 - Número de las colillas o talones de equipaje otorgadas a cada viajero; y
 - Nombre completo de los capitanes, pilotos y tripulantes.

Además, se debe informar sobre el ingreso de armas y municiones que el viajero haya declarado en el aeropuerto de embarque. Cuando se declare este tipo de mercancías, se debe proceder conforme lo establecido en el artículo 44 del Decreto número 15-2009, Ley de Armas y Municiones y conforme al Instructivo para el despacho aduanero de armas, municiones y componentes específicos ingresados como mercancías por pasajeros en aduanas aéreas IN-IAD/DNO-ADU-GE-18, publicado en INTRASAT y en el portal web de SAT.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

Dispensa temporal

17. De conformidad con el artículo 3 del RECAUCA se entiende por exención la dispensa temporal o definitiva de pago a los tributos de importación o exportación de mercancías.
18. El viajero podrá gozar del beneficio de la exención a la que hace referencia el artículo 114 del CAUCA para mercancías distintas del equipaje, siempre que cumpla con las condiciones del artículo 582 del RECAUCA, siendo las siguientes:
- a) Que las mercancías que se importen, atendiendo a la cantidad y clase, no sean susceptibles de destinarse para fines comerciales;
 - b) Que no se trate de mercancías de importación prohibida;
 - c) Que el viajero haya permanecido un mínimo de setenta y dos (72) horas fuera del territorio aduanero; y
 - d) Otras que establezca la legislación nacional.

Este beneficio podrá disfrutarse una vez cada seis (6) meses, es de carácter personal e intransferible, no es acumulativo y se considera totalmente disfrutado con cualquier cantidad menor de quinientos pesos centroamericanos que se le hubiere aplicado en un solo viaje. Si supera los quinientos pesos centroamericanos (\$CA.500) debe pagar los impuestos correspondientes por la totalidad.

Los capitanes, pilotos, conductores y tripulantes de los medios de transporte que efectúen el tráfico internacional de mercancías, gozan de exención, únicamente por sus efectos personales (prendas de vestir, artículos de uso personal, medicamentos, alimentos, etc.).

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

Despacho del equipaje de viajero

19. El despacho de equipaje de viajeros se debe realizar de la manera siguiente:

- a) **Equipaje acompañado:** Si el viajero cumple con lo estipulado en el artículo 578 del RECAUCA, debe despacharse con exención de tributos a que se refiere el artículo 113 de CAUCA.
- b) **Equipaje no acompañado:** El viajero debe presentar ante la Administración de la Aduana solicitud para el retiro del equipaje, original de la guía aérea, colilla de equipaje, una lista de las mercancías y copia del pasaporte del viajero con el sello de la autoridad migratoria y si cumple con lo estipulado en el artículo 578 del RECAUCA, debe despacharse con exención de tributos a que se refiere el artículo 113 del CAUCA.

En caso la línea aérea o FBO sea responsable del ingreso del equipaje, se debe proceder conforme a Instructivo para el Control de Equipaje no Acompañado IN-IAD/DNO-ADU-GDE-13, adjunto a este procedimiento.

- c) **Mercancías distintas del equipaje:** Son mercancías diferentes a las enunciadas en el artículo 578 del RECAUCA que pueden ingresar en equipaje acompañado o no acompañado y que podrán gozar de la exención del pago de tributos a que se refiere el artículo 114 del CAUCA y demás recargos, siempre que cumplan con las condiciones indicadas en el artículo 582 del RECAUCA; para este caso, el personal de aduanas debe elaborar una declaración de oficio exenta de pago de tributos. Si el valor de las mercancías es mayor a quinientos pesos centroamericanos (\$CA.500) y no sobrepase los mil pesos centroamericanos, (\$CA.1,000.00) se debe realizar una declaración de oficio con pago de tributos. Cuando el valor de las mercancías sea mayor de mil pesos centroamericanos (\$CA.1,000.00) el despacho de las mercancías se debe realizar por medio de una declaración de mercancías auto determinada, transmitida por un agente aduanero. Las mercancías que no puedan despacharse en el momento deben ser trasladadas a las bodegas que para el efecto haya determinado la

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

Administración de la Aduana, debiendo identificar los bultos con la colilla de equipaje, documento de control interno, copia del pasaporte y copia de la factura, en caso corresponda.

20. Para la elaboración de las declaraciones de oficio, se debe proceder conforme lo indicado en el Procedimiento para el despacho de otras modalidades especiales de importación y exportación definitivas PR-IAD/DNO-ADU-GDE-17, que se encuentre vigente.
21. En cuanto al equipaje de viajero que necesite reexportarse derivado de una conexión o que no cuenta con los permisos no arancelarios necesarios para la importación de las mercancías contenidas dentro de este, el empleado aduanero emite una providencia para autorizar dicha reexportación, siempre que no tenga iniciado un proceso administrativo y previa solicitud del interesado/viajero. Si se trata de equipaje no acompañado, este debe ser reexportado durante los tres (3) meses posteriores, contados a partir de su ingreso al territorio aduanero, vencido dicho plazo la mercancía causa abandono.

Importaciones y exportaciones temporales

22. Cuando se trate de importaciones y exportaciones que se consideran como parte del equipaje del viajero para el ejercicio de su profesión, regulado en el artículo 578 del RECAUCA, se deben de utilizar los formatos de Ingresos temporales RE-IAD/DNO-ADU-GDE-40 vigente y Egresos temporales RE-IAD/DNO-ADU-GDE-41, vigente publicados en INTRASAT.

Previo a la autorización de las mercancías bajo esta categoría, la Autoridad Aduanera debe de verificar los datos proporcionados de la DJRV-e a través del código QR o en la DJRV impresa, cuando corresponda.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

Otras Normas

23. 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 debe entender 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.
24. El personal de la Superintendencia de Administración Tributaria que aplique el presente procedimiento debe aplicar las buenas prácticas de cumplimiento ético en la operación o gestión aduanera, con base en lo establecido en el Acuerdo de Directorio Número 5-2024, Código de Ética de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y el Decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.
25. De acuerdo con 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.
26. 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 otras disposiciones legales que tengan relación con la operación, régimen, petición o trámite. En consecuencia, no debe aludir que se carece de fundamentos legales para resolver el caso concreto que se conozca.
27. 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

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

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 y de Facilitación de Comercio Exterior debe evaluar si corresponde su inclusión en los departamentos aduaneros.

28. El presente documento es una herramienta de orientación elaborada de conformidad con la legislación y disposiciones administrativas aplicables, el estricto cumplimiento de este 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.
29. Si en el presente documento se hace referencia a un procedimiento o instructivo que en una versión posterior cambie parcialmente de nombre o, de nomenclatura, pero mantenga la misma finalidad, se debe entender que se trata del que se encuentre vigente.
30. Cuando en el presente documento se haga referencia a sistemas informáticos o formularios de pago, registro u otro, si se implementan en el futuro otros que los sustituyan, deben utilizarse los que se encuentren vigentes.
31. 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 y de Facilitación de Comercio Exterior para que analice si corresponde la incorporación en el presente documento. De ser necesario realizar consulta orientativa del Departamento Normativo y de Facilitación de Comercio Exterior la misma se debe enviar debidamente fundamentada para el análisis correspondiente a efecto de determinar si corresponde emitir respuesta orientativa o solicitar opinión a la Intendencia de Asuntos Jurídicos y otra área que corresponda.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

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

32. 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 deben entender 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, mientras se actualice y registra el presente procedimiento que contenga los cambios correspondientes.
33. El personal de la Superintendencia de Administración Tributaria que utilice el presente documento debe aplicar las buenas prácticas de cumplimiento ético en la operación o gestión aduanera, con base en lo establecido en el Acuerdo de Directorio Número 5-2024 Código de Ética de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y Decreto 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.
34. Para los efectos del presente procedimiento debe entenderse como empleado aduanero, al Administrador de Aduanas, Profesional, Supervisor o Técnico, que participa en la ejecución del procedimiento.
35. Las normas contenidas en el presente procedimiento pueden complementarse mediante los instructivos, documentos de orientación general o guías que se elaboren para el efecto. Dichas normativas deben publicarse en el sitio web de la Superintendencia de Administración Tributaria e Intrasat y divulgarse mediante el boletín electrónico aduanero Aduana Moderna.
36. Cuando en el presente documento haga referencia a actividades que se registran en el sistema informático o de forma documental. No obstante, derivado de la modernización de los sistemas aduaneros se automaticen, se debe de

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

seguir la normativa o instructivos, documentos de orientación generales o guías que se generen para la implementación de dichos cambios.

37. Cuando se realicen actividades en las aduanas del país asociados con los procesos de modernización y la transformación digital del sistema informático aduanero, el personal de las distintas aduanas del país debe basar sus actuaciones de conformidad a la legislación aplicable, en lo que corresponda, y de forma complementaria con los instructivos, documentos de orientación generales o guías que se emitan para el efecto.
38. El presente documento debidamente aprobado, debe entrar en vigor ocho (8) días hábiles después que la Intendencia de Aduanas realice su publicación en los sitios electrónicos internos/externos de la SAT.

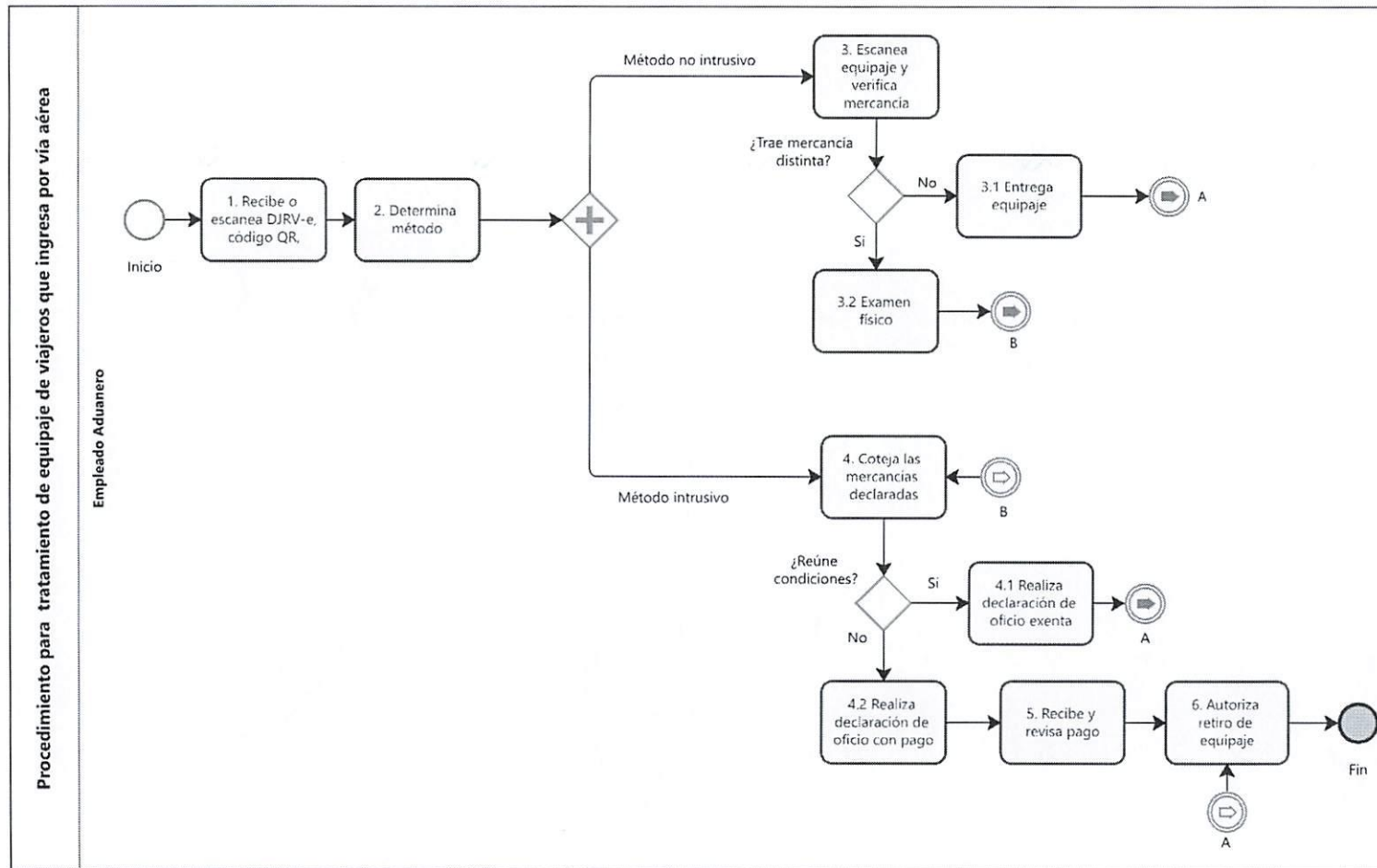
Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

Narrativa

No.	Actividad	Responsable
1.	Recibe o escanea código QR de la DJRV-e o recibe DJRV impresa, de corresponder y realiza entrevista.	Empleado Aduanero
2.	Determina el método a someter el equipaje, según actividades siguientes.	
3.	Método no intrusivo, escanea el equipaje y verifica mercancía distinta al equipaje.	
3.1	Si no trae mercancía distinta, entrega equipaje.	
3.2	Si trae mercancía distinta, se realiza el examen físico.	
4.	Método intrusivo, coteja las mercancías declaradas.	
4.1	Si reúne condiciones, realiza declaración de oficio exenta, continua en actividad 6.	
4.2	Si no reúne condiciones, realiza declaración de oficio con pago de impuestos.	
5	Recibe y revisa que el pago este realizado y entrega copia de la declaración al interesado.	
6.	Autoriza retiro del equipaje de la zona primaria finaliza procedimiento.	

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

FLUJOGRAMA



Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

Registros

Nombre del Registro	Tipo de Registro (Físico o Electrónico)
Formularios SAT No. 8509 Declaración de Oficio	Electrónico
Ingresos temporales	Electrónico
Egresos temporales	Electrónico
Declaración Jurada Regional de Viajero Electrónica DJRV-e	Física o Electrónica

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

Glosario

DJRV: Declaración Jurada Regional de Viajero (impresa).

DJRV-e: Declaración Jurada Regional de Viajero Electrónica.

FBO: Gestores de vuelos privados-operador de base fija, entiéndase por sus siglas en inglés Fixed Base Operator.

QR: Respuesta rápida, sistema para almacenar información en una matriz de puntos o un código de barras bidimensional, entiéndase por sus siglas en inglés Quick Response.

Intendencia de Aduanas	
Procedimiento para Tratamiento de Equipaje de Viajeros que Ingresan por Vía Aérea	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

Listado de Anexos

Tipos(s) de Anexos(s):	Instructivo/Registros
Identificación del Anexo	Nombre del Anexo
RE-GPD-SOM-ADP-03	Lista de control de cambios
RE-GPD-SOM ADP-04	Lista de distribución
RE-GPC-SOM-ADP-06	Riesgo identificados y acciones de control
IN-IAD/DNO-ADU-GDE-13	Instructivo para el control de equipaje no acompañado

LISTA DE CONTROL DE CAMBIOS

Nombre del Documento:	Procedimiento para tratamiento de equipaje de viajeros que ingresan por vía aérea	Identificación del documento:	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13	Fecha de aprobación:	20 NOV 2025
No. de versión	No. de página	Modificación realizada			
III	1	Portada: Se actualiza plantilla del documento.			
III	2	Se modifica el objetivo.			
III	2	Se modifica el alcance para mejor comprensión y se agrega la DJRV-e.			
III	3, 4 y 5	Se modifica el orden del marco legal y documentos relacionado. Se agrega el artículo 6 del Decreto No. 14-2013 del Congreso de la República Guatemala Ley Nacional de Aduanas. Acuerdo de Directorio Número 11-2022, Acuerdo de Directorio Número 5-2024, Instructivo para el control del equipaje de viajeros que ingresan por vía aérea IN-IAD/DNO-ADU-GDE-20 e Instructivo para el despacho aduanero de armas, municiones y componentes específicos ingresados como mercancías por pasajeros en aduanas aéreas, IN-IAD/DNO-DE-18, versión vigente.			
III	6 a la 15	Se realizó la modificación total en el orden de las normas, separadas por segmentos.			
III	22	Registros, se eliminan Formato de control de equipaje no acompañado, reporte IVE-SAT, formato Ingreso temporal de equipo y material profesional y formato Egreso temporal de equipo y material profesional. Se agrega DJRV-e física o electrónica.			
III	24	Listado de Anexos se eliminan RE-IAD/DNO-ADU-GDE-10 Formato de control de equipaje no acompañado, RE-IAD/DNO-ADU-GDE-26 reporte IVE-SAT, RE-IAD/DNO-ADU-GDE-40 formato Ingreso temporal de equipo y material profesional y RE-IAD/DNO-ADU-GDE-41 formato Egreso temporal de equipo y material profesional.			


RE-GPC-SOM-ADP-03

Versión: 4

Fecha de aprobación: 07/05/2021

Página 1 de 1

LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Nombre del documento a ser distribuido:		Procedimiento para tratamiento de equipaje de viajeros que ingresan por Vía Aérea		
Identificación del documento a ser distribuido:		PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13	Fecha de aprobación del documento:	20 NOV 2025
Nombre del funcionario/ empleado/figura organizativa	Puesto que ocupa	Ubicación física	Cantidad de copias controladas entregadas	Firma de quien recibe la copia controlada
Lcda. Norma Domenica Santos Plaza Secretaría General	Secretario General	1a. Avenida 13-29 zona 10, Edificio Dubai Center oficina 1301	1	

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

Página 1 de 1



RIESGOS IDENTIFICADOS Y ACCIONES DE CONTROL

Nombre del documento:	Procedimiento para tratamiento de equipaje de viajeros que ingresan por Vía Aérea		
Identificación del documento:	PR-IAD/DNO-ADU-GDE-13	Fecha de aprobación:	20 NOV 2025

Descripción del riesgo identificado	Acción de control del riesgo identificado
1. Interpretación incorrecta de la normativa por parte del usuario interno.	1. 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

Página 1 de 1

Intendencia de Aduanas	
Instructivo para el control de equipaje no acompañado	IN-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

OBJETIVO: Establecer las actividades que la Autoridad Aduanera debe seguir para el control, verificación y registro del equipaje no acompañado que ingresa al almacén ubicado en las Aduanas Aéreas.

No.	Responsable	Actividad
1.	Empleado Aduanero	<p>Recibe original y copia del formato de control de equipaje no acompañado RE-IAD/DNO-ADU-GDE-10, publicado en INTRASAT y procede a revisar:</p> <p>a) Revisa que el formato esté debidamente lleno; b) Revisa que el equipaje no haya sido abierto; y c) Realiza conteo total del equipaje, de no cumplirse con esta condición no debe autorizar el traslado.</p> <p>Si cumple con todos los requisitos anteriormente descritos, firma documento en original, y entrega la copia al delegado de la línea aérea. De no cumplir con los requisitos, debe realizar las correcciones, previo a autorizar el traslado.</p>
2.	Empleado Aduanero	<p>Cuando el delegado de la línea aérea presente el equipaje, se debe revisar lo siguiente:</p> <p>a) Fecha del arribo del viajero con la colilla del equipaje con el fin de corroborar el plazo de los 3 (3) meses descritos en la norma interna 12, en el momento de su retiro. b) Pesaje del equipaje, escaneo de documentos de soporte y copia de las colillas c) Procede con la revisión no intrusiva.</p> <p>Si encuentra un bulto que contenga mercancías distintas al equipaje, se entrega al delegado de la línea aérea un ticket como constancia de retención y procede con la actividad siguiente. En caso el equipaje no tenga ningún inconveniente procede con la actividad 8.</p>
3.	Empleado Aduanero	<p>Revisa el pasaporte y la colilla del equipaje, y procede a realizar la verificación física de las mercancías, determina si procede el pago de impuestos. Si procede el pago de impuestos, continúa con la actividad siguiente. Si no procede el pago de impuestos, continúa con la actividad 5.</p>
4.	Empleado Aduanero	<p>Si el valor es mayor de \$CA.1,000.00, se debe realizar por medio de una declaración de mercancías auto determinada, transmitida por un agente aduanero. Si las mercancías no sobrepasan el monto de \$CA.1,000.00, se procede a elaborar la declaración de oficio para la nacionalización de las mercancías. Si efectuada la verificación inmediata, la mercancía distinta del equipaje de viajero cuyo valor no supere los \$CA.500.00, se procede a la elaboración de la</p>

Intendencia de Aduanas	
Instructivo para el control de equipaje no acompañado	IN-IAD/DNO-ADU-GDE-13
	Versión III
	Fecha de aprobación 20 NOV 2025

No.	Responsable	Actividad
		declaración de oficio gozando de la exención de tributos, cumpliendo las condiciones para gozar de la exención de tributos indicada en el Procedimiento para las modalidades especiales de importación y exportación PR-IAD/DNO-ADU-GDE-17 o el que se encuentre vigente. Continúa en la actividad 6.
5.	Empleado Aduanero	Finaliza la revisión, procede a guardar nuevamente el equipaje.
6.	Empleado Aduanero	Elabora el recibo de cobro por almacenaje de mercancías, dependiendo de la declaración de oficio que se dictaminó, el viajero se retira para realizar los pagos correspondientes.
7.	Empleado Aduanero	Verifica que se haya realizado el pago correspondiente y procede a realizar el egreso de las mercancías y emite constancia de salida de estas, la cual es firmada por el viajero, según formato RE-IAD/DNO-ADU-GDE-55, Constancia de Egreso de Equipaje de la Bodega publicado en INTRASAT.
8.	Empleado Aduanero	Realiza la confirmación de la declaración de oficio o autodeterminada en el Sistema Informático.
9.	Empleado Aduanero	Entrega el equipaje al viajero y los documentos de soporte, para que se retire del recinto aduanero. (No está permitido que el equipaje que sea almacenado temporalmente en las bodegas del cuarto nivel retornen al área primaria, deben bajar por los ascensores, circular por el área de migración, ni protocolo).

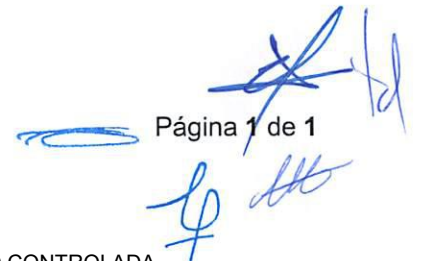
LISTA DE CONTROL DE CAMBIOS

Nombre del Documento:	Instructivo para el control de equipaje no acompañado	Identificación del documento:	IN-IAD/DNO-ADU-GDE-13	Fecha de aprobación:	20 NOV 2025
No. de versión	No. de página	Modificación realizada			
III	1	Se agrega objetivo			
III	Todas	Se cambia la denominación genérica del responsable de acuerdo al procedimiento al cual se anexa este instructivo.			

RE-GPC-SOM-ADP-03

Versión: 4

Fecha de aprobación: 07/05/2021



Página 1 de 1