

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA NÚMERO SAT-DSI-241-2018

EL SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA INTERINO

CONSIDERANDO:

Que el artículo 3 del Decreto Número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, establece que son funciones específicas de la SAT, entre otras, la administración del régimen tributario, aplicar la legislación tributaria, la recaudación, control y fiscalización de los tributos internos y los que gravan el comercio exterior; asimismo administrar el sistema aduanero de la República y facilitar el comercio exterior de conformidad con la ley, convenios y tratados internacionales ratificados por Guatemala; así como, ejercer la rectoría de la política de combate al contrabando y defraudación aduanera y tributaria;

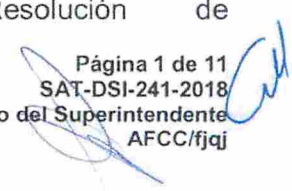
CONSIDERANDO:

Que en el mismo cuerpo legal, el artículo 23 literales a) y f), regula que son atribuciones del Superintendente de Administración Tributaria, entre otras, cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones y resoluciones en materia tributaria y aduanera; y elaborar las disposiciones internas que en materia de su competencia faciliten y garanticen el cumplimiento del objeto de la SAT y de las leyes tributarias, aduaneras y sus reglamentos; asimismo el artículo 29 establece, que la representación legal de la SAT, corresponde al Superintendente quien para su ejercicio podrá delegarla a su personal, quien tendrá representación para actuar en nombre de la misma, en los procesos administrativos o judiciales correspondientes en que se ejerciten las funciones atribuidas a la SAT, por el Código Tributario, el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento, La Ley Nacional de Aduanas, los reglamentos internos de la SAT y las demás leyes y reglamentos que integran el régimen tributario;

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 55 del Decreto Número 14-2013 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional de Aduanas, el transportista aduanero, el importador, el consignatario o quien comprobare derecho sobre las mercancías, deberá utilizar en forma obligatoria el marchamo electrónico que cuente con dispositivo de control de posicionamiento satelital, que ponga en funcionamiento el Servicio Aduanero y tendrá como efecto principal, asegurar la finalización del tránsito aduanero interno o el arribo del medio de transporte en el que se trasladan mercancías sometidas a los regímenes aduaneros; por lo cual, mediante la Resolución de

Página 1 de 11
SAT-DSI-241-2018
Despacho del Superintendente
AFCC/fjqj



Superintendencia número SAT-DSI-871-2017 de fecha 6 de noviembre de 2017, se reguló la puesta en funcionamiento y control del Marchamo Electrónico para los sujetos obligados, en el despacho de los tránsitos Aduaneros Internos;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 94 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), define al tránsito aduanero, como el régimen bajo el cual las mercancías sujetas a control aduanero son transportadas de una aduana a otra por cualquier vía, con suspensión total de los tributos respectivos; asimismo el artículo 96 del mismo cuerpo legal, citado regula que los dispositivos de seguridad pueden ser precintos, marchamos mecánicos o electrónicos o sellos aduaneros que se colocan en las unidades de transporte, de forma tal que no pueda extraerse o introducirse ninguna mercancía sin dejar huella de haberse violentado, fracturado o roto;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 5, literal v) del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (RECAUCA), establece dentro de las funciones y atribuciones generales del Servicio Aduanero, la de suscribir, cuando lo estime conveniente, convenios con auxiliares, instituciones públicas o privadas, para implementar proyectos de mejoramiento del Servicio Aduanero, así como del uso de infraestructura y capacitación, entre otros;

POR TANTO:

Con fundamento en los artículos: 3 literales a), b), h), j) y q) y en ejercicio de las competencias y atribuciones establecidas en el 22, 23 literales a), b) y f) del Decreto Número 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria; 1, 24, 25 numerales 1) y 6); y 31 del Acuerdo de Directorio 007-2007, Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria; 8 y 9 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano y 639 del Reglamento del Código Aduanero Uniforme Centroamericano;

RESUELVE:

Aprobar la siguiente,

CREACIÓN Y REGULACIÓN DE LA JUNTA DE CALIFICACIÓN TÉCNICA, PARA EVALUAR LOS MARCHAMOS ELECTRÓNICOS, SUS SISTEMAS Y COMPONENTES TECNOLÓGICOS DE LAS ENTIDADES INTERESADAS EN PRESTAR EL SERVICIO DE MARCHAMO ELECTRÓNICO.

PRIMERO: Objeto. La presente disposición tiene por objeto la creación y regulación de la Junta de Calificación Técnica, que evaluará los marchamos electrónicos, sus sistemas y componentes tecnológicos de las entidades interesadas en prestar el servicio de marchamo electrónico a los sujetos obligados de conformidad con la ley, quienes en el transcurso de la presente resolución podrán ser denominadas "EPSME" o por su nombre indistintamente.

Así también, dicha Junta realizará la evaluación técnica de operación de cada "EPSME" en los tiempos establecidos por la presente Resolución.

SEGUNDO: Junta de Calificación Técnica. La Junta de Calificación Técnica, que en el transcurso de la presente Resolución podrá ser denominada "JUNTA" o por su nombre indistintamente, la cual consiste en un equipo de trabajo integrado por funcionarios o empleados de la Superintendencia de Administración Tributaria, quienes actuarán conforme a lo establecido en la presente resolución y será coordinada por la Intendencia de Aduanas, con el objeto de ejecutar las funciones de verificación de los marchamos electrónicos, sus sistemas y componentes tecnológicos pertenecientes a las "EPSME".

La "JUNTA" realizará la calificación técnica, cuando la Unidad de Franquicias y Asuntos Aduanales del Departamento de Gestión Aduanera de la Intendencia de Aduanas, haya verificado que la documentación presentada, cumpla con los requisitos establecidos en el procedimiento específico.

La Junta de Calificación Técnica no constituye figura organizativa dentro de la estructura organizacional de la SAT.

TERCERO: Integrantes de la Junta de Calificación Técnica. La "JUNTA" se integrará por siete (7) representantes titulares de la forma siguiente:

- a) Cuatro (4) representantes de la Intendencia de Aduanas, quienes deben ser de los Departamentos:
 - a.1) Normativo;
 - a.2) Inteligencia Aduanera;
 - a.3) Contra la Defraudación y el Contrabando Aduaneros; y,
 - a.4) Operativo (Unidad Técnica de Operaciones y Seguridad Aduanera);
- b) Un (1) representante de la Gerencia de Informática;
- c) Un (1) representante de la Gerencia de Infraestructura; y,
- d) Un (1) representante de la Gerencia de Seguridad Institucional (Unidad de Monitoreo Electrónico).

De los integrantes de la "JUNTA", un (1) representante ejercerá las funciones de Coordinador y otro representante las funciones de Secretario, ambos serán

los funcionarios o empleados que tengan mayor antigüedad laborando en la Intendencia de Aduanas y/o Aduanas.

Dichos representantes estarán en el ejercicio de sus funciones en la "JUNTA", de manera indefinida, hasta que se produzcan algunas de las causales indicadas en el punto CUARTO de la presente resolución o sean removidos por la autoridad máxima a la que pertenecen, para lo cual la solicitud de reemplazo será comunicada al Coordinador, al Secretario o a la "JUNTA" con las justificaciones debidamente razonadas.

El Superintendente de Administración Tributaria, requerirá a las dependencias conformantes, el nombramiento de los representantes que integrarán la "JUNTA".

CUARTO: Ausencia de los representantes titulares de la Junta de Calificación Técnica. Por cada uno de los representantes titulares, la autoridad superior de la dependencia a la que corresponda deberá nombrar también un representante suplente que ejercerá las facultades y tendrá las obligaciones del representante titular exclusivamente en ausencia temporal o definitiva del mismo. Para el último caso, el suplente asume las funciones del titular y la autoridad superior de la dependencia a la que pertenezca deberá nombrar un nuevo representante suplente.

En caso de ausencia de un representante titular, la "JUNTA" requerirá la presencia del representante suplente. En el caso de ausencia previsible de algún representante titular, se deberá informar al Secretario de la "JUNTA" mediante memorándum por parte del representante titular o de la autoridad superior de la dependencia a la que pertenezca, donde consten las causales de la ausencia, el cual deberá ser remitido al Secretario de la "JUNTA", para que convoque al representante suplente correspondiente.

Cuando los representantes suplentes asistan a las sesiones de trabajo de la "JUNTA" en sustitución del titular, participarán con voz y voto, serán responsables por las decisiones que adopte la "JUNTA", con excepción si es razonado su voto.

En caso de ausencia simultánea temporal del representante titular y suplente, que representen a la misma dependencia, su autoridad superior deberá nombrar un representante temporal en un plazo no mayor a 24 horas, que ejercerá las funciones de conformidad con esta Resolución y será responsable por sus actuaciones.

QUINTO: Requisitos que deben reunir los representantes titulares y suplentes de la Junta de Calificación Técnica.

- a) Contratados bajo el renglón presupuestario cero once (011);
- b) Ser profesional universitario, colegiado activo;

- c) Encontrarse en pleno goce de sus derechos civiles;
- d) Para los representantes de la Intendencia de Aduanas, deberán contar con una experiencia mínima de cinco (5) años en la Intendencia de Aduanas y/o en Aduanas del país; y,
- e) Para los representantes de las otras dependencias de la SAT, deberán contar con una experiencia mínima de dos (2) años en las ramas de:
 - Informática;
 - Cualquiera de las ramas de Ingeniería: mecánica, industrial, civil, electrónica, eléctrica, química y sistemas;
 - Arquitectura; y,
 - Seguridad y Tecnologías

Relacionadas con el Servicio Aduanero, lo anterior, para garantizar el cumplimiento del mandato legal de la Ley Nacional de Aduanas.

Los representantes de la Junta de Calificación Técnica que sean nombrados de manera temporal, deberán reunir los mismos requisitos que se requieren para los representantes titulares y suplentes.

SEXTO: Funciones generales del Coordinador de la Junta de Calificación Técnica. Son funciones generales del Coordinador, las siguientes:

- a) Definir y aprobar la agenda y plan de trabajo propuestos por el Secretario, para las sesiones de trabajo de la "JUNTA";
- b) Presidir las sesiones de trabajo de la "JUNTA", de acuerdo con el orden de la agenda;
- c) Convocar por vía electrónica o por cualquier otro medio escrito a las reuniones de trabajo ordinarias y extraordinarias, las cuales podrán realizarse por medio del Secretario;
- d) Invitar por iniciativa propia o a propuesta de algún representante de la "JUNTA" a representantes de otras dependencias o a expertos, para tratar temas de interés;
- e) Firmar las actas de las sesiones de trabajo, cuando las reuniones sean para abordar asuntos relacionados a la calificación técnica y evaluación técnica de operación; y para los demás casos la ayuda de memoria respectiva;

- f) Cuando corresponda, someter a votación de los integrantes de la "JUNTA" las solicitudes de calificación técnica presentadas y consignar el resultado de las mismas en el acta correspondiente;
- g) Mantener informado al Superintendente de Administración Tributaria y al Intendente de Aduanas de las actividades que realiza la "JUNTA";
- h) Adicional a lo descrito en la literal g), debe enviar copia a las otras dependencias con representación en la Junta de Calificación Técnica, de lo informado al Superintendente de Administración Tributaria y al Intendente de Aduanas; y,
- i) Otras funciones que en materia de su competencia le asigne el Superintendente de Administración Tributaria y/o del Intendente de Aduanas.

SÉPTIMO: Funciones Generales del Secretario de la Junta de Calificación Técnica. Son funciones generales del Secretario, las siguientes:

- a) Convocar por vía electrónica o por escrito las sesiones de trabajo ordinarias y extraordinarias, cuando así lo instruya el Coordinador, o lo requieran al menos dos representantes de la "JUNTA";
- b) Proponer al Coordinador la agenda de las sesiones de trabajo ordinarias y extraordinarias, y comunicarla a los demás representantes de la "JUNTA";
- c) Preparar y adjuntar a las convocatorias, la documentación que soporta la solicitud de calificación técnica o la que corresponda según la agenda de cada sesión de trabajo;
- d) Elaborar las actas de las sesiones de trabajo de la "JUNTA" y las ayudas de memoria;
- e) Llevar y custodiar las actas y las ayudas de memoria de las sesiones de trabajo, cuando corresponda;
- f) Certificar las actas de sesiones de trabajo de la "JUNTA";
- g) Firmar las actas de las sesiones de trabajo, cuando las reuniones sean para abordar asuntos relacionados a la calificación técnica y evaluación técnica de operación; y para los demás casos la ayuda de memoria respectiva;
- h) Mantener actualizado el control de asistencias, fechas y horarios de las sesiones de trabajo, actividades programadas y demás actividades relacionadas con el objeto de la "JUNTA";

- i) Llevar el archivo de la documentación que se genere por el funcionamiento de la "JUNTA";
- j) Notificar por escrito el resultado de la solicitud de calificación técnica, conforme al procedimiento específico;
- k) Divulgar en los medios establecidos las decisiones adoptadas por la "JUNTA", de conformidad con las instrucciones que reciba;
- l) Mantener una nómina actualizada de los representantes suplentes; y,
- m) Otras funciones que en materia de su competencia le asigne el Coordinador.

OCTAVO: Funciones generales de los representantes de la Junta de Calificación Técnica. Son funciones generales de sus representantes, las siguientes:

- a) Asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la "JUNTA", cuando sean válidamente convocados y debidamente enterados de los temas a tratar;
- b) Representar en la "JUNTA", a sus respectivas dependencias;
- c) Hacer prevalecer los intereses de la SAT por encima de las dependencias a que pertenezcan;
- d) Coordinar la ejecución de acciones o actividades de conformidad a lo acordado por la "JUNTA";
- e) Conformar y en su caso, presidir grupos de trabajo que se conformen para tratar temas específicos;
- f) Participar en la elaboración de informes, dictámenes, opiniones, entre otras, que se generen en la "JUNTA";
- g) Proponer al Coordinador o al Secretario, los temas para que sean incluidos en las agendas;
- h) Proponer al Coordinador la invitación de algún funcionario, empleado o experto, para que participen en las sesiones de trabajo de la "JUNTA";
- i) Firmar las actas de las sesiones de trabajo, cuando las reuniones sean para abordar asuntos relacionados a la calificación técnica y evaluación técnica de operación; y para los demás casos la ayuda de memoria respectiva; y,

- j) Otras funciones que en materia de su competencia les asigne el Coordinador.

NOVENO: Funciones específicas de la Junta de Calificación Técnica. Son funciones de la Junta de Calificación Técnica:

- a) Conocer las solicitudes de calificación técnica trasladadas por la Unidad de Franquicias y Asuntos Aduanales del Departamento de Gestión Aduanera;
- b) Confrontar las especificaciones generales y técnicas y que sean aplicables en el proceso de calificación, para el efecto deberán observar la resolución específica;
- c) Realizar los exámenes técnicos que verifiquen el correcto funcionamiento del marchamo electrónico, sus sistemas y componentes tecnológicos;
- d) Elaborar el acta en donde conste el resultado de la solicitud de calificación técnica de las entidades interesadas en prestar el servicio de marchamo electrónico, referente a si sus marchamos electrónicos, sus sistemas y componentes tecnológicos, cumplen o no, conforme a las especificaciones generales y técnicas establecidas por la SAT. Para el efecto, se enviará copia certificada a la Unidad de Franquicias y Asuntos Aduanales, para que proceda a resolver de conformidad con la representación legal delegada en la Resolución de Superintendencia Número SAT-DSI-315-2017 de fecha 17 de abril del 2017, indicada en el Punto PRIMERO, apartado del Jefe de la Unidad de Franquicias y Asuntos Aduanales, numeral 14;
- e) Realizar las evaluaciones técnicas de operación a las "EPSME" de conformidad con lo establecido en las normativas específicas;
- f) En el proceso de evaluación técnica de operación, verificar que el marchamo electrónico, sus sistemas y componentes tecnológicos cumplan con las especificaciones generales y técnicas que sean aplicables y que están establecidas en la normativa específica;
- g) Verificar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las "EPSME" en el convenio que para el efecto se suscriba entre ésta y la SAT relativas a especificaciones generales y técnicas.
- h) Elaborar el acta en donde conste el resultado de la evaluación técnica de operación, si los marchamos electrónicos, sus sistemas y componentes tecnológicos, cumplen o no, de cada "EPSME" conforme a las especificaciones generales y técnicas establecidas por la SAT. Para

el efecto, se enviará copia certificada a la Unidad de Franquicias y Asuntos Aduanales, para que proceda a resolver de conformidad con la representación legal delegada en la Resolución de Superintendencia Número SAT-DSI-315-2017 de fecha 17 de abril del 2017, indicada en el Punto PRIMERO, apartado del Jefe de la Unidad de Franquicias y Asuntos Aduanales, numeral 14;

- i) Atender las funciones establecidas en la presente resolución; y,
- k) Otras funciones, que emanen de normativas que se desarrollen o emitan relacionadas al marchamo electrónico.

DÉCIMO: Sesiones de trabajo. La "JUNTA" deberá reunirse obligatoriamente para atender las solicitudes de calificación técnica de las entidades que están interesadas en ser calificadas y autorizadas como "EPSME".

No obstante, cuando lo considere conveniente, el Superintendente de Administración Tributaria, podrá convocar a la "JUNTA" a una sesión de trabajo. De la misma manera, dos o más representantes titulares podrán solicitar al Coordinador la celebración de sesiones de trabajo. En estos casos, el Coordinador tomará las medidas que sean necesarias para la celebración de la sesión de trabajo.

La "JUNTA" podrá celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias de trabajo. Se convocarán sesiones ordinarias para conocer y resolver asuntos rutinarios, y extraordinarias para tratar asuntos de particular gravedad, importancia o de carácter urgente.

En todo caso, las sesiones iniciarán puntualmente en el lugar y hora prevista en la convocatoria que para el efecto se nombre.

La "JUNTA" se reunirá como mínimo:

- a. Para la atención de las solicitudes de calificación técnica de las entidades que están interesadas en ser calificadas y autorizadas como "EPSME" en cualquier momento;
- b. Una vez cada 6 meses, con el fin de verificar las actualizaciones relacionadas con normas de seguridad, normas técnicas, tecnologías entre otras, que se verifican en campo relacionadas al marchamo electrónico. De haber innovación y si a criterio de la "JUNTA" se consideran que son procedentes, deberán trasladar las mismas al Despacho de la Intendencia de Aduanas, para que ésta inicie del proceso de modificación de la normativa correspondiente;

- c. Realizar una vez al año para realizar las evaluaciones técnicas de operación al marchamo electrónico, sus sistemas y componentes tecnológicos de cada "EPSME";
- d. Realizar las evaluaciones técnicas de operación solicitadas por el Intendente de Aduanas, las cuales podrán llevarse a cabo en el momento que sean requeridas; y,
- e. Otras reuniones que solicite el Superintendente y/o el Intendente de Aduanas.

DÉCIMO PRIMERO: Intervenciones en la sesiones de trabajo. Los representantes titulares y los suplentes cuando estén sustituyendo a un titular, tendrán derecho a participar en las sesiones de trabajo de la "JUNTA" con voz y voto.

Las exposiciones de los representantes de la "JUNTA", o las de un invitado, no podrán ser interrumpidas, sin el previo consentimiento de quien presida la sesión. En todo caso, la persona que esté en uso de la palabra, se dirigirá a la "JUNTA" en forma respetuosa y comedida, cuidando que su intervención sea precisa, concreta y relacionada con el tema que se está abordando.

DÉCIMO SEGUNDO: Decisiones: Las decisiones de la "JUNTA", se tomarán por consenso de sus integrantes. Cuando este no sea posible, las decisiones deberán adoptarse por mayoría simple de votos. Ningún representante de la "JUNTA" que tenga derecho a voto podrá abstenerse de ejercerlo, y los que no aprueben la decisión de la "JUNTA", deberán razonar su voto.

DÉCIMO TERCERO: Agenda. Las sesiones de la "JUNTA", como mínimo, tendrán el orden del día siguiente:

- a) Establecer cuál es el número de integrantes que conforman el quorum, para el llamado a los suplentes en caso sea necesario;
- b) Cuando corresponda, lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- c) Discusión de los temas incluidos en la agenda; y,
- d) Puntos varios.

En todos los casos, la agenda será adjuntada a la convocatoria de la sesión.

DÉCIMO CUARTO: Actas. De toda sesión de trabajo que realice la "JUNTA" dejará constancia en acta de lo actuado por sus representantes, cuando esté relacionada a la calificación técnica y evaluación técnica de operación. Las actas serán asentadas en un libro con folios móviles numerados.

Las actas reproducirán las sesiones de trabajo, contendrán las decisiones que se adopten y serán suscritas por los representantes titulares de la "JUNTA" o sus suplentes, que hubieren participado en las mismas.

DÉCIMO QUINTO: Participación. La participación de los funcionarios o empleados de la SAT en la "JUNTA", es una función inherente a sus puestos, por consiguiente no implicará una retribución adicional a su salario.

La participación de los expertos, en su caso, se retribuirá o no, en la forma que se hubiera pactado previamente.


Para efectos de control, se considerará asistente al funcionario o empleado que permanezca en la sesión de trabajo como mínimo el setenta y cinco por ciento (75%) del tiempo que dure la misma.

DÉCIMO SEXTO: Colaboración. Las dependencias de la Superintendencia de Administración Tributaria prestarán a la "JUNTA", la colaboración que les sea requerida.


DÉCIMO SÉPTIMO: Situaciones no previstas. La Intendencia de Aduanas, podrá conocer y resolver cualquier situación no prevista en la presente resolución.

DÉCIMO OCTAVO: Vigencia. La presente resolución entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el portal de la Superintendencia de Administración Tributaria <https://portal.sat.gob.gt/portal/>, y se dará a conocer a través del boletín electrónico aduanero "Aduana Moderna" u otro medio que se establezca posteriormente.

DADA EN EL DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA INTERINO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL CATORCE DE MARZO DE DOS MIL DIECIOCHO.



Lic. Abel Francisco Cruz Calderón
Superintendente de Administración Tributaria Interino



Lic. Francisco José Quezada Jurado
Secretario General



Página 11 de 11
SAT-DSI-241-2018
Despacho del Superintendente
AFCC/fjqj