

ACUERDO DE DIRECTORIO NÚMERO 007-2007 Y SUS REFORMAS

**Incorporada hasta el Acuerdo de Directorio Número 30-2017 de fecha 27
de Diciembre de 2017.**

ACUERDO DE DIRECTORIO NÚMERO 007-2007

EL DIRECTORIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con los artículos 6 y 7 inciso f) del Decreto número 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria; el Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, debe establecer y desarrollar su estructura y organización interna; por lo que el Directorio es el órgano competente para aprobar y reformar, a propuesta del Superintendente, los Reglamentos Internos de la Superintendencia de Administración Tributaria;

CONSIDERANDO:

Que ante la necesidad de ajustar los preceptos del Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria a los requerimientos de estructura y organización actuales de la Institución, la Superintendente de Administración Tributaria, estima preciso proponer al Directorio, la aprobación del Reglamento Interno que incida en un mejor desempeño de las funciones de la Institución y por consiguiente, en el logro de los objetivos establecidos en su Ley Orgánica y demás legislación vigente;

POR TANTO:

Con fundamento en el artículo 6 y en ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 7, inciso f), ambos del Decreto número 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria;

ACUERDA:

Aprobar el siguiente,

REGLAMENTO INTERNO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Competencia.

De conformidad con el Decreto 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, en lo sucesivo la Ley Orgánica de la SAT, la Superintendencia de Administración Tributaria, cuya denominación podrá abreviarse en este Reglamento como la SAT, es la entidad estatal a la que compete desarrollar y aplicar los sistemas tributario y aduanero del país, conforme a lo establecido en la legislación. Para tal cometido, la SAT delega competencias en los órganos y dependencias que se crean por medio del presente Reglamento o en los que en el futuro pudieran crearse, sin perjuicio de las competencias que la Ley Orgánica atribuye y reconoce a los órganos por ella creados.

ARTICULO 2. Objeto y Ámbito de Aplicación.

El presente Reglamento establece y describe la estructura y organización interna de la SAT y desarrolla sus competencias administrativas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la SAT, el Decreto 6-91 del Congreso de la República, en lo sucesivo Código Tributario y demás disposiciones legales vigentes. Por consiguiente, el presente Reglamento se aplica a todos los órganos y dependencias de la SAT, incluidas las que en el futuro pudieren crearse.

ARTICULO 3. Principios Generales.

En la organización interna de la SAT, se observarán los principios generales de jerarquía, flexibilidad, centralización normativa y desconcentración operativa, coordinación, transparencia, eficacia y eficiencia.

ARTICULO 4. Figuras Organizativas.

En este Reglamento se definen las competencias, funciones y responsabilidades de las figuras organizativas de primer nivel de la SAT, así como, niveles de autoridad y líneas de mando, con el propósito de cumplir con los objetivos y alcanzar metas institucionales y lograr la efectividad en sus procesos. Las figuras organizativas de segundo y tercer nivel se desarrollarán en la forma prevista en las normas de estructura contenidas en los artículos 5, 9,10 y 11 de este Reglamento.

Para el cumplimiento de sus funciones las dependencias de la SAT cuentan con tres niveles organizativos, de los cuales el primer nivel es la autoridad superior de la respectiva dependencia.

***ARTICULO 5. Creación de Figuras Organizativas.**

La creación o modificación de figuras organizativas pertenecientes al primer nivel, es competencia exclusiva del Directorio. En lo que respecta a las figuras organizativas de segundo y tercer nivel y de aduanas, oficinas tributarias y agencias tributarias, el Directorio faculta al Superintendente de Administración Tributaria para que mediante Resolución, pueda crear o modificar dichas figuras.

La Resolución de Superintendente mediante la cual se cree o modifique una figura organizativa de segundo o tercer nivel, debe acompañarse de un dictamen técnico conjunto sobre su pertinencia, emitido por la Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional, Gerencia Administrativa Financiera, Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Infraestructura, Intendencia de Asuntos Jurídicos y la Secretaría General, y en su caso, por los órganos y dependencias que designe el Superintendente, el cual debe incluir como mínimo:

- 1) Antecedentes y Objetivos;
- 2) La base legal;
- 3) Las competencias y funciones que se le asignarán;
- 4) Organigrama que incluya la organización interna de segundo y tercer nivel propuesto;
- 5) La estructura de puestos y salarios de las figuras organizativas que se creen o modifiquen, con indicación de sus fuentes y partidas de financiamiento;
- 6) El período de vigencia o en su caso si la creación de la figura organizativa será por tiempo indefinido;
- 7) La declaración expresa, que la nueva figura organizativa no supondrá la duplicación de las funciones que ya realizan otras figuras, a menos que éstas hayan sido suprimidas o sus competencias restringidas;
- 8) Opinión sobre la procedencia de la creación o modificación de la figura organizativa de segundo y/o tercer nivel;
- 9) Recomendación al Superintendente sobre la emisión de la Resolución correspondiente, en caso de opinión favorable.

No podrán crearse figuras organizativas de nivel inferior a las establecidas en este artículo. Una vez que las Dependencias hayan alcanzado el límite máximo de departamentos, divisiones, unidades y secciones establecidos en el artículo 11 de este Reglamento, el Directorio, a propuesta del Superintendente, podrá autorizar la creación de nuevas figuras organizativas de segundo y tercer nivel.

La Resolución por medio de la cual el Superintendente cree o modifique una figura organizativa de segundo o tercer nivel, deberá ser comunicada al Directorio y dada a conocer a los contribuyentes y responsables, por los medios de difusión que se estimen convenientes.

***Se Reforma el artículo 5 por el Artículo 1 del Acuerdo Número 009-2013, vigente desde el 06/07/2013**

***Acuerdo de Directorio Número 30-2017, artículo 5. Transitorio. En toda disposición legal, reglamentaria, normativa, procedimiento y cualquier otra disposición en que se mencione la Intendencia de Recaudación y Gestión; y la Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional, deberá entenderse que se refiere a la Intendencia de Recaudación y a la Gerencia de Planificación y Cooperación, respectivamente, vigente desde el 27/12/2017:**

CAPÍTULO II FIGURAS ORGANIZATIVAS, FUNCIONES QUE DESEMPEÑAN Y JERARQUÍAS

***ARTICULO 6. Órganos de la SAT.**

Los órganos a los que hace referencia este Reglamento no tienen figuras organizativas de segundo y tercer nivel.

Son órganos de SAT, las figuras organizativas cuyas funciones principales son de dirección, asesoría y resolución de recursos.

Los órganos de la SAT son: el Directorio, el Tribunal Administrativo Tributario y Aduanero, el Despacho del Superintendente y la Asesoría del Superintendente.

Se Reforma el artículo 6 por el Artículo 1 del Acuerdo de Directorio 019-2016, vigente desde el 28/11/2016 (No Publicado)

***ARTICULO 7. Dependencias de la SAT.**

Son dependencias de la SAT, las figuras organizativas cuyas funciones principales son de normativa sustantiva, de apoyo técnico, de control interno y externo, de gestión de recursos y de ejecución.

Las dependencias de la SAT son: las Intendencias; Gerencias; la Secretaría General; Auditoría Interna; y, Comunicación Social Externa, cuyas estructuras se desarrollarán de conformidad con las normas de estructura contenidas en los artículos 5, 9, 10 Y 11 de este Reglamento.

***Se Reforma el artículo 7 por el Artículo 2 del Acuerdo de Directorio 009-2013, vigente desde el 06/07/2013.**

***Se Reforma el artículo 7 por el Artículo 1 del Acuerdo de Directorio Número 014-2016, vigente desde el 05/09/2016 (No publicado)**

***ARTICULO 8. Clasificación de Funciones, Órganos y Dependencias que las Desempeñan.**

1) **Funciones de dirección:** Corresponden estas funciones a los órganos superiores responsables de definir, desarrollar y dirigir la política y directrices de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Los órganos que realizan estas funciones son:

a. Directorio; y,

b. Despacho del Superintendente.

2) ***Funciones normativas sustantivas:** Corresponden estas funciones a las dependencias responsables de dictar y actualizar las normas relativas a las funciones sustantivas de la Institución, así como definir criterios, medios, herramientas y orientaciones generales aplicables a la ejecución de las mismas, representar y defender los derechos, intereses y patrimonio de la SAT.

Las dependencias que realizan estas funciones son:

- a. Intendencia de Atención al Contribuyente;
- b. Intendencia de Aduanas;
- c. Intendencia de Fiscalización;
- d. Intendencia de Recaudación y Gestión; e,
- e. Intendencia de Asuntos Jurídicos.

Las dependencias incluidas en este grupo, en casos excepcionales, podrán realizar funciones de ejecución, por instrucciones del Directorio o del Superintendente de Administración Tributaria.

3) **Suprimido.**

4) ***Funciones de apoyo técnico:** Corresponden estas funciones a las dependencias responsables de brindar apoyo especializado a todas las dependencias con respecto al establecimiento, emisión y divulgación de disposiciones, políticas, procesos generales, asesoría institucional, relaciones públicas y tecnología de información.

Las dependencias que realizan estas funciones son:

- a. Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional;
- b. Gerencia de Informática;
- c. Secretaría General;
- d. Comunicación Social Externa;
- e. Suprimido
- f. Gerencia de Formación de Personal SAT.

5) **Funciones de gestión de recursos:** Corresponden estas funciones a las dependencias responsables de brindar seguridad institucional y de gestionar recursos financieros, administrativos y logísticos, a requerimiento de las dependencias de la Institución, así como de emitir y divulgar políticas y procedimientos aplicables a su ámbito de especialización.

Las dependencias que realizan estas funciones son:

- a. Gerencia de Recursos Humanos;
- b. Gerencia Administrativa Financiera;
- c. Gerencia de Infraestructura; y,
- d. Gerencia de Seguridad Institucional.

6) *Funciones de ejecución: Corresponden estas funciones a las dependencias encargadas de aplicar o ejecutar las directrices que definan los órganos y dependencias con funciones de dirección, de normativa sustantiva, de apoyo técnico y de gestión de recursos.

Las dependencias que realizan estas funciones son:

- a. Gerencias de Contribuyentes Especiales Grandes y Medianos; y
- b. Gerencias Regionales
- c. **Suprimido**
- d. **Suprimido**

7) * **Funciones de asesoría y resolución de recursos:** Corresponde esta función a los órganos responsables de brindar asesoría a los órganos con funciones de dirección o dar resolución a los recursos en materia tributaria y aduanera.

Los órganos que realizan estas funciones son:

- a. Suprimido
- b. Asesoría del Superintendente
- c. Tribunal Administrativo Tributario y Aduanero.

8) *Función de Control Interno y Externo: Corresponde esta función a las dependencias responsables de evaluar, vigilar y verificar los sistemas financieros, administrativo y de control interno; investigar y controlar la gestión administrativa y operativa de los funcionarios y empleados de la Superintendencia de Administración Tributaria; así como, recopilar, analizar y procesar la información relativa a los procesos de investigación fiscal de los contribuyentes, responsables y terceros.

Las dependencias que realizan estas funciones son:

- a. Auditoría Interna;
- b. Gerencia de Asuntos Internos; y,
- c. Gerencia de Investigación Fiscal

***Se adiciona la literal d) al numeral 6) del artículo 8, por el Artículo 1 del Acuerdo de Directorio 10-2008, vigente desde el 01/08/2008.**

***Se reforma el numeral 8) del artículo 8 por el Artículo 2 del Acuerdo de Directorio 10-2008, vigente desde el 01/08/2008.**

***Se suprime la literal d. del numeral 6) y se reforma el numeral 8) ambos del artículo 8, por el artículo 1 del Acuerdo de Directorio 015-2011, vigente desde el 02/12/2011.**

***Se suprimen el numeral 3) y el inciso e) del numeral 5) y se reforman el numeral 6) y el último párrafo y se agrega un nuevo último párrafo, al artículo 8 por el artículo 3 del Acuerdo de Directorio 009-2013, vigente desde el 06/07/2013.**

***Se reforma el numeral 8) del artículo 8, por el Artículo 1 del Acuerdo de Directorio 009-2016, vigente desde el 02/08/2016.**

***Se reforman los numerales 2); 4); 6); y, 8) del artículo 8 por el Artículo 2 del Acuerdo de Directorio 014-2016, vigente desde el 05/09/2016.**

***Se reforma el numeral 7) del artículo 8 por el Artículo 2 del Acuerdo de Directorio 019-2016, vigente desde el 28/11/2016.**

***Acuerdo de Directorio Número 30-2017, artículo 5. Transitorio. En toda disposición legal, reglamentaria, normativa, procedimiento y cualquier otra disposición en que se mencione la Intendencia de Recaudación y Gestión; y la Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional, deberá entenderse que se refiere a la Intendencia de Recaudación y a la Gerencia de Planificación y Cooperación, respectivamente, vigente desde el 27/12/2017.**

***ARTICULO 9. Departamentos y Divisiones.**

Las dependencias que realicen funciones normativas sustantivas; de apoyo técnico; de control interno y externo; y, de gestión de recursos, estarán conformadas por Departamentos a excepción de Comunicación Social Externa.

Las dependencias que realicen funciones de ejecución estarán conformadas por Divisiones.

***Se reforma el artículo 9 por el Artículo 4 del Acuerdo de Directorio 009-2013, vigente desde el 06/07/2013.**

***Se reforma el artículo 9 por el Artículo 2 del Acuerdo de Directorio 009-2016, vigente desde el 02/08/2016.**

***Se reforma el artículo 9 por el Artículo 3 del Acuerdo de Directorio 014-2016, vigente desde el 05/09/2016.**

ARTICULO 10. Criterios para la Integración de los Departamentos y Divisiones.

Los departamentos o Divisiones deben integrarse atendiendo a los criterios siguientes: efectividad de procesos, valor agregado a la gestión institucional, especialización, funcionalidad, número de personas que atienden y número de figuras organizativas, funcionarios o empleados a su cargo.

***ARTICULO 11. Límites de la Estructura Organizacional.**

Las dependencias que realizan funciones normativas sustantivas; de apoyo técnico; de control interno y externo; y, de gestión de recursos no podrán exceder de siete (7) Departamentos, los cuales deben integrarse con un mínimo de ocho (8) funcionarios o empleados.

Las dependencias que realizan funciones de ejecución no podrán exceder de seis (6) Divisiones, exceptuando la Gerencia Regional Central que se integrará por siete (7) Divisiones, incluyendo una División de apoyo técnico y de gestión de recursos. Las Divisiones deberán integrarse con un mínimo de veinte (20) funcionarios o empleados, excepto en el caso de las Divisiones de Asuntos Jurídicos y de Resoluciones, que podrán integrarse con un mínimo de seis (6) funcionarios o empleados.

Los Departamentos estarán integrados por Unidades y las Divisiones por Secciones y en su caso, por Aduanas y Oficinas Tributarias. Las Oficinas Tributarias podrán tener Agencias Tributarias.

Las Unidades deberán integrarse con un mínimo de cuatro (4) funcionarios o empleados, y no podrán existir más de cuatro (4) Unidades por Departamento.

Las Secciones deberán integrarse con un mínimo de diez (10) funcionarios o empleados. No podrán existir más de siete (7) Secciones por División.

***Se reforma el segundo párrafo del artículo 11 por el Artículo 2 del Acuerdo de Directorio 015-2011, vigente desde el 02/12/2011.**

***Se reforma el primer párrafo del artículo 11 por el Artículo 3 del Acuerdo de Directorio 009-2016, vigente desde el 02/08/2016.**

***Se reforma el primer y tercer párrafo del artículo 11 por el Artículo 4 del Acuerdo de Directorio 014-2016, vigente desde el 05/09/2016.**

***ARTICULO 12. Funciones Generales de las dependencias.**

Son funciones generales de las dependencias, las siguientes:

- 1) Elaborar en forma anual, su plan de trabajo, programa operativo, presupuesto y memoria de labores, para que sean integrados por las dependencias correspondientes, en los planes, programas operativos, presupuesto y memoria de labores de la Institución;
- 2) Documentar, aprobar, implementar y mantener actualizado, en aplicación de las leyes, reglamentos y normas institucionales, el manual de normas y procedimientos relativos a su competencia y velar, por su divulgación y cumplimiento;
- 3) Reportar periódicamente los avances y alcances de su gestión, de acuerdo a sus planes y programas de trabajo, de conformidad con este Reglamento y las normativas internas que se establezcan.
- 4) Participar en la emisión de opiniones y dictámenes que le sean requeridos por los demás órganos y dependencias de la SAT;
- 5) Informar al Superintendente, en materia de su competencia, del cumplimiento de sus funciones y el de las figuras organizativas a su cargo, y proponer las acciones correctivas o sancionadoras cuando no se cumplan con efectividad y calidad dichas funciones; y,
- 6) Administrar los sistemas de información relativos a su gestión.

***Se reforma el primer párrafo del artículo 12 por el Artículo 3 del Acuerdo de Directorio 019-2016, vigente desde el 08/11/2016.**

***ARTICULO 13. Jerarquía.**

La autoridad y jerarquía de la organización interna de la SAT, se fundamenta en su Ley Orgánica y en los criterios establecidos en el presente Reglamento.

- 1) El Directorio es el órgano colegiado con calidad de autoridad superior de la SAT, en el ámbito de su competencia;
- 2) El Tribunal Administrativo Tributario y Aduanero es el órgano colegiado en calidad de autoridad superior de la SAT, en el ámbito de su competencia;
- 3) El Superintendente es la autoridad administrativa superior de la SAT, en el ámbito de su competencia;
- 4) Las Intendencias, las Gerencias, Secretaría General, Comunicación Social Externa y Asesoría del Superintendente, dependen jerárquicamente del Superintendente de la SAT;
- 5) La Gerencia de Asuntos Internos y la Auditoría Interna, reportan por sus actuaciones directamente ante el Directorio, y dependen jerárquicamente del Superintendente;
- 6) Las Oficinas Tributarias Departamentales, las Agencias Tributarias y, las Aduanas dependen jerárquicamente de las Gerencias Regionales; y,
- 7) Los Departamentos y Divisiones dependerán de sus respectivas dependencias, de conformidad con los artículos 9,10 y 11 de este Reglamento.

***Se reforma el numeral 6) del artículo 13 por el Artículo 3 del Acuerdo de Directorio 10-2008, vigente desde el 01/08/2008.**

***Se reforma el numeral 6) del artículo 13 por el Artículo 3 del Acuerdo de Directorio 015-2011, vigente desde el 02/12/2011.**

***Se reforman los numerales 3) y 7), y se suprimen los numerales 5) y 6) del artículo 13 por el Artículo 5 del Acuerdo de Directorio 009-2013, vigente desde el 06/07/2013.**

***Se reforma el artículo 13 por el Artículo 4 del Acuerdo de Directorio 009-2016, vigente desde el 02/08/2016.**

***Se reforma el numeral 3) del artículo 13 por el Artículo 5 del Acuerdo de Directorio 014-2016, vigente desde el 05/09/2016.**

***Se reforma el artículo 13 por el Artículo 4 del Acuerdo de Directorio 019-2016, vigente desde el 28/11/2016.**

CAPITULO III ÓRGANOS CON FUNCIONES DE DIRECCIÓN SUPERIOR

***ARTICULO 14. Directorio.**

El Directorio es el órgano colegiado que en calidad de autoridad superior de la SAT le compete la responsabilidad de tomar decisiones estratégicas para dirigir la política de administración tributaria y aduanera, así como velar por el buen funcionamiento y la gestión institucional de la SAT.

***Se reforma el artículo 14 por el Artículo 5 del Acuerdo de Directorio 019-2016, vigente desde el 16/12/2016.**

***ARTICULO 15. Integración del Directorio.**

El Directorio se integrará en la forma siguiente:

- a) En forma de ex officio, el Ministro de Finanzas Públicas, quien lo preside. Su suplente será el Viceministro de Finanzas que él designe;
- b) Dos miembros nombrados por el Presidente de la República de una lista de candidatos propuesta por la Comisión de Postulación que se establece en la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria; y,
- c) El Superintendente de Administración Tributaria, quien participará con voz pero sin voto, y quien actuará como Secretario del Directorio. Su suplente será el Intendente que él designe.

***Se reforma el artículo 15 por el Artículo 6 del Acuerdo de Directorio 019-2016, vigente desde el 16/12/2016.**

***ARTICULO 16. Funciones del Directorio.**

Son funciones del Directorio las siguientes:

- 1) Aprobar los reglamentos internos de la SAT que regulen aspectos estratégicos del funcionamiento de la institución, incluyendo la estructura organizacional y funcional de la SAT. su régimen laboral y de remuneraciones, el funcionamiento del Tribunal Administrativo Tributario y Aduanero, de la Gerencia de Asuntos Internos y de auditoría interna;
- 2) Nombrar y remover al Superintendente, así como aprobar la designación del sustituto del Superintendente en caso de su ausencia temporal;
- 3) Nombrar y remover a los integrantes del Tribunal Administrativo Tributario y Aduanero;
- 4) Dar o no objeción al nombramiento de los Intendentes y de los encargados de las dependencias de auditoría interna y de investigaciones internas, propuestas por el Superintendente. La objeción de los nombramientos a los que se refiere esta literal podrá aprobarse únicamente de forma unánime por los miembros del Directorio;
- 5) Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos de la SAT, así como las modificaciones durante su ejecución;
- 6) Aprobar el Plan Operativo Anual y el Plan Estratégico Institucional;

7) Evaluar la gestión del Superintendente y de la SAT. Para el efecto, establecerá el cumplimiento de metas, indicadores y los instrumentos y herramientas de evaluación y seguimiento disponibles y los informes que el Superintendente esté obligado a rendirle;

8) Nombrar a los mandatarios judiciales necesarios para presentar denuncias y realizar las acciones que de conformidad con la ley procedan, derivadas o asociadas a los informes recibidos de la Gerencia de Asuntos Internos y de la Auditoría Interna;

9) Aprobar, a propuesta del Superintendente, la políticas de integridad, transparencia, anticorrupción, rendición de cuentas y ética;

10) Aprobar, antes del 31 de diciembre de cada año, la distribución mensual de las metas de recaudación tributaria y el Plan Anual de Recaudación, Control y Fiscalización para el ejercicio fiscal siguiente, el cual deberá indicar las medidas que se implementarán y la cuantificación de los efectos esperados sobre la recaudación. Todos estos documentos constituirán información pública, de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública;

11) Tomar acciones a partir de los informes de la Gerencia de Asuntos Internos y de Auditoría Interna;

12) Aprobar la contratación de auditorías externas a las que se debe someter la SAT, de conformidad con la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria. Asimismo, el Directorio será la instancia que recibirá los informes y reportes que se deriven de estas auditorías, a fin de que se tomen las medidas legales o institucionales necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la SAT;

13) Emitir opinión sobre toda propuesta legislativa en materia tributaria o que pudiera afectar la recaudación tributaria, incluyendo aquellas que se refieran a incentivos, exenciones, deducciones, beneficios o exoneraciones tributarias. En el caso de propuestas elaboradas por el Organismo Ejecutivo, esta opinión técnica constituirá anexo de la documentación que se entregue al Congreso de la República.

14) Para efectos de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, la autoridad superior es la SAT; y,

15) Las demás funciones que le confiere esta Ley y otras leyes aplicables.

El Directorio dejará constancia en acta de todas sus actuaciones las que deberán estar debidamente fundamentadas, y esa documentación constituirá información pública de oficio, de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública.

***Se reforma el artículo 16 por el Artículo 7 del Acuerdo de Directorio 019-2016, vigente desde el 16/12/2016.**

ARTICULO 17. Funciones del Presidente del Directorio.

Son funciones del Presidente del Directorio, las siguientes:

1) Convocar, presidir y declarar abiertas las sesiones en la fecha, lugar y hora establecida;

2) Someterá consideración de los demás Directores, la agenda del día;

3) Dirigir el debate de acuerdo con las reglas del orden;

- 4) Someter a votación de los integrantes del Directorio que formen quórum, las mociones presentadas y anunciar los resultados de la votación;
- 5) Acreditar las comisiones que se formen por acuerdo del Directorio; y,
- 6) Firmar las actas de las sesiones de Directorio.

ARTICULO 18. Funciones del Secretario del Directorio.

Son funciones del Secretario del Directorio, las siguientes:

- 1) Mantener una lista o nómina actualizada de los miembros del Directorio;
- 2) Verificar el quórum de las sesiones;
- 3) Participar en las sesiones con voz, pero sin voto;
- 4) Tomar nota de las mociones que se presenten;
- 5) Leer las actas o documentos que corresponda, a petición del Presidente o de algún miembro del Directorio;
- 6) Elaborar el acta que documente las sesiones, haciendo constar los nombres de los Directores presentes en la sesión y las resoluciones o acuerdos del Directorio;
- 7) Refrendar la firma del Presidente del Directorio en las actas de las sesiones de Directorio;
- 8) Tener bajo su custodia los libros de actas y demás documentación del Directorio;
- 9) Compilar, archivar, controlar y certificar las actas, así como las resoluciones y acuerdos del Directorio, aprobados en las actas;
- 10) Resguardar y archivar las actas del Directorio, transcripciones taquigráficas, grabaciones, dispositivos de archivo de datos y otros documentos del Directorio;
- 11) Compilar de forma sistemática las resoluciones del Directorio que no fueren impugnadas y las que habiéndolo sido, fueren total o parcialmente confirmadas por los órganos jurisdiccionales competentes con el objeto de que la doctrina administrativa pueda ser aplicada por los funcionarios, empleados y público en general; y,
- 12) Dar seguimiento a las instrucciones emanadas del Directorio y velar por su debido cumplimiento.

***ARTICULO 19. Sesiones y cuórum.**

Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio serán convocadas por su Presidente. El Directorio sesionará válidamente con la asistencia del Ministro de Finanzas Públicas en su calidad de Presidente o su suplente, uno de los dos miembros a los que se refiere la literal b) del artículo 8 de la Ley Orgánica de la

Superintendencia de Administración Tributaria, y del Superintendente en su calidad de secretario, con voz pero sin voto. Tomará decisiones por mayoría, y en caso de ausencia por unanimidad.

***Se reforma el artículo 19 por el Artículo 8 del Acuerdo de Directorio 019-2016, vigente desde el 16/12/2016.**

ARTICULO 20. Actas de las Sesiones.

Las actas de las sesiones serán aprobadas por los Directores y deben ser asentadas por el Secretario del Directorio en el libro de actas respectivo, debidamente autorizado y en medios electrónicos seguros que no sean regrabables ni susceptibles de alteraciones. Los votos razonados y las objeciones que tuvieren los Directores, se harán constar en el acta de la sesión correspondiente. Las actas serán aprobadas por los Directores presentes que hubieran participado en la sesión respectiva.

***ARTICULO 21. Dietas.**

Los integrantes titulares y suplentes del Directorio, excepto a los que se refiere la literal b) del artículo 8 de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, percibirán exclusivamente una dieta por reunión a la que asistan. El monto de esta dieta es de dos mil quinientos quetzales (Q2,500.00) y en ningún caso podrá realizarse más de una reunión al día.

***Se reforma el artículo 21 por el Artículo 9 del Acuerdo de Directorio 019-2016, vigente desde el 16/12/2016.**

ARTICULO 22. Auditoría Externa.

El Directorio instruirá al Superintendente sobre la contratación de los servicios de auditoría externa, con el fin de revisar los estados financieros anuales de la SAT y efectuar otras revisiones específicas, sin perjuicio de las funciones que le competen a la Auditoría Interna de la SAT y a la Contraloría General de Cuentas. La auditoría externa responde por sus actuaciones directamente ante el Directorio.

El Directorio resolverá la forma de contratación de estos servicios, de conformidad con la legislación que resulte aplicable.

ARTICULO 23. Comparecencia de Funcionarios en las Sesiones del Directorio.

El Presidente y los miembros del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria, pueden requerir la comparecencia e intervención ocasional de cualquier funcionario o empleado para informar de los asuntos bajo su responsabilidad, o para brindar asesoría en materia de su competencia.

***ARTICULO 24. Autoridad, jerarquía y competencia del Superintendente de Administración Tributaria.**

El Superintendente tiene a su cargo la administración y representación general de la SAT, y le corresponde con exclusividad las competencias siguientes:

- 1) Administrar el régimen tributario, aplicar la legislación tributaria, la recaudación, fiscalización y control de todos los tributos internos y todos los tributos que gravan el comercio exterior;
- 2) Administrar el sistema aduanero, de conformidad con la ley, los convenios y los tratados internacionales aceptados y ratificados por el Estado de Guatemala;
- 3) Ejercer la representación legal de la SAT, la cual podrá delegar conforme lo establece la ley;
- 4) Resolver los recursos administrativos, con excepción de los recursos en materia tributaria y aduanera que de conformidad con la ley sean competencia del Tribunal Administrativo Tributario y Aduanero;
- 5) Resolver recursos en materia aduanera, de conformidad con lo establecido en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su reglamento.

El Superintendente ejercerá su competencia con absoluta independencia de criterio y bajo su entera responsabilidad de conformidad con la ley. Sin perjuicio de lo que establecen otras leyes, el Superintendente es responsable de los daños y perjuicios que cause por los actos y omisiones en que incurra en el ejercicio de su cargo.

***Se reforma el artículo 24 por el Artículo 10 del Acuerdo de Directorio 019-2016, vigente desde el 22/02/2017.**

***ARTICULO 25. Atribuciones.**

Son atribuciones del Superintendente de Administración Tributaria:

- 1) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones y resoluciones en materia tributaria y aduanera;
- 2) Ejercer la representación legal de la SAT, la cual podrá delegar conforme lo que establece la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria;
- 3) Imponer y aplicar las sanciones administrativas contempladas en las leyes tributarias y aduaneras;
- 4) Ejecutar los actos y celebrar los contratos que sean competencia de la SAT, que de ella se deriven o que con ella se relacionen, conforme la ley y a los reglamentos de la SAT;
- 5) Planificar, dirigir, supervisar, coordinar y controlar el correcto funcionamiento de la SAT y las acciones interinstitucionales que corresponda para el cumplimiento de sus fines;
- 6) 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, y de los reglamentos aprobados por el Directorio. Estas disposiciones internas constituirán información pública y el Superintendente es

responsable de su publicación en el sitio de Internet de la SAT, de conformidad con la ley y la Constitución Política de la República;

7) Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de la SAT, excepto los que por disposición de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, sean nombrados o removidos por el Directorio, le competen o sean funciones del Directorio. El Superintendente propondrá al Directorio el Intendente que fungirá como su sustituto en caso de ausencias temporales;

8) Someter para aprobación del Directorio, los reglamentos internos de la SAT, incluyendo aquellos que regulan la estructura organizacional y funcional de la SAT, su régimen laboral, de remuneraciones y de contrataciones;

9) Proponer al Directorio las políticas y programas de integridad, transparencia, anticorrupción, rendición de cuentas y ética, así como dirigir su implementación a lo interno de la SAT además de aplicar mecanismos de rendición de cuentas;

10) Cumplir las metas establecidas en el Plan Operativo Anual;

11) Presentar mensualmente al Directorio un informe circunstanciado de su labor al frente de la SAT. Este informe deberá incluir:

a) Las metas establecidas en el Plan Operativo Anual, así como los resultados obtenidos y las proyecciones de su cumplimiento.

b) Un estudio de indicadores sobre el cumplimiento tributario y la evasión.

c) Un indicador sobre el nivel del cumplimiento voluntario de los contribuyentes.

d) Los indicadores de la implementación del Plan de Recaudación, Control y Fiscalización.

e) El análisis técnico y económico del comportamiento de la recaudación.

f) Los resultados de las acciones para reducir la evasión y defraudación

tributaria y aduanera.

g) Los resultados del proceso de devolución del crédito fiscal del IVA a los exportadores.

h) Las gestiones ante los tribunales de justicia en los que participe la SAT.

12) Asignar los recursos humanos, financieros y materiales que requiera el Tribunal Administrativo Tributario y Aduanero para su funcionamiento;

13) Aprobar la liquidación del presupuesto de ingresos y egresos de la SAT y remitirla a la Contraloría General de Cuentas y al Congreso de la República, conforme lo que establece la Constitución Política de la República y la Ley Orgánica del Presupuesto;

14) Garantizar la entrega cumplida y oportuna de la información o datos que requiera el Directorio o el Tribunal Administrativo Tributario y Aduanero para el cumplimiento de sus fines;

15) Garantizar la publicación y entrega oportuna de información pública de oficio de conformidad con la ley y la Constitución Política de la República de Guatemala. Cuando se trate de información y estadísticas tributarias, estas se remitirán sin incluir identificación de contribuyentes específicos, salvo los casos concretos, que conforme la ley, corresponda al Tribunal Administrativo Tributario y Aduanero conocer y resolver;

16) Presentar cada cuatro meses al Directorio y al Congreso de la República de Guatemala, un informe analítico de la ejecución presupuestaria de la SAT;

17) Durante el primer trimestre de cada año, presentar al Directorio, al Congreso de la República y al Organismo Ejecutivo la memoria de labores del año anterior;

18) Cumplir las metas de recaudación e indicadores de desempeño de la SAT para cada ejercicio fiscal;

19) Publicar las metas de recaudación tributaria y el Plan Anual de Recaudación Control y Fiscalización, el cual deberá indicar las medidas que se implementarán y la cuantificación de los efectos esperados sobre la recaudación. Las metas de recaudación tributaria, se publicarán detallando su distribución mensual por impuesto, y en el caso de la recaudación aduanera, la meta por aduana y por impuesto. Todos estos documentos constituirán información pública;

20) Suscribir en representación de la SAT, después de la opinión favorable del Directorio, el Convenio para el Cumplimiento de las Metas de Recaudación

Tributaria con el Ministerio de Finanzas Públicas;

21) Apoyar con insumos técnicos la opinión sobre toda propuesta legislativa en materia tributaria o que pudiera afectar la recaudación tributaria, incluyendo aquellas que se refieren a incentivos, exenciones, deducciones, beneficios o exoneraciones tributarias que debe emitir la SAT por medio de su Directorio;

22) Evaluar periódicamente las exenciones y los beneficios vigentes, y cuando sea el caso, proponer las modificaciones legales pertinentes por conducto del Directorio al Organismo Ejecutivo;

23) Proponer al Directorio las medidas legales necesarias para el mejoramiento de la administración tributaria;

24) Elevar para aprobación del Directorio, el presupuesto del Tribunal Administrativo Tributario y Aduanero, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria;

25) Publicar en el sitio de Internet de la SAT:

a. El orden cronológico de las solicitudes y pagos por devoluciones de crédito fiscal, con el detalle que permita la ley. Estas publicaciones se harán de forma mensual.

b. Las metas y los resultados de los indicadores de eficacia, eficiencia, oportunidad y satisfacción, definidos en el Plan Operativo Anual del año anterior para cada una de las dependencias de la SAT. Además deberá publicar las metas para el ejercicio fiscal vigente. Esta publicación se hará durante el primer trimestre de cada año.

c. Un estudio de cuantificación del gasto tributario del año inmediato anterior. Esta publicación se hará durante el segundo trimestre de cada año.

d. Un estudio de cuantificación del nivel de incumplimiento tributario del año inmediato anterior, analizando las formas de evasión y defraudación fiscal y aduanera. Esta publicación se hará durante el segundo trimestre de cada año.

e. Los detalles permitidos por la ley, de los casos que se ventilan en los tribunales de justicia, incluyendo la fase en la que se encuentren y resultados del proceso. Esta publicación se hará de forma mensual.

26) Ejercer las demás funciones que le correspondan de acuerdo con la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, reglamentos tributarios y aduaneros y otras leyes y disposiciones aplicables.

Todos los informes, registros y estadísticas que se describen en el presente artículo, constituirán información pública de oficio de conformidad con la Ley de Acceso a la información Pública, y el Superintendente es responsable de su publicación en el sitio de Internet de la SAT, de conformidad con la ley y la Constitución Política de la República de Guatemala.

*** Se reforma el artículo 25 por el Artículo 11 del Acuerdo de Directorio 019-2016, vigente desde el 22/02/2017.**

***ARTICULO 26. Representación legal de la SAT.**

Para el cumplimiento de las funciones de la SAT, el Superintendente de Administración Tributaria tiene la representación legal de la Institución, la cual podrá delegar en los funcionarios que designe para el efecto. Tal delegación debe formalizarse por medio de resolución emitida por el Superintendente, en la cual se especifiquen las facultades conferidas.

El Superintendente podrá delegar la representación legal para la suscripción de los contratos relacionados con la administración, gestión y ejecución de los recursos humanos, materiales y financieros de la SAT, en los funcionarios que estime conveniente de conformidad con las funciones asignadas. La aprobación de los mencionados contratos, se realizara en la forma prevista por la Ley de la materia.

El Superintendente informará al Directorio el nombre de los funcionarios en quienes haya delegado representación legal para la suscripción de los contratos a que se refiere el párrafo anterior.

***Se reforma el artículo 26 por el Artículo 1 del Acuerdo de Directorio 022-2007, vigente desde el 22/08/2007.**

ARTICULO 27. Otorgamiento de Mandatos con Facultades Judiciales.

El Superintendente de Administración Tributaria, cuando lo estime necesario, en nombre y representación legal de la SAT, podrá otorgar mandatos judiciales especiales a favor de Abogados colegiados activos que laboren en la SAT, o de Abogados que ejercen la profesión liberal mente. Los mandatos serán otorgados con facultades suficientes para que los Mandatarios Especiales Judiciales, puedan dirigir y procurar los procesos judiciales en los cuales la SAT sea parte, tenga interés o le sean encomendados.

El Superintendente de Administración Tributaria decidirá las facultades especiales que se conferirán mediante el otorgamiento de dichos instrumentos públicos, la posibilidad que los Mandatarios Judiciales con representación puedan actuar conjunta o separadamente, y la sustitución de los Mandatarios, en su caso.

Los mandatos especiales judiciales otorgados a favor de Abogados que laboran en la SAT se ejercerán a título gratuito, y los otorgados a Abogados que ejercen la profesión liberal mente, se regirán por lo establecido en el reglamento que para tal efecto establezca la SAT. En todo caso, para el otorgamiento y ejercicio de los mandatos judiciales especiales se observarán las disposiciones atinentes del ordenamiento jurídico guatemalteco, especialmente las reguladas en el Decreto 2-89 del Congreso de la República, Ley del Organismo Judicial, así como los términos y condiciones que el Superintendente considere pertinentes.

***CAPITULO IV**
ÓRGANOS CON FUNCIONES DE ASESORÍA,
RESOLUCIÓN DE RECURSOS, Y CONTROL INTERNO Y EXTERNO

***Se reforma el epígrafe del Capítulo IV por el Artículo 5 del Acuerdo de Directorio 009-2016, vigente desde el 02/08/2016.**

***Se reforma el epígrafe del Capítulo IV por el Artículo 6 del Acuerdo de Directorio 014-2016, vigente desde el 05/09/2016.**

***Se reforma el epígrafe del Capítulo IV por el Artículo 12 del Acuerdo de Directorio 019-2016, vigente desde el 28/11/2016.**

***ARTICULO 28. Suprimido.**

***Se suprime el artículo 28 por el Artículo 13 del Acuerdo de Directorio 019-2016, vigente desde el 28/11/2016.**

***ARTICULO 28 bis. Tribunal Administrativo Tributario y Aduanero.**

El Tribunal Administrativo Tributario y Aduanero, es el órgano colegiado que en calidad de autoridad superior, le corresponde con exclusividad las competencias siguientes:

- a) Conocer y resolver todos los recursos en materia tributaria y aduanera, previo a las instancias judiciales y que por disposición del Código Tributario, la Ley Nacional de Aduanas, el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento, sean de su competencia y de las demás leyes y reglamentos aplicables;
- b) Ordenar el diligenciamiento de pruebas periciales necesarias para el conocimiento o mejor apreciación de los hechos sobre los que ha de resolver, así como medidas o diligencias para mejor resolver, notificando a los interesados de conformidad con la ley;
- c) Cumplir con las demás funciones que se le establecen en la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria y otras aplicables.

Las resoluciones que el Tribunal Administrativo Tributario y Aduanero emitan respecto a los recursos de alzada, darán por finalizada la vía administrativa y causarán estado para los efectos de usar la vía contencioso administrativa.

***Se adiciona el artículo 28 bis por el Artículo 14 del Acuerdo de Directorio 019-2016, vigente desde el 28/11/2016.**

ARTICULO 29. Asesoría del Superintendente.

La Asesoría del Superintendente, es el órgano encargado de proporcionar asesoría en las disciplinas que aquél requiera.

Cuando el Superintendente lo estime necesario, podrá contratar los servicios de asesores específicos que dependerán directamente de su Despacho.

***ARTICULO 30. Auditoría Interna.**

La Auditoría Interna es la dependencia encargada de ejercer el control y fiscalización de todos los órganos y dependencias de la SAT, verificando que la gestión administrativa y operativa se ejecute de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de la SAT, las normas de control interno y de auditoría para el sector gubernamental, reglamentos internos y manuales técnicos y administrativos aplicables.

Para efectos jerárquicos, el funcionario de mayor nivel de Auditoría Interna tendrá la calidad de Gerente.

Son funciones de la Auditoría Interna, que desarrollará bajo las orientaciones estratégicas del Superintendente, las siguientes:

1) Evaluar la eficiencia y eficacia del ambiente y estructura del Sistema de Control Interno implementado por la administración, para establecer su confiabilidad y efectos en los resultados de las operaciones y la razonabilidad de la Información financiera, administrativa y de gestión;

2) Evaluar el cumplimiento y observancia de las disposiciones reglamentarias, políticas, planes estratégicos y operativos, aplicables a la SAT;

3) Verificar la ejecución y liquidación presupuestaria, conforme a las normas vigentes aplicables, para determinar la razonabilidad del gasto de la SAT;

4) Verificar que en la elaboración de los estados financieros de la Institución, se observen las normas de contabilidad para el sector público y las que sean aplicables, para establecer la razonabilidad, integridad, confiabilidad y transparencia de la información contable y financiera;

5) Evaluar en forma permanente, los sistemas, las herramientas tecnológicas, las políticas de seguridad informática, los procesos en las áreas de finanzas, administración, recaudación, aduanas, fiscalización y cualesquiera otra relacionada con la gestión de procesos institucionales;

6) Suprimido.

7) Suprimido.

8) Suprimido.

9) Suprimido

10) Suprimido.

11) Suprimido.

12) Asesorar a los funcionarios de los órganos o dependencias administrativas en materia de su competencia; y,

13) Suprimido.

14) Otras funciones, que en materia de su competencia le asigne o delegue el Superintendente de Administración Tributaria.

*** Se reforma el artículo 30 por el Artículo 4 del Acuerdo de Directorio 10-2008, vigente desde el 01/08/2008.**

***Se suprime el numeral 9) y se reforman el primer párrafo y los numerales 5), 8), y 11 del artículo 30 por el Artículo 4 del Acuerdo de Directorio 015-2011, vigente desde el 02/12/2011.**

***Se reforma el artículo 30 por el Artículo 6 del Acuerdo de Directorio 009-2016, vigente desde el 02/08/2016.**

***ARTICULO 30 bis. Gerencia de Asuntos Internos.**

La Gerencia de Asuntos Internos, es la dependencia encargada de realizar investigaciones administrativas y denunciar, cuando corresponda, las actuaciones de los funcionarios y empleados de la SAT, que sean contrarias a la ley, con la finalidad de prevenir y combatir actos de corrupción, faltas e infracciones administrativas y cualquier otro acto que contravenga los intereses institucionales. Reportará por sus actuaciones directamente al Directorio.

Son funciones de la Gerencia de Asuntos Internos las siguientes:

- 1) Llevar registro y control de las quejas, denuncias o irregularidades, relacionadas con procedimientos Internos o con la actuación administrativa de empleados y funcionarios de la SAT, incluidas las que pudieran constituir delito, falta o infracción administrativa contra los intereses o patrimonio de la SAT;
- 2) Obtener, procesar, analizar y evaluar la información recabada de forma interna o a través de coordinación y/o cooperación interinstitucional con el propósito de identificar el modo de operar relacionado a las actividades irregulares que afecten los intereses de la SAT, que permitan tomar las acciones administrativas y/o legales que correspondan;
- 3) Identificar, analizar, examinar, investigar y verificar actividades y/o actuaciones irregulares relacionadas con los procesos institucionales y gestiones a cargo de los funcionarios y empleados de la institución, que permita contar con información documentada, identificar actores y niveles de responsabilidad, y presentar en los casos que proceda, denuncias ante el Ministerio Público y/o la aplicación del procedimiento disciplinario, así como el intercambio de información con otras instituciones;
- 4) Promover la firma de convenios interinstitucionales para capacitación e intercambio de información dentro de los parámetros establecidos por la legislación y normativa vigente, para facilitar el cumplimiento de sus funciones;
- 5) Organizar, procesar, sistematizar, actualizar y mantener la base de datos de información, en materia de su competencia, recolectada de acuerdo a los protocolos de seguridad de la información de la SAT;
- 6) Presentar las denuncias o querellas derivadas de actos irregulares cometidos o que involucren a los funcionarios y empleados de la SAT ante las autoridades que corresponda, en aquellos casos que tenga conocimiento de acuerdo al alcance de la investigación y/o verificación realizada, relacionada a la presunta comisión de hechos delictivos, perpetrados en perjuicio de los intereses o patrimonio de la SAT;
- 7) Presentar para conocimiento del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria, con la periodicidad requerida por el Directorio, o a solicitud de la Gerencia de Asuntos Internos y una vez al año de manera ordinaria, el resultado de las investigaciones realizadas derivado de la aplicación de sus funciones;

8) Verificar que las actuaciones administrativas del personal de la SAT se realicen de forma independiente con pleno apego a la normativa y legislación vigente;

9) Asesorar a los funcionarios de los órganos o dependencias administrativas de la SAT en materia de su competencia; y,

10) Otras funciones que en materia de su competencia le asigne el Superintendente de Administración Tributaria.

***Se adiciona el artículo 30 bis por el Artículo 7 del Acuerdo de Directorio 009-2016, vigente desde el 02/08/2016.**

***ARTICULO 30 Ter. Gerencia de investigación Fiscal.**

La Gerencia de Investigación Fiscal, es la dependencia encargada de coadyuvar a la reducción de la evasión fiscal, defraudación tributaria y aduanera, contrabando y delitos relacionados, proporcionando el direccionamiento integral en acciones de la Administración Tributaria, para fortalecer y transparentar los procesos de fiscalización.

La Gerencia de Investigación Fiscal tendrá las siguientes funciones:

1) Planificar, coordinar, implementar, ejecutar, y evaluar las actividades de las unidades administrativas que forman parte de la Gerencia de Investigación Fiscal;

2) Recolectar información de bases de datos relacionadas con los contribuyentes, de los órganos y dependencias que integran la estructura organizacional de la SAT, así como datos financieros oficiales de entidades nacionales e internacionales;

3) Analizar las actividades macro-sectoriales a través de inteligencia de fuentes abiertas, que permita detectar la gestión de riesgo;

4) Analizar el campo financiero y de redes informáticas, con la finalidad de obtener información relacionada con los reportes de transacciones sospechosas, que conlleva incremento de capital y patrimonio no justificado de los contribuyentes;

5) Analizar las actividades económicas por sectores, con la finalidad de identificar, diseñar, proponer e implementar estrategias que permitan combatir la evasión fiscal, defraudación tributaria, contrabando y delitos relacionados;

6) Elaborar y analizar escenarios prospectivos de riesgo en materia tributaria, que conlleven a modificar patrones de comportamiento;

7) Analizar tendencias en los distintos impuestos y áreas de actividad económica, así como de los indicadores estratégicos;

8) Evaluar el impacto de las políticas de Estado, reformas a la legislación vigente y de acciones operativas y jurídicas, en materia tributaria;

9) Promover convenios, enlaces interinstitucionales e intercambio de información, que permitan una gestión oportuna, eficiente y eficaz;

10) Establecer mecanismos de seguridad de la información a través del equipo tecnológico especializado y los mecanismos de control y resguardo de la información bancaria en materia fiscal, bajo estrictas medidas de confidencialidad;

11) Registrar y sistematizar la información recabada por medios técnicos y de bases de datos;

12) Realizar investigaciones de campo y establecer redes de información, para identificar focos de evasión fiscal, defraudación tributaria y aduanera, contrabando y delitos relacionados;

13) Elaborar informes a requerimiento de las Intendencias de Atención al Contribuyente, Aduanas, Recaudación y Gestión, Fiscalización y Asuntos Jurídicos, Gerencia de Asuntos Internos, Auditoría Interna y otras a solicitud del Superintendente, como insumos para la toma de decisiones;

14) Coordinar de forma interinstitucional la implementación de operativos conjuntos derivados de las investigaciones efectuadas;

15) Coordinar la presentación de las denuncias ante las autoridades correspondientes relacionadas con la presunta comisión de hechos relacionados con la evasión fiscal, defraudación tributaria y aduanera, contrabando y delitos relacionados, de acuerdo con los resultados de las investigaciones y operativos realizados; y,

16) Otras funciones que en materia de su competencia le asigne el Superintendente de Administración Tributaria.

***Se adiciona el artículo 30 Ter por el Artículo 7 del Acuerdo de Directorio 014-2016, vigente desde el 05/09/2016.**

*** Acuerdo de Directorio Número 30-2017, artículo 5. Transitorio. En toda disposición legal, reglamentaria, normativa, procedimiento y cualquier otra disposición en que se mencione la Intendencia de Recaudación y Gestión; y la Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional, deberá entenderse que se refiere a la Intendencia de Recaudación y a la Gerencia de Planificación y Cooperación, respectivamente, vigente desde el 27/12/2017.**

***CAPÍTULO V DEPENDENCIAS CON FUNCIONES NORMATIVAS SUSTANTIVAS**

***Se reforma el epígrafe del Capítulo V por el Artículo 6 del Acuerdo de Directorio 009-2013, vigente desde el 06/07/2013.**

***ARTICULO 30 Quáter. Intendencia de Atención al Contribuyente.**

La Intendencia de Atención al Contribuyente, es la dependencia encargada de velar porque en la atención a los contribuyentes y público en general, se preste un servicio eficaz y eficiente, proporcionándoles formación, capacitación e información oportuna y fidedigna, conforme a sus requerimientos y necesidades, en procura de una cultura organizacional de servicio al contribuyente; y, planificar, desarrollar e impulsar programas y proyectos de divulgación, educación y concienciación dirigidos a fomentar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias.

Son funciones de la Intendencia de Atención al Contribuyente, que desarrollará bajo las orientaciones estratégicas del Superintendente, las siguientes:

- 1) Asesorar al Superintendente de Administración Tributaria en asuntos concernientes a la atención al contribuyente y promoción de la Cultura Tributaria;
- 2) Coordinar y asegurar que la atención al contribuyente que se brinda en las aduanas, oficinas y agencias tributarias de todo el país se realice de forma eficiente, flexible, cordial, confiable, de calidad y con buena imagen;
- 3) Planificar, coordinar la implementación y evaluar las actividades de las Divisiones de Atención al Contribuyente de las Gerencias Regionales, estableciendo conjuntamente con éstas sus objetivos y metas;
- 4) Emitir, planificar, implementar, monitorear, ejecutar, modificar y evaluar las directrices, políticas, manuales, normas y procedimientos en materia de su competencia, en coordinación con las otras Intendencias, con el objetivo que los procesos administrativos y operativos, se lleven a cabo bajo criterios de facilidad y simplicidad, que conduzcan a la satisfacción de los contribuyentes con los servicios institucionales;
- 5) Implementar procedimientos que permitan conocer información sobre el comportamiento, requerimientos, percepciones, actitudes y expectativas del contribuyente, y proponer cuando corresponda, mejora a los mismos;
- 6) Implementar procesos que permitan una relación continua y cercana con los contribuyentes, y proponer cuando corresponda, mejora a los mismos;
- 7) Orientar en materia tributaria y administrativa sobre los derechos y obligaciones de los contribuyentes;
- 8) Evaluar periódicamente, mediante instrumentos y metodologías idóneas, el nivel de satisfacción de los contribuyentes con los servicios de la SAT, y propiciar las acciones correctivas que correspondan;
- 9) Emitir las directrices normativas que en el ámbito de su competencia deberán seguir los demás órganos y dependencias de la SAT, así como evaluar la aplicación y resultados de las mismas;
- 10) Implementar procesos de formación y capacitación dirigidos a contribuyentes y auxiliares de la función pública, así como a otras instituciones y actores sociales, relacionados con el cumplimiento de las obligaciones tributarias;
- 11) Elaborar estadísticas e indicadores de gestión relacionados con el servicio y atención al contribuyente;
- 12) Canalizar, atender, gestionar y dar seguimiento a las quejas, reclamos y denuncias presentadas por los contribuyentes, con relación a servicios prestados por la SAT, contando para ello con el apoyo de la Gerencia de Asuntos Internos;
- 13) Administrar el Centro de Documentación de la SAT;
- 14) Administrar el Centro de Atención Institucional a Distancia (Contact Center) por vía telefónica, correo electrónico, chat, redes sociales y cualquier otro medio, velando porque tales servicios sean brindados con prontitud y eficiencia, para lo cual podrá prestarlos en forma directa o por medio de su externalización total o parcial, según la mejor conveniencia de la Institución;
- 15) Diseñar, promover, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades, proyectos y programas de educación y promoción de la cultura tributaria en los diversos sectores sociales del país;
- 16) Coordinar, formular y evaluar la ejecución de los planes, proyectos y programas relativos a su competencia;

17) Promover conjuntamente con los órganos y dependencias de la institución, una cultura de servicio y atención al contribuyente por parte de todo el personal, y velar porque las relaciones correspondan a esa cultura institucional;

18) Promover, gestionar y establecer los convenios, cartas de entendimiento, acciones conjuntas y en general las alianzas institucionales en materia de su competencia, con el fin de potenciar y fortalecer la efectividad de sus acciones, en función de los objetivos de la Institución; y,

19) Otras funciones que, en materia de su competencia, le asigne o delegue el Superintendente de Administración Tributaria.

***Se adiciona al Capítulo V el artículo 30 Quáter por el Artículo 8 del Acuerdo de Directorio 014-2016, vigente desde el 05/09/2016.**

***ARTICULO 31. Intendencia de Aduanas.**

La Intendencia de Aduanas, es la dependencia encargada de desarrollar y aplicar las competencias que la SAT tiene en materia aduanera, como tal, será responsable de administrar el Sistema Aduanero guatemalteco, debe velar por el cumplimiento de la legislación aduanera vigente, así como de los convenios y tratados internacionales suscritos y ratificados por Guatemala.

Son funciones de la Intendencia de Aduanas, que desarrollará bajo las orientaciones estratégicas del Superintendente, las siguientes:

1) Emitir, analizar, modificar, implementar, verificar y evaluar la aplicación de normas técnicas y administrativas internas, manuales, procedimientos y directrices relativos a su competencia en las dependencias con funciones de ejecución;

2) Planificar, coordinar la implementación y evaluar las actividades de las Divisiones de Aduanas de las Gerencias Regionales y de las Aduanas del país; estableciendo conjuntamente con éstas sus objetivos y metas;

3) Coordinar con los órganos y demás dependencias de la SAT, las acciones necesarias para la correcta aplicación de las leyes tributarias y aduaneras;

4) Formular, coordinar y evaluar la ejecución de los planes y programas relativos a su competencia;

5) Formular, participar y ejecutar o coordinar la ejecución de proyectos de mejora administrativa y eficacia institucional relativos a su competencia;

6) Establecer en materia de su competencia, las directrices y lineamientos para que las dependencias con funciones de ejecución, tramiten y resuelvan las solicitudes que planteen los contribuyentes a la SAT;

7) Cumplir y verificar que se cumplan las normas contenidas en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento, Leyes, Reglamentos, Acuerdos y disposiciones que rigen la materia aduanera o estén relacionados con ella;

8) Elaborar y coordinar la aplicación de la normativa relativa al trato de las mercancías que por el ejercicio de las competencias que le otorga la legislación aduanera, se encuentren en poder de la SAT en su calidad de entidad encargada de administrar y aplicar el sistema aduanero nacional;

9) Administrar el Sistema de Análisis y Gestión de Riesgo, con el objetivo de optimizar los procesos y controles aduaneros;

10) Participar con las autoridades competentes, en la definición de los criterios de clasificación arancelaria de las mercancías, para la correcta aplicación del Arancel Centroamericano de Importación y de los Aranceles Preferenciales, contingentes arancelarios, cláusulas de salvaguardia, exenciones objetivas, restricciones y prohibiciones y cualesquiera otra disposición de carácter arancelario y no arancelario aplicables a los regímenes aduaneros, para su utilización oficial;

11) Planificar y coordinar las acciones en materia de prevención y actuación contra la defraudación y el contrabando aduanero;

12) Participar en representación de la SAT en el proceso de preparación o elaboración de convenios, acuerdos o tratados internacionales y en las relaciones internacionales en materia de su competencia; así como en la revisión o elaboración de proyectos de ley, reglamentos, dictámenes, acuerdos internos y otros;

13) Ejercer las competencias que le asigna la legislación tributaria y aduanera vigente en materia del procedimiento administrativo;

14) Suscribir los convenios de constitución de fianzas, sus ampliaciones y cualesquier otro convenio o documento relacionados con la constitución de garantías, para caucionar a la Administración Tributaria los Derechos Arancelarios a la Importación, el Impuesto al Valor Agregado u otros tributos aplicables al comercio exterior;

15) Elevar al Superintendente de Administración Tributaria las propuestas de modificación a la normativa interna que estime conveniente cuando no tenga competencia para emitirla;

16) Participar en los Comités y Juntas Institucionales de coordinación de la SAT, de los que deberá ser miembro conforme a las disposiciones internas;

17) Realizar análisis y estudios en materia de su competencia;

18) Asesorar en materia de su competencia a las autoridades superiores de la SAT; y,

19) Otras funciones, que en materia de su competencia le asigne o delegue el Superintendente de Administración Tributaria.

***Se reforma el numeral 2) del artículo 31 por el Artículo 7 del Acuerdo de Directorio 009-2013, vigente desde el 06/07/2013.**

***Se reforma el numeral 2) del artículo 31 por el Artículo 9 del Acuerdo de Directorio 014-2016, vigente desde el 05/09/2016.**

***ARTICULO 32. Intendencia de Recaudación.**

La Intendencia de Recaudación, es la dependencia encargada de desarrollar las estrategias y aplicar las competencias que la SAT tiene en materia de planificación, organización, evaluación y ejecución de las actuaciones que, faciliten, controlen y promuevan el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, la aplicación de la base tributaria y la cobranza administrativa previo a su traslado a otras instancias, asimismo la generación y desarrollo de la política del control y administración de la información que esté disponible en los registros que por ley le corresponde llevar a la SAT.

Son funciones de la Intendencia de Recaudación, que desarrollará bajo las orientaciones estratégicas del Superintendente, las siguientes:

- 1) Elaborar, emitir y aprobar normativas internas, manuales, procedimientos, directrices y sistemas relativos a su competencia, en coordinación con las dependencias competentes, cuando corresponda, para que las apliquen las dependencias con funciones de ejecución que dependen normativamente de la Intendencia;
- 2) Dirigir y aprobar la verificación del cumplimiento de las normativas internas, manuales, procedimientos, directrices y sistemas relativos a su competencia, en coordinación con las dependencias competentes, cuando corresponda, en las dependencias con funciones de ejecución que dependen normativamente de la Intendencia;
- 3) Autorizar la modificación de las normativas internas, manuales, procedimientos, directrices y sistemas relativos a su competencia, en coordinación con las dependencias competentes cuando corresponda, para que las apliquen las dependencias con funciones de ejecución que dependen normativamente de la Intendencia;
- 4) Aprobar los objetivos y metas institucionales, relativos a su competencia; incluyendo las metas institucionales de recaudación. Así como los que deben cumplir las dependencias con funciones de ejecución que dependen normativamente de la Intendencia;
- 5) Elaborar, emitir, aprobar y evaluar la ejecución de los planes y programas relativos a su competencia, y los que las dependencias con funciones de ejecución que dependen normativamente de la Intendencia, deben realizar;
- 6) Dirigir y aprobar sus proyectos de mejora administrativa y eficacia institucional relativos a su competencia y los que las dependencias con funciones de ejecución que dependen normativamente de la Intendencia, deban llevar a cabo;
- 7) Autorizar las normativas internas, manuales, procedimientos y directrices relacionados con los registros que por ley administra la SAT y los que se creen a futuro, en coordinación con las dependencias respectivas cuando corresponda, para que las dependencias con funciones de ejecución competentes los operen y controlen;
- 8) Establecer las normativas internas, manuales, procedimientos y directrices para que los contribuyentes cumplan con sus obligaciones tributarias y permitan el control de los tributos internos y los que gravan el comercio exterior, en coordinación con las dependencias respectivas cuando corresponda, para que las dependencias con funciones de ejecución competentes los apliquen;
- 9) Aprobar la propuesta técnica sobre el comportamiento tributario de sectores o actividades económicas, áreas geográficas o grupos de contribuyentes, para que en conjunto con el resto de autoridades superiores se tomen decisiones para el cumplimiento de las metas de recaudación y para propiciar una mayor efectividad en la planificación y ejecución de las funciones de la Administración Tributaria;
- 10) Dirigir y aprobar la elaboración de los estudios y análisis sobre el comportamiento de los impuestos, de las principales variables tributarias y aduaneras, y de los efectos del comportamiento de la economía nacional e internacional, para que en conjunto con el resto de autoridades superiores, según su competencia, se definan las estrategias, planes y medidas para el fortalecimiento, modernización y desarrollo de la SAT;
- 11) Coordinar la elaboración de estudios e investigaciones técnicas, en conjunto con el resto de autoridades superiores, según su competencia, para el cumplimiento de los objetivos de la Administración Tributaria respecto de la administración, fiscalización, control y recaudación de los tributos internos y de los tributos que gravan el comercio exterior;
- 12) Autorizar las estadísticas sobre la recaudación de impuestos internos y de comercio exterior, de la información de los registros que administra la SAT y la incorporación en el Sistema de Información Estadística de la SAT;

13) Aprobar las normativas internas, manuales, procedimientos y directrices sobre el uso de aplicaciones informáticas para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, relacionadas con tributos internos y de comercio exterior;

14) Establecer las normativas internas, manuales, procedimientos, directrices y documentos sobre el control de las entidades bancarias y demás sistemas informáticos de recaudación de impuestos;

15) Autorizar las normativas internas, manuales, procedimientos, directrices y documentos sobre la sistematización de los procesos de recaudación, conciliación y registro en el sistema de la SAT y en el Sistema de Contabilidad del Estado;

16) Aprobarla documentación y los sistemas de cobranza de tributos y de cuenta corriente que permitan asegurar la gestión eficaz del riesgo de cumplimiento tributario, para que los apliquen las dependencias con funciones de ejecución que dependen normativamente de la Intendencia;

17) Establecer la ejecución de las competencias que le asigna la legislación tributaria y aduanera vigente en materia del procedimiento administrativo para que las apliquen las dependencias con funciones de ejecución que dependen normativamente de la Intendencia;

18) Establecer en materia de su competencia, las directrices y lineamientos para que las dependencias con funciones de ejecución que dependen normativamente de la Intendencia, tramiten, analicen y resuelvan las solicitudes que planteen los contribuyentes a la SAT;

19) Participar en representación de la SAT, en la revisión o elaboración de convenios, acuerdos o tratados internacionales y en las relaciones internacionales, así como proyectos de ley, reglamentos, dictámenes, acuerdos internos y otros, para opinar respecto de los efectos fiscales, en cuanto al incremento de la recaudación o al sacrificio fiscal que se pueda producir al aprobar los referidos instrumentos legales;

20) Elevar al Superintendente de Administración Tributaria las propuestas de modificación a la normativa interna que estime conveniente, cuando no tenga competencia para emitirla;

21) Participar en los Comités Institucionales de coordinación de la SAT a los que sea designada;

22) Participar en el ámbito de su competencia en forma coordinada con otras dependencias, en la revisión o elaboración de proyectos de ley, reglamentos, dictámenes, acuerdos internos y otros;

23) Asesorar en materia de su competencia, para que junto a las demás autoridades superiores de la SAT se realicen propuestas respecto de los temas tributarios; y

24) Otras funciones, que en materia de su competencia le asigné o delegue el Superintendente de Administración Tributaria.

***Se reforman los numerales 1) y 4) del artículo 32 por el Artículo 5 del Acuerdo de Directorio 015-2011, vigente desde el 02/12/2011.**

***Se reforman los numerales 1), 2) y 4) del artículo 32 por el Artículo 8 del Acuerdo de Directorio 009-2013, vigente desde el 06/07/2013.**

***Se reforma el numeral 2) del artículo 32 por el Artículo 10 del Acuerdo de Directorio 014-2016, vigente desde el 05/09/2016.**

***Se reforma el artículo 32 por el Artículo 1 del Acuerdo de Directorio número 30-2017, Vigente desde el 27/12/2017.**

***ARTICULO 33. Intendencia de Fiscalización.**

La Intendencia de Fiscalización, es la dependencia encargada de desarrollar y aplicar las competencias que la SAT tiene en materia de supervisión, inspección, verificación y determinación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y aduaneras sustantivas y formales.

Son funciones de la intendencia de Fiscalización, que desarrollará bajo las orientaciones estratégicas del Superintendente, las siguientes:

- 1) Elaborar, emitir y modificar las disposiciones normativas internas, manuales, procedimientos y directrices relativos a su competencia que aplicarán las dependencias con funciones de ejecución; así como coordinar, verificar y evaluar el cumplimiento de dichas disposiciones, con el objeto de optimizar o readecuar las mismas;
- 2) Planificar, coordinar la implementación y evaluar las actividades de las Divisiones de Fiscalización y de las Divisiones de Resoluciones de las Gerencias de Contribuyentes Especiales Grandes, Contribuyentes Especiales Medianos, de las Gerencias Regionales; estableciendo conjuntamente con éstas sus objetivos y metas;
- 3) Coordinar con los órganos y demás dependencias de la SAT, las acciones necesarias para la correcta aplicación de las leyes tributarias y aduaneras;
- 4) Formular, coordinar la implementación y evaluar la ejecución de los planes y programas relativos a su competencia;
- 5) Formular, participar y ejecutar coordinar la ejecución de proyectos de mejora administrativa y eficacia institucional relativos a su competencia;
- 6) Establecer en materia de su competencia, las directrices y lineamientos para que las dependencias con funciones de ejecución tramiten y resuelvan las solicitudes que planteen los contribuyentes a la SAT;
- 7) Coordinar la implementación y evaluar el desarrollo de los planes y programas relacionados con la fiscalización de las obligaciones tributarias, incluyendo las obligaciones tributarias derivadas del comercio exterior;
- 8) Emitir las normas y directrices para la planificación y programación de la fiscalización a nivel nacional;
- 9) Emitir las directrices necesarias y coordinar su implementación para lograr el avance en la ejecución de planes y programas relacionados con la fiscalización de las obligaciones tributarias, incluyendo las obligaciones tributarias derivadas del comercio exterior;
- 10) Participar en representación de la SAT en el proceso de preparación o elaboración de convenios, acuerdos o tratados internacionales y en las relaciones internacionales en materia de su competencia; así como en la revisión o elaboración de proyectos de ley, reglamentos, dictámenes, acuerdos internos y otros;
- 11) Ejercer las competencias que le asigna la legislación tributaria y aduanera vigente en materia del procedimiento administrativo;
- 12) Elevar al Superintendente de Administración Tributaria las propuestas de modificación a la normativa interna que estime conveniente cuando no tenga competencia para emitirla;
- 13) Participar en los Comités y Juntas Institucionales de coordinación de la SAT, de los que deberá ser miembro conforme a las disposiciones internas;
- 14) Realizar análisis y estudios en materia de su competencia;

15) Asesorar en materia de su competencia a las autoridades superiores de la SAT; y,

16) Otras funciones, que en materia de su competencia le asigne o delegue el Superintendente de Administración Tributaria.

***Se reforman los numerales 1), 4), 7) y 9) del artículo 33 por el Artículo 6 del Acuerdo de Directorio 015-2011, vigente desde el 02/12/2011.**

***Se reforman los numerales 1), 2), 4), 7) y 9) del artículo 33 por el Artículo 9 del Acuerdo de Directorio 909-2013, vigente desde el 06/07/2013.**

"Se reforma el numeral 2) del artículo 33 por el Artículo 11 del Acuerdo de Directorio 014-2016, vigente desde el 05/09/2016.

***ARTICULO 34. Intendencia de Asuntos Jurídicos.**

La Intendencia de Asuntos Jurídicos, es la dependencia encargada de representar y defender los derechos, intereses y patrimonio de la SAT ante cualquier entidad, dependencia, órgano, autoridad y tribunales de justicia, tanto a nivel nacional como en el extranjero, como parte actora, demandada, tercera interesada, querellante adhesivo o actor civil. Además, proporciona asesoría y consultoría legal y administrativa a las dependencias de la SAT.

Son funciones de la Intendencia de Asuntos Jurídicos, que desarrollará bajo las orientaciones estratégicas del Superintendente, las siguientes:

1) Emitir, analizar, modificar, coordinar la implementación, verificar y evaluar la aplicación de normas técnicas y administrativas internas, manuales, procedimientos y directrices relativos a su competencia en las dependencias con funciones de ejecución;

2) Planificar, coordinar la implementación y evaluar las actividades de las Divisiones de Asuntos Jurídicos de las Gerencias de Contribuyentes Especiales Grandes, Contribuyentes Especiales Medianos, de las Gerencias Regionales; estableciendo conjuntamente con éstas sus objetivos y metas;

3) Coordinar con los órganos y demás dependencias de la SAT, las acciones necesarias para la correcta aplicación de las leyes y normas tributarias, aduaneras y administrativas;

4) Formular, coordinar su implementación y evaluar la ejecución de los planes y programas relativos a su competencia;

5) Formular, participar y ejecutar o coordinar la ejecución de proyectos de mejora administrativa y eficacia institucional relativos a su competencia;

6) Establecer en materia de su competencia, las directrices y lineamientos para que las dependencias con funciones de ejecución tramiten y resuelvan las solicitudes que planteen los contribuyentes a la SAT;

7) Iniciar los juicios, ejercitar las acciones, presentar las demandas, denuncias o querellas, interponer los recursos, promover, dirigir y procurar todos los asuntos del orden judicial necesarios para el fiel cumplimiento de las funciones de la SAT, ya sea mediante la intervención directa de los abogados y procuradores de la Intendencia de Asuntos Jurídicos, o mediante la intervención de mandatarios judiciales con representación que se contraten y designen para el efecto, conforme las normas legales y reglamentos aplicables;

8) Gestionar ante los tribunales de justicia, Ministerio Público y otras autoridades, los asuntos administrativos de interés de la SAT, especialmente para que el personal de la Intendencia, debidamente nombrado, pueda apersonarse a la Tesorería del Organismo Judicial y retirar los cheques emitidos a favor de la Tesorería Nacional o de la SAT y depositarios en cuentas a nombre de dichas instituciones;

9) Supervisar el cumplimiento del ejercicio de los mandatos especiales judiciales que otorgue la SAT y coordinar los casos que se encarguen a Abogados, Notarios, procuradores, depositarios, interventores y otros profesionales y técnicos que se contraten, independientemente de los que laboran en la SAT. Todo en materia de asuntos judiciales;

10) Mantener actualizado el archivo físico y electrónico sobre legislación, tratados, convenios internacionales y doctrina legal en materia tributaria, aduanera y administrativa;

11) Coadyuvar en la elaboración y seguimiento de los convenios interinstitucionales entre la SAT y las instituciones responsables de la administración de justicia;

12) Certificar sus actos y cuando lo amerite, certificar las actuaciones de la SAT para constituir títulos ejecutivos suficientes para presentar las acciones judiciales ante los Tribunales de la República, así como aquellas en que consten adeudos tributarios a favor de la SAT y que por disposición legal le corresponda recaudar;

13) Compilar y divulgar los precedentes administrativos generados por resoluciones del Directorio y opiniones vinculantes emitidas, de conformidad con el artículo 102 del Código tributario; así como, atender las consultas relativas a la aplicación del citado artículo que formulen quienes tengan interés personal y directo sobre una situación tributaria concreta, de conformidad con la normativa interna;

14) Asistir y defender al Directorio cuando sea sujeto de demanda o querrela judicial como órgano colegiado o bien, individualmente, así como a funcionarios y empleados de la SAT, aun cuando hayan cesado en sus cargos, siempre que la denuncia, querrela o demanda tenga como objeto actos realizados en el ejercicio de sus funciones, salvo que la SAT sea denunciante, demandante, actor civil o querellante adhesivo;

15) Participar en representación de la SAT, en el proceso de preparación o elaboración de convenios, acuerdos ó tratados internacionales y en las relaciones internacionales en materia de su competencia; así como en la revisión o elaboración de proyectos de ley, reglamentos, dictámenes, acuerdos internos y otros;

16) Elevar al Superintendente de Administración Tributaria, las propuestas de modificación a la normativa interna que estime conveniente cuando no tenga competencia para emitirla;

17) Participar en los Comités y Juntas Institucionales de coordinación de la SAT, de los que deberá ser miembro conforme a las disposiciones internas;

18) Realizar análisis y estudios en materia de su competencia;

19) Asesorar en materia de su competencia a las autoridades superiores de la SAT;

20) Brindar asesoría y consultoría jurídica a las dependencias de la SAT, y cuando fuera expresamente requerida por el Superintendente, sin perjuicio de su asesoría y de la que pudiera contratar para casos específicos;

21) Llevar registro y control del vencimiento de los plazos para la entrega de información y documentación que soliciten los administradores de justicia, Ministerio Público y otras personas y entes competentes;

22) Dictaminar sobre aspectos relacionados con la interpretación, integración y aplicación de la normativa jurídica contenida en la Constitución Política de la República de Guatemala y demás disposiciones del ordenamiento jurídico guatemalteco, para el estricto cumplimiento de las funciones y atribuciones de la SAT, sin perjuicio de las competencias específicas de otros órganos y dependencias;

23) Emitir cuando se lo requiera el Superintendente, conjuntamente con la Asesoría Técnica del Directorio u otros órganos o dependencias de SAT, dictámenes sobre anteproyectos de iniciativas de ley que establezcan, reformen o modifiquen leyes y reglamentos de carácter tributario;

24) Participar, cuando sea requerido, con los demás órganos y dependencias de la SAT, en la emisión de dictámenes, opiniones o informes conjuntos, necesarios para el cumplimiento de las funciones y atribuciones de la institución;

25) Brindar información y orientación legal en materia tributaria, aduanera y administrativa sobre los derechos y obligaciones de los contribuyentes;

26) Establecer un sistema moderno para la atención y orientación legal a su cargo;

27) Formular las recomendaciones que estime convenientes, por intermedio del Superintendente, para asegurar que se respeten los derechos de los contribuyentes y sus obligaciones tributarias;

28) Proponer la política de respeto a los derechos de los contribuyentes y emitir recomendaciones al Superintendente, en materia de su competencia, las que no serán vinculantes para los contribuyentes;

29) Desarrollar e implementar los sistemas informáticos o de otra índole, con el apoyo de la Gerencia de Informática, para la adecuada administración, control, resguardo y diligenciamiento de los expedientes legales y judiciales, cuya defensa esté a su cargo;

30) Compilar las sentencias judiciales emitidas por los tribunales competentes en materia tributaria, aduanera, constitucional, administrativa y penal;

31) Desarrollar, unificar, actualizar y divulgar internamente, por medios escritos y electrónicos, los criterios institucionales en la aplicación e interpretación de las disposiciones legales en materia tributaria, aduanera y administrativa; y,

32) Otras funciones, que en materia de su competencia le asigne o delegue el Superintendente de Administración Tributaria.

Es prohibido para el personal de la SAT, sugerir, proponer o recomendar al contribuyente cualquier profesional o empresa privada para la resolución o atención de la orientación legal brindada.

En ningún caso el personal de esta Intendencia asesorará a los contribuyentes, ni actuará por cuenta de ellos o los representará.

El Superintendente velará porque exista un proceso de monitoreo sobre las orientaciones que se brinden, para efectos de obtener los mejores resultados para la administración tributaria y los contribuyentes.

***Se reforman el primer párrafo y los numerales 3), 10), 11), 13), 19) y 20), y se adicionan los numerales 21), 22), 23), 24), 25), 26), 27), 28), 29), 30), 31) y 32), así como dos párrafos finales al artículo 34 por el Artículo 7 del Acuerdo de Directorio 015-2011, vigente desde el 02/12/2011.**

***Se reforman los numerales 1), 2) y 4) del artículo 34 por el Artículo 10 del Acuerdo de Directorio 009-2013, vigente desde el 06/07/2013.**

***Se reforma el numeral 2) del artículo 34 por el Artículo 12 del Acuerdo de Directorio 014-2016, vigente desde el 05/09/2016.**

*** Acuerdo de Directorio Número 019-2016, artículo 17. Transitorio. Se establece que en el Reglamento de Funcionamiento del Tribunal Administrativo Tributario y Aduanero, se regule la transición y el**

traslado de expedientes que se encuentren en trámite en la Asesoría Técnica del Directorio al Tribunal Administrativo Tributario y Aduanero.

La Asesoría Técnica del Directorio se disolverá al momento de completarse dicho proceso.

***ARTICULO 35. Suprimido.**

***Se reforma el artículo 35 por el Artículo 2 del Acuerdo de Directorio 022-2007, vigente desde el 22/08/2007.**

*Se suprime el numeral 6) y se reforman los numerales 3), 5), 8), 9) y 11) del artículo 35 por el Artículo 8 del Acuerdo de Directorio 015-2011, vigente desde el 02/12/2011.

***Se suprime del artículo 35 por el Artículo 11 del Acuerdo de Directorio 009-2013, vigente desde el 06/07/2013.**

CAPÍTULO VI DEPENDENCIAS CON FUNCIONES DE APOYO TÉCNICO

***ARTICULO 36. Secretaría General.**

La Secretaría General, es la dependencia encargada de proponer la normativa para la emisión y registro de actos administrativos, así como del control, gestión, clasificación, archivo, catalogación, certificación, notificación, resguardo de expedientes y demás documentos oficiales que se encuentran en los distintos órganos y dependencias de la SAT.

Son funciones de la Secretaría General de la SAT, que desarrollará bajo las orientaciones estratégicas del Superintendente, las siguientes:

- 1) Establecer las formalidades que deberán observarse en la emisión de actos administrativos de la SAT;
- 2) Refrendar los actos administrativos resolutorios que deban ser suscritos por el Superintendente. No estarán sujetos a refrendo los actos administrativos resolutorios que pongan fin a los procedimientos administrativos substanciados por las Gerencias Administrativa Financiera y de Recursos Humanos. En caso de ausencia justificada del Secretario General, éste con la aprobación del Superintendente delegará, por el tiempo que dure su ausencia, la función del refrendo en el funcionario de la Secretaría General que considere idóneo para el efecto;
- 3) Establecer, organizar, supervisar, evaluar y mantener la normativa interna, los sistemas y procedimientos de compilación, archivo, control y notificación de las resoluciones, acuerdos u otras actuaciones en materia tributaria, aduanera y administrativa;
- 4) Establecer, organizar, supervisar, evaluar y mantener la normativa interna, los sistemas y procedimientos de recepción, registro y traslado de los documentos o expedientes que ingresen a la Institución, así como llevar un control de los mismos;

5) Suprimido

6) Establecer políticas relacionadas con la producción, integridad, autenticidad y fidelidad de las certificaciones y constancias que deben emitirse y velar por la garantía de confidencialidad conforme a la normativa atinente;

7) Suprimido

8) Supervisar el cumplimiento de la normativa interna vigente relativa a la preservación, recepción, clasificación, digitalización, archivo, localización, "certificación y destrucción de expedientes y documentos, generados en la Superintendencia de Administración Tributaria;

9) Emitir las opiniones, informes y evacuar las consultas que se le formulen, así como preparar los proyectos de contratos, convenios, reglamentos, acuerdos, resoluciones de Superintendente y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la SAT, sin perjuicio de las competencias específicas de otros órganos y dependencias;

10) Establecer, coordinar y evaluar la aplicación de la normativa relativa a la correspondencia y comunicación interna de la SAT;

11) Suprimido

12) Suprimido

13) Suprimido

14) Suprimido

15) Emitir las directrices normativas que en el ámbito de su competencia deberán seguir los demás órganos y dependencias de la SAT, así como evaluar la aplicación y resultados de las mismas;

16) Participar en los Comités y Juntas institucionales de coordinación de la SAT, de los que deberá ser miembro conforme a las disposiciones internas;

17) Suprimido

18) Coordinar, formular y evaluar la ejecución de los planes y programas relativos a su competencia;

19) Formular, participar y ejecutar o coordinar la ejecución de proyectos de mejora administrativa y eficacia institucional relativos a su competencia; y,

20) Otras funciones, que en materia de su competencia le asigne o delegue el Superintendente de Administración Tributaria.

***Se reforman los incisos 2) y 14) del artículo 36 por el Artículo 3 del Acuerdo de Directorio 022-2007, vigente desde el 22/08/2007.**

***Se reforma el primer párrafo y se suprimen los numerales 5), 7), 11), 12), 13), 14) y 17) del artículo 36 por el Artículo 9 del Acuerdo de Directorio 015-2011, vigente desde el 02/12/2011.**

***ARTICULO 37. Gerencia de Planificación y Cooperación.**

La Gerencia de Planificación y Cooperación, es la dependencia encargada de formular y coordinar la aplicación de herramientas y mecanismos de planificación, programación, evaluación y control de la gestión institucional, proveyendo información confiable y oportuna para la toma de decisiones y el desarrollo institucional; así como coordinar la mejora continua de los procesos institucionales; y las relaciones y proyectos de cooperación institucional.

Son funciones de la Gerencia de Planificación y Cooperación, que desarrollará bajo las orientaciones estratégicas del Superintendente, las siguientes:

- 1) Establecer la normativa y coordinar el uso y aplicación de metodologías, herramientas y procesos relativos a la planificación, programación, seguimiento, evaluación y control de la gestión institucional;
- 2) Establecer la normativa y coordinar la formulación, seguimiento, evaluación y control de los planes institucionales, incluyendo el Plan Estratégico Institucional, Planes y Programas Operativos; y Proyectos que requieran asistencia técnica y/o financiamiento externo;
- 3) Establecer la normativa y coordinar el uso y aplicación de metodologías, herramientas y procesos relativos a la documentación, resguardo, aplicación, evaluación y mejora de procesos institucionales;
- 4) Evaluar y velar por la correspondencia entre la organización interna de la SAT y los objetivos y metas institucionales;
- 5) Participar en los estudios y análisis sobre los efectos de la suscripción de convenios y tratados internacionales y otros temas de interés para la Administración Tributaria;
- 6) Coordinar las relaciones y acciones de cooperación internacional de la SAT;
- 7) Coordinar la participación de SAT en la negociación de convenios y tratados internacionales en materia tributaria y aduanera y la administración interna de los mismos;
- 8) Proveer a las autoridades superiores de la SAT, información necesaria para una oportuna toma de decisiones que asegure el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
- 9) Proponer las estrategias, planes y medidas necesarias para el fortalecimiento, modernización y desarrollo institucional y coordinar su implementación con los demás órganos y dependencias de la SAT;
- 10) Coordinar la elaboración de la Memoria Anual de Labores a la que se refiere el artículo 23 inciso o) del Decreto 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la SAT;
- 11) Coordinar la formulación y evaluar la ejecución de los planes y programas relativos a su competencia;
- 12) Coordinar la atención y administración de temas relativos a la tributación internacional;
- 13) Participar en la ejecución de proyectos de mejora administrativa y eficacia institucional relativos a su competencia;
- 14) Coordinarla sostenibilidad del modelo institucional de mejora continua de los procesos; y
- 15) Otras funciones, que en materia de su competencia le asigne o delegue el Superintendente de Administración Tributaria.

*** Se suprime el numeral 13) del artículo 37 por el Artículo 10 del Acuerdo de Directorio 015-2011, vigente desde el 02/12/2011.**

***Se reforma el artículo 37 por el Artículo 2 del Acuerdo de Directorio número 30-2017, vigente desde el 27/12/2017.**

***ARTICULO 38. Gerencia de Informática.**

La Gerencia de Informática, es la dependencia encargada de brindar asesoría, desarrollo y soporte en tecnología de información a la SAT.

Son funciones de la Gerencia de informática, que desarrollará bajo las orientaciones estratégicas del Superintendente, las siguientes:

1) Proponer al Superintendente la estrategia institucional para el desarrollo y adquisición de sistemas informáticos, la cual deberá ser coherente con el cumplimiento de los objetivos y procesos institucionales;

2) Establecer los estándares y normas técnicas de configuración y adquisición de equipo informático, comunicaciones y desarrollo de software de la SAT;

3) Suprimido

4) Administrar la plataforma informática y de telecomunicaciones de la Institución;

5) Brindar soporte a los sistemas de información que apoyan la gestión de la SAT y verificar que estén disponibles para su uso;

6) Diseñar e implementar la política de respaldos de los sistemas de información de SAT;

7) Emitir las directrices normativas que en el ámbito de su competencia, deberán seguir los demás órganos y dependencias de la SAT, así como evaluar la aplicación y resultados de las mismas;

8) Coordinar, formular y evaluar la ejecución de los planes y programas relativos a su competencia;

9) Formular, participar y ejecutar o coordinar la ejecución de proyectos de mejora administrativa y eficacia institucional relativos a su competencia; y,

10) Otras funciones, que en materia de su competencia le asigne o delegue el Superintendente de Administración Tributaria.

***Se suprime el numeral 3) del artículo 38 por el Artículo 5 del Acuerdo de Directorio 10-2008, vigente desde el 01/08/2008.**

ARTICULO 39. Derogado.

***Se deroga el artículo 39 por el Artículo 13 del Acuerdo de Directorio 014-2016, vigente desde el 05/09/2016.**

***ARTICULO 40. Comunicación Social Externa.**

Comunicación Social Externa, es la dependencia encargada de coordinar con las dependencias que corresponda, las acciones de información y divulgación de normas, requisitos y procedimientos a la población, a través de los medios de comunicación.

Para efectos jerárquicos el funcionario de mayor nivel de Comunicación Social Externa, tendrá la calidad de Subgerente.

Son funciones de Comunicación Social Externa, que desarrollará bajo las orientaciones estratégicas del Superintendente, las siguientes:

- 1) Asesorar al Superintendente de Administración Tributaria en los asuntos concernientes a la comunicación externa y verificar el cumplimiento de las políticas de comunicación de la Institución;
- 2) Posicionar y consolidar la imagen institucional, a través de estrategias de comunicación integrales;
- 3) Elaborar y proponer al Superintendente, políticas y estrategias de comunicación social de la Institución que fomenten su imagen de servicio;
- 4) Establecer, coordinar y supervisar el uso correcto de los componentes de identidad institucional incluyendo colores, logotipo, tipografías y otros;
- 5) Mantener a los contribuyentes informados acerca de las acciones de la Superintendencia de Administración Tributaria, a través de los medios de comunicación;
- 6) Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones relativas a las relaciones publicas institucionales;
- 7) Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones de la SA T con los medios de comunicación;
- 8) Mantener un archivo actualizado sobre las noticias y comentarios publicados en los medios de comunicación social, que tengan relación con la Superintendencia de Administración Tributaria y con temas afines a sus funciones, y suministrar dicha información debidamente analizada y procesada al Directorio, Superintendente y demás autoridades;
- 9) Apoyar el desarrollo de eventos de carácter público de la Institución;
- 10) Atender y apoyar los requerimientos de las distintas dependencias respecto a la elaboración de material informativo de difusión pública;
- 11) Proporcionar apoyo a los órganos y dependencias de SAT, en el diseño, planificación, supervisión, ejecución y evaluación de acciones y campañas de comunicación;
- 12) Emitir las directrices normativas que en el ámbito de su competencia deberán seguir los demás órganos y dependencias de la SAT, así como evaluar la aplicación y resultados de las mismas;
- 13) Coordinar, formular y evaluar la ejecución de los planes y programas relativos a su competencia;
- 14) Formular, participar y ejecutar o coordinar la ejecución de proyectos de mejora administrativa y eficacia institucional relativos a su competencia; y,
- 15) Otras funciones, que en materia de su competencia le asigne o delegue el Superintendente de Administración Tributaria.

***ARTICULO 40 bis. Gerencia de Formación de Personal SAT.**

La Gerencia de Formación de Personal SAT, es la dependencia encargada de desarrollar acciones formativas permanentes y especializadas, basadas en mallas curriculares definidas que fomenten el desarrollo de la carrera administrativa de los empleados y funcionarios, que impulsen un mejor desempeño, en el marco de una cultura organizacional dinámica, innovadora y de autodesarrollo.

Son funciones de la Gerencia de Formación de Personal SAT, que desarrollará bajo las orientaciones estratégicas del Superintendente, las siguientes:

- 1) Planificar, coordinar, implementar, ejecutar y evaluar las actividades de las unidades administrativas que forman parte de la Gerencia de Formación de Personal SAT;
- 2) Emitir, analizar, modificar, coordinar, implementar, verificar y evaluar la aplicación de normas técnicas y administrativas internas, manuales, procedimientos y directrices relativos a su competencia;
- 3) Coordinar con los órganos y demás dependencias de la SAT, las acciones necesarias para desarrollar acciones formativas y especializadas en los funcionarios y empleados de la Institución;
- 4) Formular, coordinar, implementar, supervisar, ejecutar y evaluar la ejecución de los planes, programas y proyectos relativos a su competencia;
- 5) Diseñar, implementar y administrar estrategias, planes, políticas y procedimientos para desarrollar acciones formativas permanentes y especializadas, basadas en mallas curriculares definidas para el desarrollo de la carrera administrativa de los empleados y funcionarios;
- 6) Coordinar alianzas, asociaciones y suscripción de convenios con universidades y otras entidades para el logro de sus objetivos, en materia de su competencia;

y,

- 7) Otras funciones que, en materia de su competencia, le asigne o delegue el Superintendente de Administración Tributaria.

***Se adiciona el artículo 40 Bis por el Artículo 14 del Acuerdo de Directorio 014-2016, vigente desde el 05/09/2016.**

CAPÍTULO VII DEPENDENCIAS CON FUNCIONES DE GESTIÓN DE RECURSOS

***ARTICULO 41. Suprimido.**

*** Se reforman el primer párrafo y el inciso 1) del artículo 41 por el Artículo 4 del Acuerdo de Directorio 022-2007, vigente desde el 22/08/2007.**

***Se suprime el artículo 41 por el Artículo 12 del Acuerdo de Directorio 009-2013, vigente desde el 06/07/2013.**

ARTICULO 42. Gerencia Administrativa Financiera.

La Gerencia Administrativa Financiera, es la dependencia encargada de administrar con transparencia, honestidad y efectividad los recursos financieros de la SAT, los sistemas y procesos de presupuesto, contabilidad, tesorería y deuda pública inclusive, así como de administrar eficientemente el sistema de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, su almacenamiento y registro. Asimismo, le corresponde preparar los instrumentos administrativos y financieros para la rendición de cuentas.

Son funciones de la Gerencia Administrativa Financiera, que desarrollará bajo las orientaciones estratégicas del Superintendente, las siguientes:

- 1) Planificar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la utilización de los recursos financieros de la Institución y los provenientes de organizaciones nacionales e internacionales;
- 2) Formular, programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de ingresos y egresos de la SAT, en forma desconcentrada;
- 3) Administrar los recursos financieros que sean otorgados como donaciones y préstamos a la SAT;
- 4) Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las normas, procedimientos y actividades de contratación, adquisición, almacenamiento y registro de bienes y servicios de la SAT, en forma desconcentrada;
- 5) Llevar a cabo las funciones de tesorería, contabilidad, inventarios y almacén en forma sistematizada, transparente y eficiente;
- 6) Preparar los informes financieros de liquidación del presupuesto de ingresos y egresos de la SAT, informes analíticos de ejecución presupuestaria y todos aquellos informes financieros y administrativos que deban ser presentados a las autoridades de SAT y autoridades del Estado de Guatemala, conforme a la legislación;
- 7) Planificar, ejecutar, supervisar y evaluar los servicios de apoyo logístico incluyendo conserjería, viáticos, mensajería interna, transporte y combustible;
- 8) Implementar las normas y procedimientos internos que disponga la autoridad rectora del sistema de administración financiera del Estado, en lo que corresponda a la SAT, de acuerdo a su legislación;
- 9) Atender oportunamente las solicitudes que presenten los órganos y dependencias de la SAT para la adquisición de bienes y servicios, fundamentándose en su caso, en lo establecido en el Decreto 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado;
- 10) Emitir las directrices normativas que en el ámbito de su competencia deberán seguir los demás órganos y dependencias de la SAT, así como evaluar la aplicación y resultados de las mismas;
- 11) Formular, coordinar y evaluar la ejecución de los planes y programas relativos a su competencia;
- 12) Formular, participar y ejecutar o coordinar la ejecución de proyectos de mejora administrativa y eficacia institucional relativos a su competencia; y,

13) Otras funciones, que en materia de su competencia le asigne o delegue el Superintendente de Administración Tributaria.

***ARTICULO 43. Gerencia de Recursos Humanos.**

La Gerencia de Recursos Humanos, es la dependencia encargada de administrar la planificación, organización, integración y desarrollo de los recursos humanos de la SAT, incluidos los sistemas, métodos, estrategias, programas, procedimientos e instrumentos que permitan el mejor aprovechamiento de las capacidades humanas.

Son funciones de la Gerencia de Recursos Humanos, que desarrollará bajo las orientaciones estratégicas del Superintendente, las siguientes:

- 1) Elaborar, proponer, implementar y administrar estrategias, planes, políticas y procedimientos para la gestión efectiva del recurso humano;
- 2) Diseñar, implementar y administrar los sistemas de provisión y desarrollo del recurso humano, incluyendo los subsistemas de reclutamiento, selección, contratación, registro, gestión de la compensación y beneficios, administración de personal, desarrollo y plan de carrera, evaluación del desempeño, gestión de incentivos y retiro;
- 3) Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica de la SAT, en materia de gestión del recurso humano y las normas legales que en forma supletoria regulan a la SAT, así como el Reglamento Interno de Trabajo y demás normas aplicables en la materia;
- 4) Desarrollar estudios necesarios para evaluar el sistema y políticas de gestión del recurso humano, así como propuestas para asegurar que estos permitan que SAT atraiga y retenga a sus funcionarios y empleados en forma competitiva y acorde con sus necesidades;
- 5) Administrar las relaciones laborales institucionales bajo las orientaciones y políticas de las autoridades superiores, promover la cooperación entre la administración, funcionarios y empleados y la armonía entre patrono y trabajadores;
- 6) Evaluar periódicamente el clima organizacional de la SAT, sugerir y adoptar medidas correctivas para propiciar un ambiente adecuado para el buen desempeño y la autorrealización profesional y personal de los funcionarios y empleados;
- 7) Emitir las directrices normativas que en el ámbito de su competencia deben seguir los demás órganos y dependencias de la SAT, así como evaluar la aplicación y resultados de las mismas;
- 8) Coordinar, formular y evaluar la ejecución de los planes y programas relativos a su competencia;
- 9) Formular, participar y ejecutar o coordinar la ejecución de proyectos de mejora administrativa y eficacia institucional relativos a su competencia; y,
- 10) Otras funciones, que en materia de su competencia le asigne o delegue el Superintendente de Administración Tributaria.

***Se reforma el artículo 43 por el Artículo 15 del Acuerdo de Directorio 014-2016, vigente desde el 05/09/2016.**

ARTICULO 44. Gerencia de Infraestructura.

La Gerencia de infraestructura, es la dependencia encargada de administrar los recursos de infraestructura física de la SAT; lo cual incluye su planificación, desarrollo, mantenimiento, reparación y supervisión.

Son funciones de la Gerencia de Infraestructura, que desarrollará bajo las orientaciones estratégicas del Superintendente, las siguientes:

- 1) Planificar en el mediano y largo plazo la construcción, reparación y mantenimiento de la Infraestructura física de la SAT que requiera para cumplir sus objetivos;
- 2) Ejecutar internamente o por terceros, el diseño, construcción, supervisión, reparación o mantenimiento de la infraestructura física de la SAT;
- 3) Establecer normas y estándares de soluciones de infraestructura física para los diferentes tipos de dependencias de la SAT;
- 4) Administrar los recursos de infraestructura física de la SAT, proponiendo a las autoridades superiores su asignación a las diferentes dependencias de acuerdo a sus necesidades;
- 5) Participar activamente en el diseño y ejecución de los procesos administrativos financieros necesarios para el diseño, construcción, reparación y mantenimiento de la infraestructura física de la SAT;
- 6) Mantener el registro y archivo de los documentos y planos atinentes a la infraestructura física de la SAT;
- 7) Establecer conjuntamente con la Gerencia de Seguridad Institucional y administrar las normas y procedimientos de seguridad industrial y aplicar las mejores prácticas y estándares internacionales;
- 8) Emitir las directrices normativas que en el ámbito de su competencia deberán seguir los demás órganos y dependencias de la SAT, así como evaluar la aplicación y resultados de las mismas;
- 9) Coordinar, formular y evaluar la ejecución de los planes y programas relativos a su competencia;
- 10) Formular, participar y ejecutar ó coordinar la ejecución de proyectos de mejora administrativa y eficacia institucional relativos a su competencia; y,
- 11) Otras funciones, que en materia de su competencia le asigne o delegue el Superintendente de Administración Tributaria.

***ARTICULO 45. Gerencia de Seguridad Institucional.**

La Gerencia de Seguridad Institucional, es la dependencia encargada de establecer y administrar los sistemas de seguridad necesarios para resguardar la integridad de las personas, bienes y demás propiedades de la SAT.

Queda prohibida la intervención de la Gerencia de Seguridad Institucional en los procesos aduaneros y tributarios, por lo que debe ejercer exclusivamente funciones de vigilancia y control, establecidas en común acuerdo con las dependencias correspondientes.

Son funciones de la Gerencia de Seguridad Institucional, que desarrollará bajo las orientaciones estratégicas del Superintendente, las siguientes:

- 1) Diseñar, implementar y administrar estrategias, planes, políticas y procedimientos para desarrollar un sistema integral de seguridad física, aduanera, industrial y ejecutiva y aplicar diferentes métodos y tecnologías que privilegien, cuando corresponda, los medios electrónicos;
- 2) Establecer, coordinar, ejecutar y evaluar, bajo la orientación de la Intendencia de Aduanas, los procedimientos de vigilancia y control para asegurar el cumplimiento de los procedimientos aduaneros para el ingreso, movilización y salida de personas y medios de transporte de las instalaciones aduaneras;
- 3) Establecer y verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos para el ingreso, tránsito y salida de personas y vehículos de las instalaciones de la Institución;
- 4) Resguardar la seguridad del personal y de los bienes de la institución;
- 5) Establecer conjuntamente con la Gerencia de Infraestructura, las normas y procedimientos de seguridad industrial y aplicar las mejores prácticas y estándares internacionales;
- 6) Brindar seguridad y protección a exfuncionarios y a exDirectores de la SAT de conformidad con la normativa interna vigente;
- 7) Custodiar durante su traslado, los valores bajo la responsabilidad de la Institución;
- 8) Administrar los bienes y servicios destinados a la seguridad de la SAT;
- 9) Emitir las directrices normativas que en el ámbito de su competencia deberán seguir los demás órganos y dependencias de la SAT, así como evaluar la aplicación y resultados de las mismas;
- 10) Proporcionar asistencia y auxilio a otras dependencias de la SAT en materia de su competencia;
- 11) Asesorar a los funcionarios de los órganos y dependencias administrativas en materia de su competencia;
- 12) Formular, participar y ejecutar o coordinar la ejecución de proyectos de mejora administrativa y eficacia institucional relativos a su competencia; y,
- 13) Otras funciones, que en materia de su competencia le asigne o delegue el Superintendente de Administración Tributaria.

***Se reforma el artículo 45 por el Artículo 6 del Acuerdo de Directorio 10-2008, vigente desde el 01/08/2008.**

CAPÍTULO VIII DEPENDENCIAS CON FUNCIONES DE EJECUCIÓN

***ARTICULO 46. Gerencia de Contribuyentes Especiales Grandes.**

La Gerencia de Contribuyentes Especiales Grandes, es la dependencia responsable de brindar, a nivel nacional, atención especializada a los contribuyentes calificados por la Administración Tributaria como contribuyentes especiales grandes, y darle seguimiento al cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

En el ejercicio de sus funciones actuará atendiendo las normas y directrices de las Intendencias y Gerencias con funciones normativas.

***Se reforma el artículo 46 por el Artículo 13 del Acuerdo de Directorio 009-2013, vigente desde el 06/07/2013.**

***ARTICULO 47. Gerencia de Contribuyentes Especiales Medianos.**

La Gerencia de Contribuyentes Especiales Medianos, es la dependencia responsable de brindar, a nivel nacional, atención especializada a los contribuyentes calificados por la Administración Tributaria como contribuyentes especiales medianos y darle seguimiento al cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

En el ejercicio de sus funciones actuará atendiendo las normas y directrices de las Intendencias y Gerencias con funciones normativas.

***Se reforma el artículo 47 por el Artículo 14 del Acuerdo de Directorio 009-2013, vigente desde el 06/07/2013.**

***ARTICULO 48. Funciones de las Gerencias de Contribuyentes Especiales Grandes y Medianos.**

Son funciones de las Gerencias de Contribuyentes Especiales Grandes y Medianos, que desarrollarán bajo las orientaciones estratégicas del Superintendente y demás autoridades superiores, las siguientes:

- 1) Cumplir las directrices, manuales, normas y procedimientos que emitan los órganos y dependencias con funciones de dirección, de normativa sustantiva, de apoyo técnico y de gestión de recursos;
- 2) Ejecutar y supervisar la correcta ejecución de los planes, programas y acciones que sean establecidos conjuntamente con las Intendencias y Gerencias correspondientes;
- 3) Informar al Intendente o Gerente de las dependencias con funciones normativas que corresponda sobre los resultados o avances en la ejecución y desarrollo de los planes y programas asignados a la Gerencia, y sobre situaciones que deban resolverse en el ámbito de su competencia, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25, numeral 2) de este Reglamento;
- 4) Aplicar las normas y procedimientos administrativos establecidos en el Código Tributario y la legislación aduanera, en materia de su competencia;
- 5) Resolver de conformidad con la legislación respectiva las solicitudes, requerimientos, aclaraciones y demás peticiones que efectúen a la Administración Tributaria los contribuyentes especiales a su cargo;
- 6) Aplicar las sanciones administrativas, multas, intereses y recargos que correspondan, de conformidad con las leyes y reglamentos que integran el Régimen Tributario y Aduanero de la República de Guatemala y las leyes específicas;

- 7) Firmar por delegación del Superintendente de Administración Tributaria, las resoluciones que determinen obligaciones e infracciones tributarias y aduaneras;
- 8) Ejecutar conforme el presente Reglamento, las acciones de recaudación, gestión, fiscalización y prosecución judicial de tributos internos y al comercio exterior de los contribuyentes especiales a su cargo;
- 9) Verificar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y aduaneras de los contribuyentes especiales a su cargo;
- 10) Suscribir los títulos ejecutivos para que la SAT pueda reclamar ante las instancias legales correspondientes, las deudas tributarias y demás adeudos;
- 11) Proponer al Superintendente y a las dependencias competentes, el padrón de contribuyentes especiales a su cargo;
- 12) Tramitar con diligencia aquellos asuntos que por su naturaleza, deban ser atendidos y resueltos por otros órganos o dependencias de la SAT, u otras entidades de la Administración Pública;
- 13) **Suprimido.**
- 14) Ejecutar los proyectos de mejora administrativa y eficacia institucional relativos a su competencia;
- 15) Las demás que se desconcentren desde otras dependencias con funciones de normativa sustantiva; y,
- 16) Otras funciones, que en materia de su competencia le asigne o delegue el Superintendente de Administración Tributaria.

***Se reforman los numerales 2), 3), y 14), y se suprime el numeral 13) del artículo 48 por el Artículo 15 del Acuerdo de Directorio 009-2013, vigente desde el 06/07/2013.**

ARTICULO 49. Gerencias Regionales.

Dentro del ámbito territorial que este Reglamento les atribuye, las Gerencias Regionales son las dependencias encargadas de la ejecución y control de las competencias de recaudación, verificación, supervisión, control y gestión, de acuerdo a las directrices emitidas por los órganos y dependencias con funciones de dirección, de normativas sustantivas, de apoyo técnico y de gestión de recursos.

Las Gerencias Regionales son:

1) Gerencia Regional Central: Dependen de esta Gerencia las oficinas tributarias departamentales, agencias tributarias y aduanas que se ubiquen en los departamentos de Guatemala, Chimaltenango, Sacatepéquez y El Progreso, así como las delegaciones de aduanas extraterritoriales que le sean asignadas. La sede está ubicada en la ciudad de Guatemala.

2) Gerencia Regional Sur: Dependen de esta Gerencia, las oficinas tributarias departamentales, agencias tributarias y aduanas que se ubiquen en los departamentos de Escuintla, Suchitepéquez, Retalhuleu, Santa Rosa y Jutiapa, así como las delegaciones de aduanas extraterritoriales que le sean asignadas. La sede está ubicada en la cabecera del departamento de Escuintla.

3) Gerencia Regional Occidente: Dependen de esta Gerencia, las oficinas tributarias departamentales, agencias tributarias y aduanas que se ubiquen en los Departamentos de San Marcos, Quetzaltenango,

Huehuetenango, Quiché, Sololá y Totonicapán, así como las delegaciones de aduanas extraterritoriales que le sean asignadas. La sede está ubicada en la cabecera del departamento de Quetzaltenango.

4) Gerencia Regional Nororiente: Dependenden de esta Gerencia, las oficinas tributarias departamentales, agencias tributarias y aduanas que se ubiquen en los departamentos de Izabal, Jalapa, Chiquimula, Zacapa, Baja Verapaz, Alta Verapaz y Petén, así como las delegaciones de aduanas extraterritoriales que le sean asignadas. La sede está ubicada en la cabecera del departamento de Zacapa.

***ARTICULO 50. Funciones de las Gerencias Regionales.**

Son funciones de las Gerencias Regionales, que desarrollarán bajo las orientaciones estratégicas del Superintendente y demás autoridades superiores, las siguientes:

- 1) Cumplir las directrices, manuales, normas y procedimientos que emitan los órganos y dependencias con funciones de dirección, de normativas sustantivas, de apoyo técnico y de gestión de recursos;
- 2) Ejecutar y supervisar la correcta ejecución de los planes, programas y acciones que sean establecidos conjuntamente con las Intendencias y Gerencias correspondientes;
- 3) Informar al Intendente o Gerente de las dependencias con funciones normativas que corresponda sobre los resultados o avances en la ejecución y desarrollo de los planes y programas asignados a la Gerencia, y sobre situaciones que deban resolverse en el ámbito de su competencia, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25, numeral 2) de este Reglamento;
- 4) Aplicar las normas y procedimientos administrativos establecidos en el Código Tributario y legislación aduanera, en materia de su competencia;
- 5) Aplicar y cumplir las normas contenidas en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento, Leyes, Reglamentos, Acuerdos y disposiciones que rigen la materia aduanera o estén relacionados con ella;
- 6) Resolver de conformidad con la legislación respectiva, las solicitudes, requerimientos, aclaraciones y demás peticiones que en el ámbito territorial que este Reglamento les atribuye, efectúen a la Administración Tributaria los contribuyentes;
- 7) Aplicar las sanciones administrativas, multas, intereses y recargos que correspondan, de conformidad con las leyes y reglamentos que integran el Régimen Tributario de la República de Guatemala y las leyes especiales aduaneras;
- 8) Firmar por delegación del Superintendente de Administración Tributaria, las resoluciones que determinen obligaciones e infracciones tributarias y aduaneras;
- 9) Verificar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias;
- 10) **Suprimido.**
- 11) Suscribir los títulos ejecutivos para que la SAT pueda reclamar ante las instancias legales correspondientes, las deudas tributarias y demás adeudos;
- 12) Tramitar con diligencia aquellos asuntos que, por su naturaleza, deban ser atendidos y resueltos por otros órganos o dependencias de la SAT u otras entidades de la Administración Pública;

13) Administrar conforme las normas y directrices emitidas por las dependencias con funciones de normativa sustantiva, los registros que por ley corresponde llevar a la SAT;

14) Ejercer y controlar las acciones en materia de prevención y actuación contra la defraudación y el contrabando aduanero;

15) **Suprimido.**

16) Ejecutar los proyectos de mejora administrativa y eficacia institucional relativos a su competencia;

17) Las demás que se desconcentren desde otras dependencias con funciones de normativa sustantiva; y,

18) Otras funciones que en materia de su competencia y ámbito territorial le asigne o delegue el Superintendente de Administración Tributaria.

***Se reforman los numerales 2), 3) y 16), y se suprimen los numerales 10) y 15) del artículo 50 por el Artículo 16 del Acuerdo de Directorio 009-2013, vigente desde el 06/07/2013.**

ARTICULO 51. Derogado.

*Se reforma el numeral 12) del artículo 51 por el Artículo 11 del Acuerdo de Directorio 015-2011, vigente desde el 02/12/2011.

*Se reforman los numerales 1), 3), 4), 5), 8), 10) y 13), y se agrega el numeral 14) del artículo 51 por el Artículo 17 del Acuerdo de Directorio 09-2013, vigente desde el 06/07/2013.

***Se deroga el artículo 51 por el Artículo 16 del Acuerdo de Directorio 014-2016, vigente desde el 05/09/2016.**

***ARTICULO 51 bis. Suprimido.**

*Se adiciona el artículo 51 bis por el Artículo 7 del Acuerdo de Directorio 10-2008, vigente desde el 01/08/2008.

*Se suprime el artículo 51 bis por el Artículo 12 del Acuerdo de Directorio 015-2011, vigente desde el 02/12/2011.

CAPÍTULO IX RELACIONES CON LOS CONTRIBUYENTES, RESPONSABLES Y DEMÁS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ARTICULO 52. Solicitudes o Peticiones.

Las solicitudes o peticiones que presenten los contribuyentes o responsables, deberán ser resueltas por los órganos y dependencias competentes de la Superintendencia de Administración Tributaria.

ARTICULO 53. Recursos Administrativos.

Los recursos administrativos que los contribuyentes y responsables interpongan contra las resoluciones dictadas por la SAT en materia tributaria o aduanera se deben tramitar de conformidad con las normas del Código Tributario, las leyes aduaneras, vigentes y las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Contra las resoluciones originarias del Directorio de la SAT, procede el recurso de reposición. Contra las resoluciones originarias del Superintendente de Administración Tributaria y las de los funcionarios en quienes este haya delegado funciones expresamente, procede el recurso de revocatoria. Ambos serán resueltos por el Directorio de la SAT.

La SAT velará porque los contribuyentes y responsables conozcan sus derechos y garantías en los procedimientos administrativos tributarios.

Para uniformar los criterios en la aplicación e interpretación de la normativa tributaria y aduanera, los funcionarios y empleados de la Superintendencia de Administración Tributaria, previo a emitir opinión, respuesta o resolución, tendrán la obligación de consultar los precedentes administrativos generados por resoluciones del Directorio y opiniones vinculantes emitidas, de conformidad con el artículo 102 del Código Tributario.

ARTICULO 54. Identificación.

Los funcionarios o empleados de la SAT, que en nombre de la Institución se constituyan a verificar o practicar cualquier función o diligencia de carácter oficial, ya sea ante un contribuyente o responsable tributario, están obligados a identificarse por medio de su carné y cuando corresponda, con el nombramiento oficial.

ARTICULO 55. Responsabilidad.

Los Directores, funcionarios y empleados de la SAT son responsables por los daños y perjuicios que causen a la Administración Tributaria o a los particulares, por las acciones u omisiones en que incurran en el ejercicio de su cargo.

ARTICULO 56. Obligatoriedad de denunciar.

Los funcionarios y empleados de la SAT, están obligados a denunciar ante la autoridad competente los hechos ilícitos que fueren de su conocimiento en el ejercicio de los cargos que ocupan, bajo pena de incurrir en las responsabilidades legales correspondientes.

***ARTICULO 57. Relaciones de la SAT con las Instituciones de la Administración Pública.**

En asuntos relativos a sus competencias y de otra índole, la SAT podrá colaborar, coadyuvar, brindar asesoría o celebrar convenios de cooperación o colaboración con los demás órganos y entidades de la Administración Pública.

Los convenios de cooperación o colaboración que impliquen, comprometan o involucren recursos financieros de la SAT, deberán ser sometidos a consideración del Directorio o del Superintendente, según corresponda en función de su monto, antes de ser presentados para su aprobación.

Las negociaciones que celebre la SAT con las entidades del sector público se regularán por lo dispuesto en los artículos 2 de la Ley de Contrataciones del Estado y 1 de su Reglamento.

***Se reforma el artículo 57 por el Artículo 5 del Acuerdo de Directorio 022-2007, vigente desde el 22/08/2007.**

CAPITULO X DISPOSICIONES FINALES, TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS

ARTICULO 58. Casos no previstos.

En materia objeto del presente Reglamento, el Directorio resolverá los casos no previstos de acuerdo con la legislación que resulte aplicable a la SAT.

***ARTICULO 59. Transitorio.**

La Intendencia de Asuntos Jurídicos y la Intendencia de Aduanas desconcentrarán sus respectivas funciones, conforme a las posibilidades administrativas y la disponibilidad financiera de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Las reformas al Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria contenidas en el presente Acuerdo de Directorio, deberán ser consideradas por la Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional, la Gerencia de Recursos Humanos y la Gerencia Administrativa Financiera en la formulación del Plan Operativo Anual 2012 y el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Superintendencia de Administración Tributaria para el ejercicio fiscal 2012.

***Se reforma el artículo 59 por el Artículo 13 del Acuerdo de Directorio 015-2011, vigente desde el 02/12/2011.**

***Acuerdo de Directorio Número 30-2017, artículo 5. Transitorio. En toda disposición legal, reglamentaria, normativa, procedimiento y cualquier otra disposición en que se mencione la Intendencia de Recaudación y Gestión; y la Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional, deberá entenderse que se refiere a la Intendencia de Recaudación y a la Gerencia de Planificación y Cooperación, respectivamente, vigente desde el 27/12/2017.**

ARTICULO 60. Transitorio.

Para el 1 de Junio de 2008, la Superintendencia de Administración Tributaria deberá tener definida la normativa para la implementación del plan de carrera administrativa tributaria al que hace referencia el artículo 37 de la Ley Orgánica de la SAT.

ARTICULO 61. Transitorio.

Dentro del plazo de dos (2) meses contados a partir de la fecha en que se publique el presente Reglamento, el Superintendente de Administración Tributaria en atención a la estructura organizacional establecida en el mismo, deberá emitir una resolución, en la cual se detallen las figuras organizativas de segundo y tercer nivel de todas las dependencias de la SAT, la cual deberá hacer del conocimiento de los contribuyentes y responsables, por los medios de difusión que estime convenientes.

ARTICULO 62. Transitorio.

La Unidad Coordinadora del Proyecto continuará en el ejercicio sus funciones en la forma prevista por el Acuerdo 8-98 del Superintendente de Administración Tributaria, de fecha 3 de noviembre de 1998. Una vez que el aludido Acuerdo pierda vigencia, las funciones que actualmente desarrolla la Unidad Coordinadora del Proyecto, serán asumidas por la Gerencia Administrativa Financiera.

ARTICULO 63. Transitorio.

Las actuaciones administrativas realizadas por las figuras organizativas establecidas en el Acuerdo 2-98 del Directorio y sus modificaciones, conservarán su validez y eficacia y a partir de la fecha en que entre en vigencia totalmente este Reglamento, se tramitarán por las figuras organizativas competentes establecidas en el mismo.

ARTICULO 64. Derogatoria.

Se deroga el Acuerdo número 2-98 del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria, que contiene el Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, sus modificaciones y

otras disposiciones de igualo inferior jerarquía que se opongan al presente Reglamento, las cuales dejarán de producir efectos el día que entre en vigencia en su totalidad el presente Reglamento.

ARTICULO 65. Aplicación.

La Superintendencia de Administración Tributaria, deberá tomar las medidas y acciones necesarias para que en la fecha en que entre en vigencia totalmente este Reglamento, su estructura y funcionamiento se adecue a las normas contenidas en el mismo.

ARTICULO 66. Publicación.

Para hacerlo del conocimiento público, el presente Reglamento Interno de la SAT, deberá ser publicado en el Diario Oficial.

ARTICULO 67. Vigencia.

Los artículos 34, 35, 41 y 44 del presente Reglamento, empezarán a regir el día después de su publicación en el Diario Oficial, y el articulado restante empezará a regir 2 meses después de dicha publicación.

Las competencias delegadas en el artículo 34 de este Reglamento, serán asumidas gradualmente por la Intendencia de Asuntos Jurídicos, por lo que las competencias de asesoría institucional las desarrollará la Intendencia de Asuntos Jurídicos y la relativa a la aplicación del artículo 102 del Código Tributario, la continuará desempeñando la Intendencia de Recaudación y Gestión, hasta que entre en vigencia totalmente este Reglamento.

***Acuerdo de Directorio Número 30-2017, artículo 5. Transitorio. En toda disposición legal, reglamentaria, normativa, procedimiento y cualquier otra disposición en que se mencione la Intendencia de Recaudación y Gestión; y la Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional, deberá entenderse que se refiere a la Intendencia de Recaudación y a la Gerencia de Planificación y Cooperación, respectivamente, vigente desde el 27/12/2017.**

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL DIRECTORIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL VEINTIDOS DE MARZO DE DOS MIL SIETE.

COMUNÍQUESE.