

INTENDENCIA DE ADUANAS

MACROPROCESO / PROCESO:		GESTIÓN DE ADUANAS/GESTIÓN DE CARGA		
Nombre del Documento		Identificación	IN-IAD/DNO-ADU-GCA-22	
Instructivo para atención de Actividades y Operaciones Permitidas en el nuevo modelo de despacho aéreo		Versión	I	
		No. Folios	17	
		Fecha de Aprobación	23 ENE. 2024	
	ELABORADO POR:	REVISADO POR:		APROBADO POR:
Nombre	Luis Fernando Ordón Ávila	Ronal Haroldo Clavería López	Gladys Marisol Morales Boror	Erick Giovanni Velásquez Méndez
Puesto que ocupa	Profesional Normativo de Aduanas	Supervisor Normativo de Aduanas	Jefe de Unidad de Aduanas Interino	Jefe de Departamento de Aduanas
Firma y sello o Firma electrónica avanzada	 Mster. Luis Fernando Ordón Ávila Profesional Normativo de Aduanas Unidad de Normas y Procedimientos Departamento Normativo y de Facilitación de Comercio Exterior Intendencia de Aduanas SAT	 Lic. Ronal Haroldo Clavería López Supervisor Normativo de Aduanas Unidad de Normas y Procedimientos Departamento Normativo y de Facilitación de Comercio Exterior Intendencia de Aduanas SAT	 Lcda. Gladys Marisol Morales Boror Jefe de Unidad de Aduanas Interino Unidad de Normas y Procedimientos Departamento Normativo y de Facilitación de Comercio Exterior Intendencia de Aduanas SAT	 Lic. Erick Giovanni Velásquez Méndez Jefe de Departamento de Aduanas Departamento Normativo y de Facilitación de Comercio Exterior Intendencia de Aduanas SAT

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Instructivo para atención de Actividades y Operaciones Permitidas en el nuevo modelo de despacho aéreo	IN-IAD/DNO-ADU-GCA-22
	Versión I
	Fecha de Aprobación 23 ENE. 2024

Objetivo

Proveer al personal del área de embarques y desembarques de la Aduana Express Aéreo y a los usuarios del Servicio Aduanero, los lineamientos necesarios para la atención de Actividades y Operaciones relacionadas con la gestión de la carga en el nuevo modelo de despacho aéreo.

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Instructivo para atención de Actividades y Operaciones Permitidas en el nuevo modelo de despacho aéreo	IN-IAD/DNO-ADU-GCA-22
	Versión I
	Fecha de Aprobación 23 ENE. 2024

ACTIVIDADES Y OPERACIONES PERMITIDAS EN EL NUEVO MODELO DE DESPACHO AÉREO

1. El presente documento se elabora para complementar la información relacionada con el proceso de Actividades y Operaciones Permitidas en el sector aéreo, regulado en el Procedimiento para operaciones o actividades relacionadas a la gestión de la carga de mercancías en aduanas marítimas, aéreas y terrestres PR-IAD/DNO-ADU-GCA-06 versión I o la versión que a futuro esté vigente. Cuando se realice la actualización de la versión del referido procedimiento se debe entender y tomar de referencia esta última.
2. Toda solicitud realizada se considera una comunicación electrónica conforme lo establece el Decreto Número 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas; por lo que, no se niega sus efectos jurídicos, validez o fuerza obligatoria, y son admisibles como medios de prueba.
3. La solicitud que se realice, se considera ejecutada en el ejercicio del derecho de petición que establece la Constitución Política de la República de Guatemala y debe ser atendida por el personal de la aduana de manera oportuna, expedita y para ello deben aplicar los principios de celeridad, eficacia y eficiencia regulados en la legislación aduanera vigente.
4. Los consignatarios o sus representantes, las líneas aéreas, los agentes aduaneros, las empresas consolidadoras y desconsolidadoras de carga y las empresas de entrega rápida o Courier, deben hacer uso del aplicativo informático denominado "*Actividades y Operaciones Permitidas*", que forma parte del nuevo modelo de despacho aéreo. Salvo en casos, que presente inconvenientes de manera temporal, o se active el procedimiento alterno ante fallas de los sistemas informáticos del Servicio Aduanero.
5. El interesado en realizar solicitudes de Actividades y Operaciones Permitidas debe contar con acceso inicialmente en Agencia Virtual y contar con el rol informático PublicaEServiciosContribuyente para el uso de la herramienta informática. Cuando el interesado considere oportuno delegar el permiso a un usuario colaborador, debe realizar



INTENDENCIA DE ADUANAS	
Instructivo para atención de Actividades y Operaciones Permitidas en el nuevo modelo de despacho aéreo	IN-IAD/DNO-ADU-GCA-22
	Versión I
	Fecha de Aprobación 23 ENE. 2024

esta gestión desde su Agencia Virtual, en el entendido que la persona que utilice el aplicativo lo hace en su representación y bajo su responsabilidad. Para esto debe observar lo regulado en la "Guía para asignar y remover permisos delegados por el usuario externo", publicado en el sitio web de la SAT, que brinda una guía de cómo realizar el proceso, el cual se puede ubicar en la ruta siguiente:

Portal SAT > Aduanas > Gestiones Aduaneras > Gestiones Aduaneras > Procedimientos, Instructivos, Manuales, Guías y Documentos Guía o de Orientación para Gestiones Aduaneras > Guías > Guía para asignar y remover permisos delegados por el usuario externo

Para el caso de los agentes aduaneros, cuando deleguen un permiso, únicamente debe ser a su(s) asistente(s) autorizado(s) y en ningún momento esta delegación de permiso constituye la transferencia de su autorización como Auxiliar de la Función Pública Aduanera.

- Las Actividades y Operaciones Permitidas que pueden ser autorizadas mediante el uso del aplicativo indicado en el presente documento, son las que establece la legislación aduanera vigente y el Procedimiento para operaciones o actividades relacionadas a la gestión de la carga de mercancías en aduanas marítimas, aéreas y terrestres, identificado cómo PR-IAD/DNO-ADU-GCA-06 versión I o la versión que a futuro esté vigente. Cuando se actualice la versión del referido procedimiento se debe entender y tomar de referencia esta última.

PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

- La solicitud de Actividades u Operaciones Permitidas en el nuevo modelo de despacho aéreo se debe realizar desde la Bandeja de Solicitudes del aplicativo que se ubica en la Agencia Virtual, atendiendo la ruta siguiente:

Agencia Virtual > Servicios Aduaneros > Actividades y Operaciones Permitidas

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Instructivo para atención de Actividades y Operaciones Permitidas en el nuevo modelo de despacho aéreo	IN-IAD/DNO-ADU-GCA-22
	Versión I
	Fecha de Aprobación 23 ENE. 2024

8. Una vez se realice la solicitud, esta es enviada de forma electrónica ante la aduana, para su revisión y de proceder, autorice esta. El sistema informático genera un aviso de forma automática, que es enviado al usuario al correo electrónico registrado en el RTU Digital, por medio del cual se da a conocer que la solicitud fue realizada exitosamente.
9. El interesado, una vez haya realizado la solicitud, debe estar atento a recibir un aviso por correo electrónico y a su Bandeja de Solicitudes, para continuar con la gestión.

REVISIÓN DE LA SOLICITUD POR PARTE DEL EMPLEADO ADUANERO

10. Todas las solicitudes realizadas por los distintos usuarios son enviadas de forma electrónica a la aduana para su revisión, validación y autorización.
11. La revisión y validación que realiza el empleado aduanero se hace de conformidad con lo establecido en la legislación aduanera y para el efecto verifica que la solicitud corresponda a mercancía que se encuentre en depósito temporal y que no haya causado abandono.
12. Cuando la solicitud contenga errores o incongruencias, puede ser rechazada por la aduana; lo que se hace de conocimiento del solicitante de manera oportuna a través de su Agencia Virtual, para que éste realice la corrección correspondiente. Una vez corregida la solicitud, el interesado la envía nuevamente y la aduana verifica y aprueba.
13. La aduana debe aprobar las solicitudes de Actividades y Operaciones Permitidas, mediante la emisión de una Providencia de Autorización generada de forma automática por el sistema informático, que debe ser firmada de forma electrónica por el empleado aduanero responsable de su aprobación.
14. Las Providencias de Autorización, indicadas en la norma anterior, son cargadas al sistema informático del Servicio Aduanero, para ser enviadas al interesado y que este continúe con la gestión de forma electrónica.

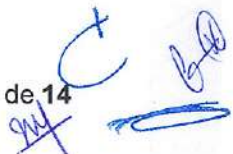
INTENDENCIA DE ADUANAS	
Instructivo para atención de Actividades y Operaciones Permitidas en el nuevo modelo de despacho aéreo	IN-IAD/DNO-ADU-GCA-22
	Versión I
	Fecha de Aprobación 23 ENE. 2024

CONTINUAR GESTION DE UNA SOLICITUD APROBADA POR LA ADUANA

15. Cuando la aduana apruebe una solicitud, el interesado debe continuar la gestión de forma electrónica desde su Agencia Virtual. En caso el solicitante no continúe con la gestión dentro del plazo de diez (10) días hábiles a partir de su aprobación, la solicitud es eliminada del sistema de forma automática.
16. Cuando el interesado continúa la gestión, el sistema informático muestra de forma automática una cédula de notificación electrónica, la cual tiene los efectos legales pertinentes para dar a conocer la Providencia de Autorización respectiva; asimismo, sirve como mecanismo de control e inicio del conteo de los plazos legales que correspondan.
17. Al continuar la gestión por parte del interesado, se genera y envía un aviso a este por medio de correo electrónico, mediante el cual se le informa que, para continuar con el proceso, debe gestionar lo procedente (pago y/o cita) ante el Depósito Aduanero Temporal.

VERIFICACIÓN DE CAMPO

18. El interesado, una vez gestione lo correspondiente ante el Depósito Aduanero Temporal (pago y/o cita), se debe apersonar a la ventanilla del área de embarques y desembarques de la aduana, para informar cuando la Actividad u Operación requiera acompañamiento de parte del personal de aduanas, para realizar la verificación en campo.
19. El empleado aduanero designado para brindar el acompañamiento, debe realizar búsqueda de la solicitud en el sistema informático y asignarse dicha revisión, para iniciar el proceso de acompañamiento de la verificación de campo que corresponda.



INTENDENCIA DE ADUANAS	
Instructivo para atención de Actividades y Operaciones Permitidas en el nuevo modelo de despacho aéreo	IN-IAD/DNO-ADU-GCA-22
	Versión I
	Fecha de Aprobación 23 ENE. 2024

20. Cuando una solicitud no requiera acompañamiento por parte del personal de la aduana, conforme lo indicado en el Anexo 1 del presente instructivo, la verificación de campo se hace únicamente por parte del solicitante o su representante, en acompañamiento del personal designado por el Depósito Aduanero Temporal.
21. Finalizada la verificación de campo, el personal de aduanas a cargo del acompañamiento debe finalizar la gestión en el aplicativo y generar el documento que corresponda.
22. Cuando la Actividad Permitida corresponda a Examen Previo, se debe generar desde el aplicativo el Acta de Examen Previo, la cual debe ser firmada por el empleado aduanero, depositario aduanero y por el consignatario o su representante. En dicho documento se debe hacer constar, si durante la verificación de campo se determinaron inconsistencias o si la revisión se realizó sin ninguna incidencia.
23. Cuando la Actividad Permitida es distinta a Examen Previo, o es una Operación Permitida, al finalizar el acompañamiento de esta, se debe generar el documento denominado Constancia de Finalización, el cual es firmado únicamente por el empleado aduanero a cargo de la verificación.
24. Los documentos Acta de Examen Previo y Constancia de Finalización, debidamente firmados por el empleado aduanero que acompañó la verificación de campo, son enviados de forma electrónica al interesado, para su conocimiento y efectos legales pertinentes.
25. Cuando la verificación de campo haya finalizado, el sistema informático envía de forma automática un aviso al correo electrónico del solicitante, indicando que su solicitud ha sido finalizada y que debe ingresar a su Agencia Virtual, para visualizar el Acta de Examen Previo o Constancia de Finalización, según sea el caso.

Para las Actividades que no requieren acompañamiento del personal de aduanas, en las cuales únicamente participe el consignatario o su representante y el empleado del Depósito Aduanero Temporal, el Depósito Aduanero

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Instructivo para atención de Actividades y Operaciones Permitidas en el nuevo modelo de despacho aéreo	IN-IAD/DNO-ADU-GCA-22
	Versión I
	Fecha de Aprobación 23 ENE. 2024

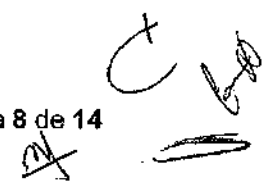
Temporal debe enviar únicamente un aviso al correo electrónico del solicitante, para hacer de su conocimiento que la verificación de campo ha finalizado y con ello la solicitud se da por concluida.

RECHAZO PROVISIONAL Y CORRECCIÓN DE SOLICITUD

26. Cuando una solicitud presente inconsistencias, que no se detecten por medio de las validaciones informáticas del aplicativo y se establezcan durante la revisión documental por parte del empleado aduanero; este, debe rechazar en el sistema informático provisionalmente la solicitud.
27. El solicitante recibe un aviso por medio del correo electrónico, en el cual se le indica el motivo del rechazo, indicando que, al corregir la solicitud, puede continuar con el proceso correspondiente. El interesado, debe corregir las inconsistencias determinadas, para que sea enviada nuevamente a través del sistema informático desde su Agencia Virtual.
28. La revisión y aprobación de las solicitudes que se rechacen provisionalmente conllevan el mismo procedimiento indicado en el apartado **REVISIÓN DE LA SOLICITUD POR PARTE DEL EMPLEADO ADUANERO**. Asimismo, aplica el procedimiento de **CONTINUAR GESTIÓN DE UNA SOLICITUD APROBADA POR LA ADUANA** indicado en el presente instructivo.

SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DE UNA OPERACIÓN PERMITIDA

29. La solicitud de ampliación de plazo aplica exclusivamente a las operaciones de Transbordo y Reembarque, conforme lo establece la legislación aduanera regional vigente. Estas aplican siempre que exista causa justificada, la cual se hace constar en la solicitud; previo análisis, se autoriza la ampliación del plazo, cuando proceda.
30. La solicitud de ampliación de plazo, se debe realizar por el interesado, únicamente cuando el plazo original autorizado por la aduana no haya vencido; caso contrario, es improcedente.



INTENDENCIA DE ADUANAS	
Instructivo para atención de Actividades y Operaciones Permitidas en el nuevo modelo de despacho aéreo	IN-IAD/DNO-ADU-GCA-22
	Versión I
	Fecha de Aprobación 23 ENI 2024

31. La primera solicitud de ampliación de plazo se realiza desde la Agencia Virtual. El interesado debe ingresar el plazo de ampliación que solicita le sea autorizado e ingresar el motivo que justifica su solicitud, para su revisión, validación y aprobación. En caso, el interesado, por causa justificada necesita se le autorice otra ampliación de plazo, lo debe realizar de manera documental ante la aduana.
32. El empleado aduanero designado, revisa, valida y aprueba. Una vez aprobada, debe generar Providencia de Autorización de Ampliación de Plazo, firmarla electrónicamente y enviarla por medio del aplicativo a la bandeja de solicitudes del interesado.
33. Si la solicitud de ampliación de plazo es improcedente, el empleado aduanero debe rechazar la solicitud y debe generar Providencia de Rechazo de Ampliación de Plazo, firmarla electrónicamente y enviarla por medio del aplicativo a la bandeja de solicitudes del interesado.
34. El sistema envía de forma automática un aviso al correo electrónico del interesado, para hacer de su conocimiento que su solicitud de ampliación de plazo fue aprobada o rechazada, y que debe continuar con la gestión que corresponda. En caso no se continúe con la gestión dentro del plazo de diez (10) días hábiles a partir de su emisión, la solicitud es eliminada del sistema de forma automática.
35. El solicitante, cuando corresponda, puede hacer uso del recurso de revisión establecido en el RECAUCA, en contra de las resoluciones o actos que emita la Autoridad Aduanera, que le causen agravio al destinatario de la resolución, en relación con los regímenes, trámites, operaciones y procedimientos regulados en el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento.

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Instructivo para atención de Actividades y Operaciones Permitidas en el nuevo modelo de despacho aéreo	IN-IAD/DNO-ADU-GCA-22
	Versión I
	Fecha de Aprobación 23 ENE 2024

NORMAS GENERALES

36. El presente documento es una herramienta de orientación elaborada de conformidad con la legislación y disposiciones administrativas aplicables, el estricto cumplimiento de este es responsabilidad de los funcionarios/empleados y de los usuarios externos que lo apliquen y exime a los firmantes de la interpretación incorrecta o uso indebido que hagan del documento.
37. En caso de fallas que impidan el funcionamiento pleno del aplicativo relacionado con las actividades y operaciones permitidas y derivado de ello no sea posible el envío de información digitalizada o electrónica, de manera alternativa se debe utilizar el procedimiento documental en tanto perduren los inconvenientes y si fuera estrictamente necesario, aplicar lo relacionado al plan de contingencia, cuando corresponda.
38. Cuando se presente casos no previstos en el presente documento o cuando se tengan dudas de su aplicación, el funcionario o empleado aduanero que lo ejecute, debe analizar y resolver de conformidad con la prueba documental que sustente sus actuaciones, debiendo aplicar la legislación vigente y sólo de ser necesario para resolver debe recurrir a su jefe inmediato.

De presentarse situaciones recurrentes ya resueltas, el Jefe de Departamento o de División, debe informarlo al Departamento Normativo y de Facilitación de Comercio Exterior para que analice si corresponde la incorporación en el presente documento, en conjunto con el jefe de Departamento o División que informa. De ser necesario contar con opinión normativa o jurídica, los jefes antes indicados deben enviar el requerimiento debidamente fundamentado al Departamento Normativo y de Facilitación de Comercio Exterior, quien realizará las gestiones correspondientes.

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

INTENDENCIA DE ADUANAS

Instructivo para atención de Actividades y Operaciones Permitidas en el nuevo modelo de despacho aéreo

IN-IAD/DNO-ADU-GCA-22

Versión I

Fecha de Aprobación

23 ENE 2024

39. De acuerdo con la jerarquía de la ley, la Constitución Política de la República de Guatemala es la norma suprema del Estado y tiene preeminencia sobre cualquier normativa, por lo que prevalecerá en caso de duda, aplicación e interpretación del presente documento.
40. El presente documento entra en vigor el día en que la Intendencia de Aduanas realice su publicación en los sitios electrónicos internos y externos de SAT.

C
MA
GA

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Instructivo para atención de Actividades y Operaciones Permitidas en el nuevo modelo de despacho aéreo	IN-IAD/DNO-ADU-GCA-22
	Versión I
	Fecha de Aprobación 23 ENE. 2024

Glosario

Aplicativo: aplicación informática, mediante la cual se pueden realizar gestiones de solicitud y autorización de Actividades y Operaciones Permitidas en el nuevo modelo de despacho aéreo.

Asignación de permisos a usuario colaborador: procedimiento por medio del cual el Titular de una Agencia Virtual delega el permiso de utilización de determinada aplicación informática bajo su responsabilidad.

Cita ante el Depósito Aduanero Temporal: gestión por la cual se solicita fecha y hora específica al Depósito Aduanero Temporal COMBEX-IM, para que este habilite lugar y ponga a disposición las mercancías que se encuentran en Depósito Aduanero Temporal, para que se realice una Actividad u Operación Permitida.

Estado: estado informático en el cual se encuentra una solicitud de autorización para realizar una Actividad u Operación Permitida.

Interesado: persona individual o jurídica en el libre ejercicio de sus derechos, que hace uso del aplicativo informático para realizar una solicitud de autorización de Actividad y Operación Permitida, ya sea en su nombre o en nombre de un tercero.

Pago ante el Depósito Aduanero Temporal: es el pago que realizan los usuarios de los servicios que presta el Depósito Aduanero Temporal COMBEX-IM.

Permiso delegado: permiso que otorga bajo su responsabilidad el titular de un Rol informático, mediante la opción delegación de permisos en la Agencia Virtual.

Rol informático: acceso autorizado para realizar una operación en el sistema informático del Servicio Aduanero.

MA
C
BA

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Instructivo para atención de Actividades y Operaciones Permitidas en el nuevo modelo de despacho aéreo	IN-IAD/DNO-ADU-GCA-22
	Versión I
	Fecha de Aprobación 23 ENE. 2024

Titular de la Agencia Virtual: persona a la cual pertenece el acceso a la Agencia Virtual asociada a su Número de Identificación Tributaria.

Usuario Colaborador: persona a quien se le ha delegado un permiso, para ejecutar determinada acción en representación del Titular de una Agencia Virtual.

INTENDENCIA DE ADUANAS	
Instructivo para atención de Actividades y Operaciones Permitidas en el nuevo modelo de despacho aéreo	IN-IAD/DNO-ADU-GCA-22
	Versión I
	Fecha de Aprobación 23 ENE 2024

Listado de Anexos

Tipo(s) de Anexo(s):	Nombre del Anexo
RE-GPC-SOM-ADP-03	Lista de control de cambios
ANEXO 1	ACTIVIDADES Y OPERACIONES PERMITIDAS QUE REQUIEREN PAGO Y CITA ANTE COMBEX, REQUIEREN ACOMPAÑAMIENTO DE SAT EN LA VERIFICACIÓN DE CAMPO
ANEXO 2	ESTADOS INFORMÁTICOS DE LAS SOLICITUDES



LISTA DE CONTROL DE CAMBIOS

Nombre del Documento:	Instructivo para atención de Actividades y Operaciones Permitidas en el nuevo modelo de despacho aéreo		Identificación del documento:	IN-IAD/DNO-ADU-GCA-22	Fecha de aprobación:	23 ENE. 2024
No. de versión	No. de página	Modificación realizada				
I	TODAS	Primera versión				

RE-GPC-SOM-ADP-03

Versión: 4

Fecha de aprobación: 07/05/2021



ANEXO 1

ACTIVIDADES Y OPERACIONES PERMITIDAS QUE REQUIEREN PAGO Y CITA ANTE COMBEX, REQUIEREN ACOMPAÑAMIENTO DE SAT EN LA VERIFICACIÓN DE CAMPO

ACTIVIDADES Y OPERACIONES PERMITIDAS							
No.	Actividades Permitidas	REQUIERE PAGO ANTE COMBEX-IM		REQUIERE CITA ANTE COMBEX-IM		REQUIERE ACOMPAÑAMIENTO DE SAT	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	Reagrupamiento (Art. 279 del RECAUCA)	X		X		X	
2	Identificación de bultos (Art. 279 del RECAUCA)	X		X		X	
3	Reparación o reemplazo de embalajes defectuosos (Art. 279 del RECAUCA)		X	X		X	
4	Examen previo (Arts. 289, 311 al 313 del RECAUCA)	X		X		X	
5	Reconocimiento, pesaje, medición o cuenta (Art. 289 del RECAUCA)	X		X		X	
6	Colocación de marcas o señales para identificación de bultos (Art. 289 del RECAUCA)	X		X		X	
7	Extracción de muestras para su análisis o registro (Art. 289 del RECAUCA)		X		X	X	
8	División o reembalaje (Art. 289 del RECAUCA)		X	X		X	
9	Vaciado o descarga parcial (Art. 289 del RECAUCA)		X		X	X	
10	Destrucción (Art. 289 del RECAUCA)		X	X		X	
11	Control del funcionamiento de maquinaria o su mantenimiento, siempre y cuando no se modifique su estado o naturaleza (Art. 289 del RECAUCA)		X	X			X
12	Cuidado de animales vivos (Art. 289 del RECAUCA)		X		X		X
13	Las necesarias para la preservación de las mercancías perecederas (Art. 289 del RECAUCA)		X		X		X
14	Aquellas que tengan que adoptarse en caso fortuito o fuerza mayor (Art. 289 del RECAUCA)		X	X		X	
15	Desconsolidación (Art. 253 del RECAUCA)	X		X		X	

No.	Operaciones Permitidas	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	Transbordo (Arts. 270 al 279 del RECAUCA)	X			X	X	
2	Reembarque (Arts. 280 al 281 del RECAUCA)	X			X	X	
3	Reexportación (Arts. 537 al 539 del RECAUCA)	X			X	X	



ANEXO 2

ESTADOS INFORMÁTICOS DE LAS SOLICITUDES

No.	Estado	Descripción
1	Solicitud Iniciada	Solicitud iniciada desde la bandeja de solicitudes del contribuyente.
2	Cancelada Por Contribuyente	Solicitud cancelada por contribuyente desde la bandeja de solicitudes.
3	Bolsón General Documental	Cuando la solicitud fue generada por El sistema, cambia de estado solicitud iniciada a estado bolsón general documental.
4	Solicitud en Revisión Campo	Cuando el revisor de campo invoca la solicitud que se encuentra en bolsón general de campo.
5	Cancelada por Revisión	Cuando se haya iniciado revisión y luego en la revisión se cancele.
6	Solicitud Rechazada por Revisor	Solicitud rechazada por revisor de forma provisional o definitiva.
7	Contribuyente Notificado	Cuando el solicitante se da por notificado.
8	Confirmación DAT	Cambia a este estado mediante la interoperabilidad con el DAT y este asigna cita al solicitante.
9	Bolsón General de Campo	Cuando una solicitud está lista para se invocada a una verificación de campo.
10	Asignada Revisor Campo	Cuando el revisor selecciona la solicitud para iniciar la revisión de campo.
11	En Proceso Con Ampliación	Solicitud que está en proceso de ampliación a solicitud del contribuyente y aplica para transbordo y reembarque.
12	Ampliación Asignada	Cuando una solicitud de ampliación es asignada a un revisor.

No.	Estado	Descripción
13	Revisión Campo Finalizada	Cuando la solicitud llegó a su fin al finalizar la verificación de campo.
14	Finalizada	Solicitud finalizada.
15	Activo	Solicitud activa.
16	Inactivo	Solicitud inactiva.
17	Bolsón de Ampliaciones	Cuando una solicitud está lista para ser invocada para revisar el motivo de la ampliación de plazo.
18	Ampliación Asignada	Cuando la solicitud es asignada a un verificador.
19	Ampliación en Revisión	Cuando se encuentra en revisión de un verificador.
20	Solicitud de Ampliación Aprobada	Cuando la solicitud de ampliación ha sido aprobada por el verificador de ampliaciones.
21	Solicitud de Ampliación Rechazada	Cuando la solicitud de ampliación ha sido rechazada por el verificador de ampliaciones.
22	Notificación Emitida	Cuando el verificador documental, desde su bandeja de revisión aprueba una solicitud y el sistema envía providencia generada y firmada electrónicamente, lista para que el contribuyente a Darse por notificado.
23	Asignada Revisor Documental	Cuando una solicitud es invocada y asignada por un revisor documental.
24	Solicitud en Revisión Documental	Cuando la solicitud se encuentra en revisión documental.