



Manual de usuario v.1:

Solicitud y Consulta de Asistentes o Empleados de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera en el sistema SAQB'E

**UNIDAD DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
INTENDENCIA DE ADUANAS
MARZO 2011.**

CONTENIDO

1. Introducción.....	4
2. Pasos para realizar la solicitud del asistente o empleado	
a. Pantalla de ingreso a SAQBE	4
b. Pantalla de ingreso al menú principal	5
3. Pasos para ingresar a la solicitud de asistentes o empleados	
a. Pantalla de ingreso a la aplicación de solicitud.....	6
b. Pantalla de búsqueda por medio del Código de Auxiliar.....	6
c. Pantalla de error al ingresar el Código de Auxiliar.....	7
d. Pantalla de error al ingresar otro Código.....	7
e. Pantalla de validación de datos.....	8
f. Elección de gestión a solicitar.....	8
3.1 Gestión de registro para nuevo asistente	
a. Pantalla para iniciar el registro.....	8
b. Pantalla de búsqueda con el NIT.....	9
c. Pantalla de error al ingresar el NIT	10
d. Pantalla para iniciar una nueva búsqueda.....	10
e. Datos que se despliegan al validar el NIT.....	11
f. Pantalla para guardar la solicitud.....	12
g. Pantalla para impresión de solicitud.....	12
h. Pantalla de la solicitud.....	13
3.2 Gestión de actualización	
a. Pantalla para iniciar la actualización.....	14
b. Pantalla de búsqueda con el NIT.....	14
c. Pantalla de error por NIT inactivo.....	15
d. Pantalla de error por asistente cancelado.....	15
e. Pantalla de error por no estar registrado.....	16
f. Datos que se despliegan al validar el NIT.....	16
g. Pantalla para guardar la solicitud.....	17
h. Pantalla para impresión de solicitud.....	18
i. Pantalla de la solicitud.....	18
4. Pasos para realizar la consulta del asistente o empleado	
a. Pantalla de ingreso a la aplicación de consulta.....	19
4.1 Criterios de búsqueda	
a. Pantalla de criterios de búsqueda.....	19
4.1.1 Criterios de búsqueda por NIT del asistente	
a. Pantalla como se realiza la búsqueda por NIT del asistente.....	20
b. Pantalla de error al ingresar el NIT del asistente.....	20
4.1.2 Criterios de búsqueda por Código Aduanero	
a. Pantalla como se realiza la búsqueda por Código del Aduanero....	21
b. Pantalla de error al ingresar el Código del Auxiliar.....	21

5. Reporte de Asistentes o Empleados	
a. Pantallas de cómo se genera el reporte.....	22
b. Pantalla para imprimir el reporte.....	22
c. Datos que despliega el reporte.....	23
6. Estados del registro de los asistentes o empleados	
a. Activo.....	23
b. Inactivo.....	23
c. Inhabilitado.....	23
d. Cancelado.....	23
e. Suspendido.....	24
7. Estados del registro de auxiliares (Agente Aduanero)	
a. Estado "A".....	24
b. Cualquier estado con letra diferente a el estado "A".....	24

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo, ofrecer una guía para los usuarios que realicen las solicitudes y las consultas de Asistentes o Empleados de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera en el sistema SAQB'E.

La aplicación de **Solicitud** muestra información sobre los datos siguientes:

- NIT del Asistente
- Nombre del Asistente
- Cedula o DPI
- Pasaporte
- Dirección de trabajo
- Fecha Penales
- Fecha Policiacos
- Contrato
- Fin vigencia

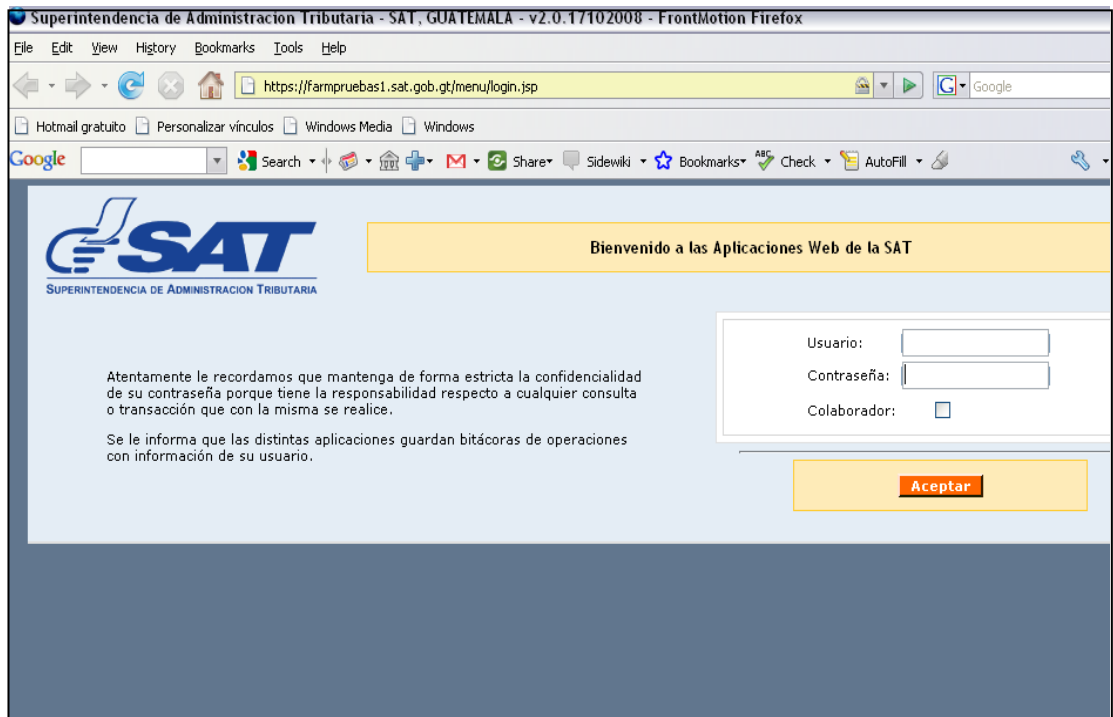
La aplicación de **Consulta** muestra información sobre los datos siguientes:

- Código del Auxiliar
- Nombre del Auxiliar
- Estado del Auxiliar
- NIT del Asistente
- Nombre del Asistente
- Estado del Asistente.

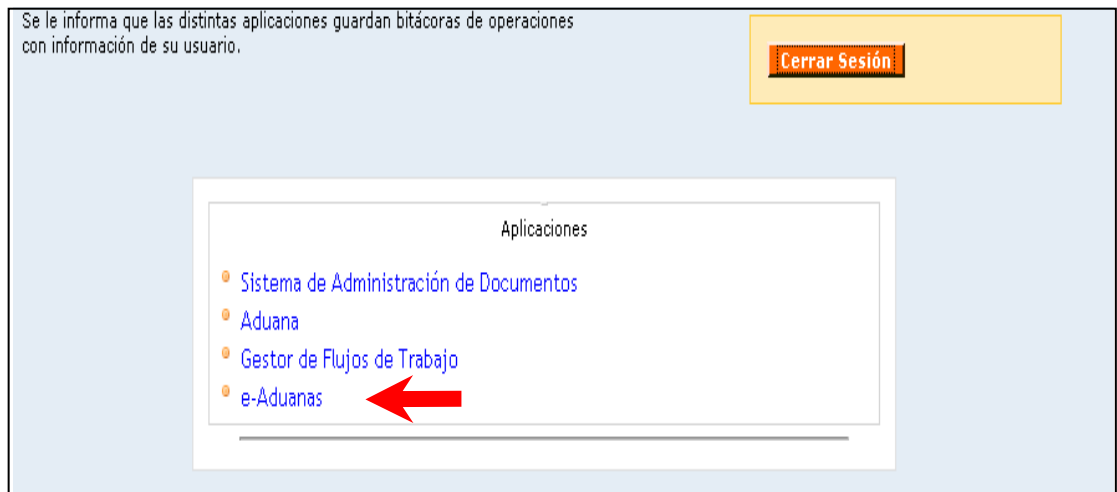
2. PASOS PARA INGRESAR A LA APLICACIÓN GENERAL DE SAQB'E

- a. Ingresar su usuario y contraseña en el menú SAQB'E.

Solicitud y Consulta de Asistentes o Empleados de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera en el sistema SAQB'E




b. Elegir la opción "e-Aduanas"

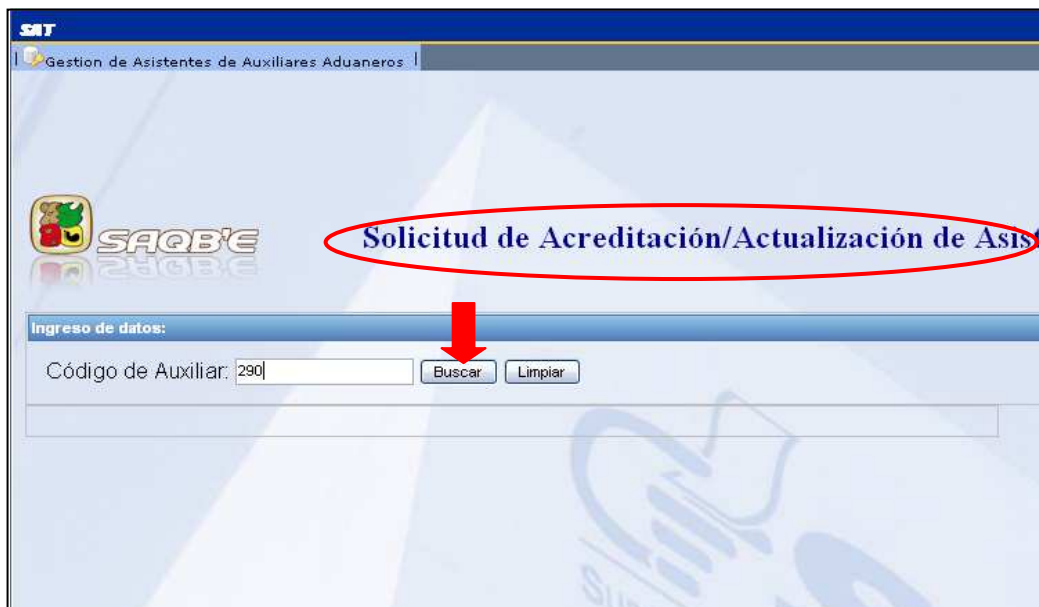


3. PASOS PARA INGRESAR A LA SOLICITUD DE ASISTENTES O EMPLEADOS

- a) Ingresa en el menú **Gestión de Asistentes de Auxiliares Aduaneros > Solicitud de Acreditación de Asistentes de Auxiliares.**



- b) En esta pantalla se ingresa el Código del Auxiliar quien solicita la acreditación o actualización según el caso. El Código del Auxiliar, se deberá ingresar la patente del Agente Aduanero (incluir un cero a la izquierda para el caso de patentes aduaneras a dos dígitos, por ejemplo 057) y luego deberá presionar el botón .



- c) La aplicación valida que el código ingresado este activo y este registrado en la base de datos, de no estarlo mostrará el siguiente mensaje.



The screenshot shows the 'Gestion de Asistentes de Auxiliares Aduaneros' interface. The title bar includes the SAQB'E logo and the text 'Solicitud de Acreditación/Actualización de Asistentes o Empleados'. Below the title bar, there is a section for 'Ingreso de datos:' with a text input field containing '026', a 'Buscar' button, and a 'Limpiar' button. A message box displays two red error messages: 'El código del Auxiliar es Incorrecto, no existe o no se encuentra activo. Ingrese la información nuevamente' and 'Usted no puede realizar gestiones para otro Agente Aduanero.' A red arrow points to the first message.

- d) Si el código del Auxiliar esta correcto pero pertenece a otro que no sea el propietario de la clave con la que se ingreso a la aplicación, mostrará el mensaje siguiente:



The screenshot shows the same 'Gestion de Asistentes de Auxiliares Aduaneros' interface. The title bar includes the SAQB'E logo and the text 'Solicitud de Acreditación/Actualización de Asistentes o Empleados'. Below the title bar, there is a section for 'Ingreso de datos:' with a text input field containing '262', a 'Buscar' button, and a 'Limpiar' button. A message box displays one red error message: 'Usted no puede realizar gestiones para otro Agente Aduanero.' A red arrow points to this message.

Solicitud y Consulta de Asistentes o Empleados de los Auxiliares de la Función
Pública Aduanera en el sistema SAQB'E

- e) Si el código del agente es correcto, está registrado y se encuentre con estado activo en el sistema SAT. Mostrará el Nombre del auxiliar y el estado del registro (Activo= A)

The screenshot shows the 'Gestion de Asistentes de Auxiliares Aduaneros' interface. At the top, there is a search bar with 'Código de Auxiliar: 290' and buttons for 'Buscar' and 'Limpiar'. Below this, the search results are displayed: 'Nombre del Auxiliar: JORGE ESTUARDO ZIBARA MOLL' and 'Estado del Registro: A'. The name and state are circled in red. Underneath, there is a 'Manejo de Asistentes' section with 'Agregar' and 'Actualizar' buttons. At the bottom, there is a table header for 'Agregar Asistentes' with columns: NIT, NOMBRE, CEDULA O DPI, PASAPORTE, DIRECCION TRABAJO, FECHA PENALES, FECHA POLICIACOS, CONTRATO, and FIN VIGENCIA. A 'Guardar' button is located below the table.

- f) Se debe elegir la gestión a realizar en la solicitud:
- = Para todas aquellas personas a las cuales se solicite su registro como asistente o empleado del auxiliar.
- = Para todos aquellos asistentes o empleados que ya se encuentran debidamente registrados y deben realizar actualización de datos.

3.1 Gestión de Registro para Nuevo Asistente:

- a) Si la gestión solicitada es de registrar a una o más personas, se deberá seleccionar el botón

Solicitud y Consulta de Asistentes o Empleados de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera en el sistema SAQB'E

Gestion de Asistentes de Auxiliares Aduaneros

SAQB'E Solicitud de Acreditación/Actualización de Asistentes o Empleados

Ingreso de datos:

Código de Auxiliar: 290 [Buscar] [Limpiar]

Nombre del Auxiliar: JORGE ESTUARDO ZIBARA MOLL
Estado del Registro: A

Manejo de Asistentes:

Agregar [Actualizar]

b) Ingresar el NIT de la persona que se acreditará como asistente y luego presionar el botón **Buscar**

SAT AduanaEmcanti

Gestion de Asistentes de Auxiliares Aduaneros

SAQB'E Solicitud de Acreditación/Actualización de Asistentes o Empleados

Ingreso de datos:

Código de Auxiliar: 290 [Buscar] [Limpiar]

Nombre del Auxiliar: JORGE ESTUARDO ZIBARA MOLL
Estado del Registro: A

Manejo de Asistentes:

[Agregar] [Actualizar]

Agregar Asistentes

NIT	NOMBRE	CEDULA O DPI	PASAPORTE	DIRECCION TRABAJO	FECHA PENALES	FE
4446100						

[Guardar]

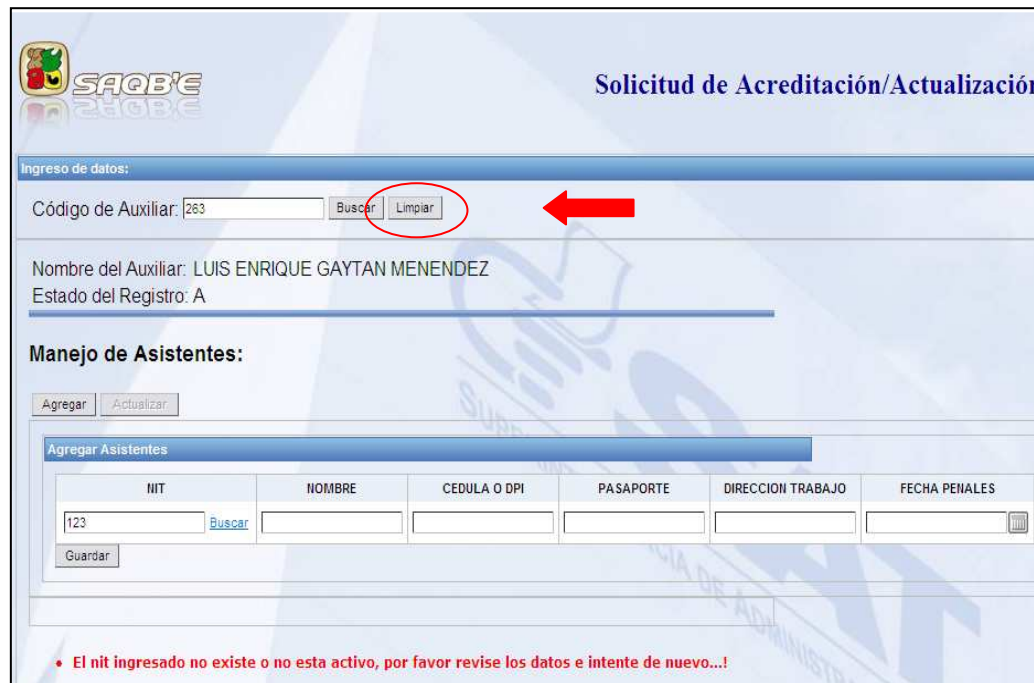
Solicitud y Consulta de Asistentes o Empleados de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera en el sistema SAQB'E

- c) Si el NIT de la persona que se ingreso, no está activo o no esta registrado en el RTU, entonces mostrará un mensaje como el siguiente:



The screenshot shows the SAQB'E interface for 'Solicitud de Acreditación/Actualización'. Under 'Ingreso de datos:', the 'Código de Auxiliar' is 263. The 'Nombre del Auxiliar' is LUIS ENRIQUE GAYTAN MENENDEZ and the 'Estado del Registro' is A. Below this is the 'Manejo de Asistentes:' section with 'Agregar' and 'Actualizar' buttons. A table titled 'Agregar Asistentes' has columns for NIT, NOMBRE, CEDULA O DPI, PASAPORTE, DIRECCION TRABAJO, and FECHA PENALES. The NIT field contains '123'. At the bottom, a red error message reads: 'El nit ingresado no existe o no esta activo, por favor revise los datos e intente de nuevo...!' with a red arrow pointing to it.

- d) Para realizar una nueva búsqueda deberá presionar el botón **Limpiar** para que elimine el dato que se coloco y permita ingresar nuevamente un NIT.



This screenshot is identical to the previous one, but the 'Limpiar' button in the 'Código de Auxiliar' field is circled in red, and a red arrow points to it, indicating the action to be taken to clear the field.

e) Si el NIT de la persona que se ingreso, está activo y registrado en el RTU, entonces mostrará las casillas siguiente:

- Nombre
- Cedula o DPI
- Pasaporte
- Dirección de trabajo
- Fecha de Antecedentes Penales
- Fecha de Antecedentes Policiacos
- Contrato
- Fin Vigencia cuando corresponda

De las casillas que se despliegan en la pantalla de la solicitud, el auxiliar deberá ingresar los datos siguientes:

- Dirección de Trabajo
- Contrato (Indefinido, aplica o no aplica)
 - Indefinido**: Cuando el contrato no tiene fecha de vencimiento.
 - Aplica**: Cuando el contrato tiene fecha de vencimiento, por lo tanto deberá ingresar fin de vigencia del mismo.
- Fin de Vigencia cuando corresponda

CEDULA O DPI	PASAPORTE	DIRECCION TRABAJO	FECHA PENALES	FECHA POLICIACOS	CONTRATO	FIN VIGENCIA
1 620178		14 calle 8-09			Indefinido	



Si la persona a la cual se está registrando, anteriormente realizo un registro con otro auxiliar, entonces se mostrará la Fecha de los antecedentes penales



y policiacos más recientes. De estar vencidos o no mostrara ningún dato y se deberá adjuntar documentos recientes y originales a la solicitud.

Existe registro anterior con otro auxiliar


FECHA PENALES	FECHA POLICIACOS
13/1/2011 	19/1/2011 

No existe registro anterior

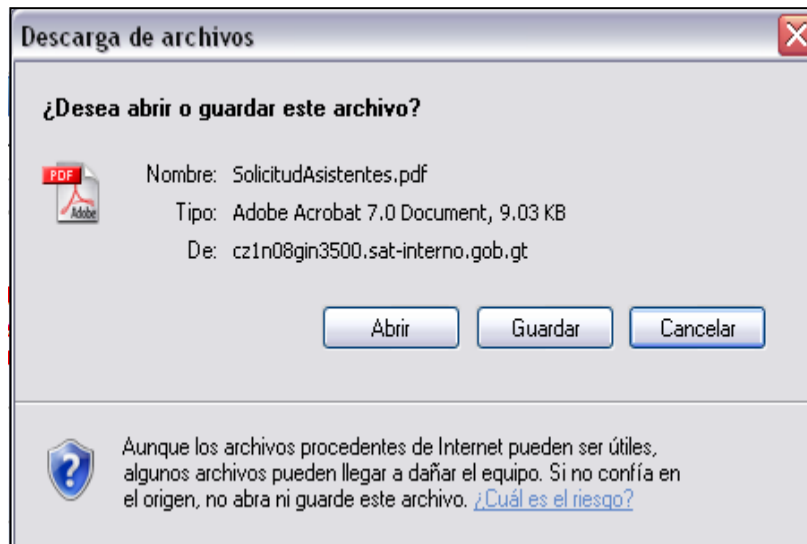
FECHA PENALES	FECHA POLICIACOS
<input type="text"/> 	<input type="text"/> 

- f) Luego de llenar las casillas anteriores, se presionara el botón , y automáticamente borra los datos y muestra un mensaje, el cual indica que la operación fue realizada con éxito indicando el número de solicitud. Se debe presionar el icono 



- g) Se mostrará un cuadro para visualizar la solicitud y presionamos .

Solicitud y Consulta de Asistentes o Empleados de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera en el sistema SAQB'E



- h) El auxiliar debe imprimir la solicitud y presentarla junto con los documentos en la ventanilla correspondiente. Esta es la solicitud que recibirá la Unidad de Calificación, Registro y Control para iniciar el registro.

SOLICITUD PARA ACREDITACION O ACTUALIZACION DE ASISTENTES O EMPLEADOS

Número de Solicitud: 10

Señor
Intendente de Aduanas
Superintendencia de Administración Tributaria

Respetable señor:

Por este medio, JORGE ESTUARDO ZIBARA MOLL
autorizado(a) por el Servicio Aduanero como Auxiliar de la Función Pública Aduanera, en calidad de
Agente Aduanero, con código: 290 , NIT 3608228 y dirección para recibir notificaciones en:
82 HOQQU 1-17 HEQESAO NOBAUX ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA

En atención a la obligación establecida en el artículo 21 literal j) del Código Aduanero Uniforme
Centroamericano (CAUCA) y con el propósito de mantener actualizada la información del personal que
actuará ante el Servicio Aduanero.

Solicito:

I. Acreditar a los siguientes empleados, quienes me representarán en la gestión aduanera: 

NIT	NOMBRE
4446100	EXZULO,HAKIUSZUY,,NIOS,LAQGUXZE

Guatemala, 17/01/2011

Firma del Auxiliar _____

Nombre del representante (Agente Aduanero-personas jurídicas) _____

3.2 Gestión de Actualización:

- a) Si la gestión solicitada es de actualización de uno o más asistentes, se deberá seleccionar el botón **Actualizar**

SIT
Gestion de Asistentes de Auxiliares Aduaneros

SAQB'E Solicitud de Acreditación/Actualización de Asistente

Ingreso de datos:
Código de Auxiliar: 290

Nombre del Auxiliar: JORGE ESTUARDO ZIBARA MOLL
Estado del Registro: A

Manejo de Asistentes:

- b) Desplegará esta pantalla en la cual se deberá de ingresar el NIT del asistente para iniciar la actualización y presionar el botón **Buscar**

SIT
Gestion de Asistentes de Auxiliares Aduaneros

SAQB'E Solicitud de Acreditación/Actualización de Asistentes o Empleados

Ingreso de datos:
Código de Auxiliar: 290

Nombre del Auxiliar: JORGE ESTUARDO ZIBARA MOLL
Estado del Registro: A

Manejo de Asistentes:

Actualizar Asistentes

NIT	NOMBRE	DIRECCION TRABAJO	FECHA DECLARACION	FECHA CERTIFICACION CUMPLIMIENTO
13283286 <input type="button" value="Buscar"/>				

Solicitud y Consulta de Asistentes o Empleados de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera en el sistema SAQB'E

- c) Si el NIT de la persona que se ingreso, no está activo o no esta registrado en el RTU, entonces mostrará un mensaje como el siguiente



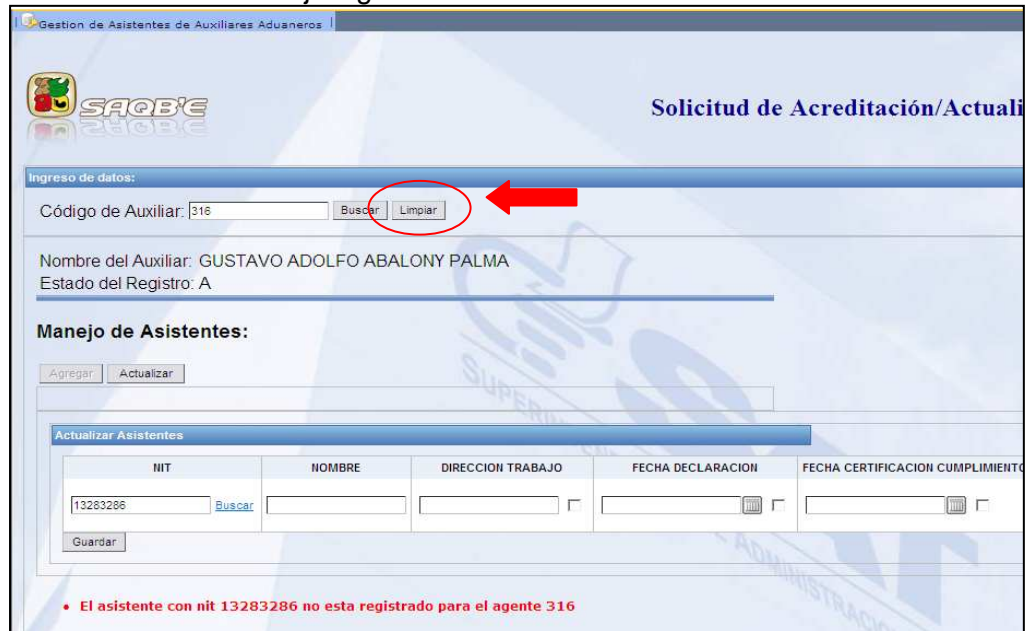
The screenshot shows the SAQB'E interface for 'Solicitud de Acreditación/Actualización'. Under 'Ingreso de datos:', the 'Código de Auxiliar' is 263, and the 'Nombre del Auxiliar' is LUIS ENRIQUE GAYTAN MENENDEZ. The 'Estado del Registro' is A. Under 'Manejo de Asistentes:', there is an 'Agregar Asistentes' table with columns: NIT, NOMBRE, CEDULA O DPI, PASAPORTE, DIRECCION TRABAJO, and FECHA PENALES. A red arrow points to a message at the bottom: 'El nit ingresado no existe o no esta activo, por favor revise los datos e intente de nuevo...!'.

- d) Si el NIT del asistente ingresado existe en el RTU y en la base de datos del agente aduanero pero se encuentra con estado CANCELADO, no se podrá realizar ninguna operación y muestra el mensaje siguiente:



The screenshot shows the SAQB'E interface for 'Solicitud de Acreditación/Actualización'. Under 'Ingreso de datos:', the 'Código de Auxiliar' is 316, and the 'Nombre del Auxiliar' is GUSTAVO ADOLFO ABALONY PALMA. The 'Estado del Registro' is A. Under 'Manejo de Asistentes:', there is an 'Actualizar Asistentes' table with columns: NIT, NOMBRE, DIRECCION TRABAJO, FECHA DECLARACION, and FECHA CERTIFICACION CUMPLIMIENTO. A message at the bottom states: 'El asistente con nit 13246240 tiene estado de cancelado para el agente 316, por lo tanto no se puede realizar ninguna operación de actualización.'

- e) Si el NIT del asistente ingresado existe en el RTU y pero no se encuentre registrado con agente aduanero, no se podrá realizar ninguna operación y muestra el mensaje siguiente:



Gestión de Asistentes de Auxiliares Aduaneros

Solicitud de Acreditación/Actualización

Ingreso de datos:

Código de Auxiliar: 316

Nombre del Auxiliar: GUSTAVO ADOLFO ABALONY PALMA
Estado del Registro: A

Manejo de Asistentes:

Actualizar Asistentes

NIT	NOMBRE	DIRECCION TRABAJO	FECHA DECLARACION	FECHA CERTIFICACION CUMPLIMIENTO
13283286 <input type="button" value="Buscar"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

• El asistente con nit 13283286 no esta registrado para el agente 316

- f) Si el NIT del asistente ingresado está registrado bajo el código del auxiliar que se consigno y esta activo en el RTU, entonces mostrará los datos siguientes:
- Nombre de asistente
 - Dirección de trabajo
 - Fecha de Declaración
 - Fecha de Certificación Cumplimiento
 - Contrato
 - Fin de Vigencia
 - Estado del registro

De las casillas que se despliegan en la pantalla de la solicitud, el auxiliar podrá actualizar los datos siguientes:

- Dirección de trabajo
- Fecha de Declaración
- Fecha de Certificación Cumplimiento
- Contrato
- Fin de Vigencia cuando corresponda
- Estado del registro (cancelación)

Solamente la casilla de **Dirección de trabajo** podrá cambiarse directamente en la solicitud, de lo contrario las demás casillas se les

Solicitud y Consulta de Asistentes o Empleados de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera en el sistema SAQB'E

colocarán un cheque para su respectiva actualización y se deberá adjuntar a la solicitud los documentos correspondientes.

DIRECCION TRABAJO	FECHA DECLARACION	FECHA CERTIFICACION CUMPLIMIENTO	CONTRATO	FIN VIGENCIA
13 calle 1-30 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Indefinido <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>


Si al asistente que se está actualizando, anteriormente realizo una actualización, entonces mostrará la Fecha de la Declaración y la Fecha de la Certificación de Cumplimiento más recientes, si estos están vencidos o no muestra ninguna fecha, se deberán actualizar colocando un cheque en el cuadro y adjuntando en la solicitud documentos recientes y originales.


No hay registro anterior

FECHA DECLARACION	FECHA CERTIFICACION CUMPLIMIENTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Existe registro anterior vencido

FECHA DECLARACION	FECHA CERTIFICACION CUMPLIMIENTO
04/11/2010 <input checked="" type="checkbox"/>	02/9/2010 <input checked="" type="checkbox"/>

- g) Luego de llenar las casillas anteriores, se presionara el botón **Guardar**, y automáticamente borra los datos y muestra un mensaje, el cual indica que la operación fue realizada con éxito indicando el número de solicitud. Se debe presionar el icono 



Gestion de Asistentes de Auxiliares Aduaneros |

SAQB'E Solicitud de Acreditación/Actualización de Asistentes o Empleados

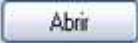
Ingreso de datos:

Código de Auxiliar:

♦ La operación de Solicitud de Gestiones para Asistentes o Empleados fue realizada con éxito. Su número de solicitud es 27. Conserve este número, ya que le servirá para identificar su solicitud y presentar la documentación correspondiente.



Solicitud y Consulta de Asistentes o Empleados de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera en el sistema SAQB'E

- h) Se mostrará la solicitud para impresión. Y despliega un cuadro para visualizar la solicitud y presionamos .



- i) El auxiliar debe imprimir la solicitud y presentarla junto con los documentos en la ventanilla correspondiente. Esta es la solicitud que recibirá la Unidad de Calificación, Registro y Control para iniciar la actualización correspondiente.

SOLICITUD PARA ACREDITACION O ACTUALIZACION DE ASISTENTES O EMPLEADOS

Número de Solicitud: 27

Señor:
Intendente de Aduanas
Superintendencia de Administración Tributaria

Respetable señor:

Por este medio, **JORGE ESTUARDO ZIBARA MOLL** autorizado(a) por el Servicio Aduanero como Auxiliar de la Función Pública Aduanera, en calidad de Agente Aduanero, con código: 290, NIT: 3508228 y dirección para recibir notificaciones en: 82 HOQQU 1-17 HEQESAO NOBAUX ZONA 12, VILLA NUEVA, GUATEMALA.

En atención a la obligación establecida en el artículo 21 literal j) del Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) y con el propósito de mantener actualizada la información del personal que actuará ante el Servicio Aduanero.

Solicito:

I. Actualizar la información de los siguientes empleados, quienes me representan en la gestión aduanera:

NIT	NOMBRE	ACTUALIZACIONES SOLICITADAS
13283286	TASUJO.MUXSOSJUF,,XOVIUQ,UISAHU	Dirección trabajo

Guatemala, 18/01/2011

Firma del Auxiliar _____

Nombre del representante (Agente Aduanero-personas jurídicas) _____

4 PASOS PARA INGRESAR A LA CONSULTA DE ASISTENTES O EMPLEADOS

a) Luego se ingresa en el menú **Gestión de Asistentes de Auxiliares Aduaneros > Consulta Asistentes**.



4.1 CRITERIO DE BUSQUEDA:

a) La aplicación de consulta maneja dos criterios de búsqueda:

- NIT del Asistente
- Código del Asistente (cuando se deja en blanco la casilla del NIT)

A screenshot of the 'Consulta de Asistentes' interface. At the top, it says 'Gestion de Asistentes de Auxiliares Aduaneros' and 'Consulta de Asistentes'. Below this is a search section titled 'Ingrese datos de búsqueda:' containing a text input field labeled 'Nit del Asistente:' followed by 'Buscar' and 'Limpiar' buttons. Underneath is a 'Resultados' section with a table header containing the following columns: 'CODIGO AUXILIAR', 'NOMBRE AUXILIAR', 'ESTADO AUXILIAR', 'NIT ASISTENTE', 'NOMBRE ASISTENTE', and 'ESTADO ASISTENTE'. The background of the interface features a large, faint SAT logo.

4.1.1 Criterio de búsqueda por NIT del Asistente:

- a) Cuando la consulta se realice por el NIT del Asistente, se deberá ingresar el NIT sin guiones. Luego se deberá presionar el botón **Buscar**. El sistema validará que el NIT aparezca en la base de datos del asistente.

Si el criterio de búsqueda es válido y correcto, se desplegarán los datos del asistente que se selecciono.

The screenshot shows the 'Consulta de Asistentes' interface. At the top, there is a search form with the label 'Ingreso datos de búsqueda:'. The 'Nit del Asistente:' field contains '66447224'. Below the search form, the 'Resultados' section displays a table with the following data:

CODIGO AUXILIAR	HOMBRE AUXILIAR	ESTADO AUXILIAR	NIT ASISTENTE	HOMBRE ASISTENTE	ESTADO ASISTENTE
316	GUSTAVO ADOLFO ABALONY PALMA	A	66447224	HERNANDEZ,TOT,,ESDRAS,MOISES	Activo

- b) En el momento que el sistema valide que el NIT del asistente no está registrado en la base de datos o que se haya ingresado correctamente mostrará un mensaje como el siguiente:

The screenshot shows the 'Consulta de Asistentes' interface. The search form has 'Nit del Asistente:' set to '72120011'. Below the search form, a red message states: 'No se encontraron resultados con los criterios ingresados.' Below this message, the 'Resultados' section shows an empty table with the same headers as in the previous screenshot:

CODIGO AUXILIAR	HOMBRE AUXILIAR	ESTADO AUXILIAR	NIT ASISTENTE	HOMBRE ASISTENTE	ESTADO ASISTENTE
-----------------	-----------------	-----------------	---------------	------------------	------------------

4.1.2 Criterio de búsqueda por Código del Agente:

a) A pesar de que no existe una casilla específica para ingresar el Código del Agente, bastará con que se deje en blanco la casilla del NIT y presionar el botón **Buscar** inmediatamente el sistema validará que el código del agente tenga registrado (s) de asistente (s).

Si el criterio de búsqueda es válido y correcto, se desplegarán **TODOS** los **asistentes** que están registrados bajo el código del auxiliar.



The screenshot shows the 'Consulta de Asistentes' interface. At the top, there is a search section with a text input field for 'Nit del Asistente' and two buttons: 'Buscar' and 'Limpiar'. Below this is a 'Resultados' section containing a table with the following data:

CODIGO AUXILIAR	NOMBRE AUXILIAR	ESTADO AUXILIAR	NIT ASISTENTE	NOMBRE ASISTENTE	ESTADO ASISTENTE
241	RENE AREL DE LEON GONZALEZ	A	8194513	LFR0S.0ETUF_XAH0XUE.00KESYE	Activo
283	LUIS ENRIQUE GAYTAN MENENDEZ	A	8194513	LFR0S.0ETUF_XAH0XUE.00KESYE	Activo
302	FRANCISCO ADRIAN LOPEZ RAMOS	A	8194513	LFR0S.0ETUF_XAH0XUE.00KESYE	Activo
280	ROBERTO GOMEZ ORTIZ	A	8194513	LFR0S.0ETUF_XAH0XUE.00KESYE	Activo

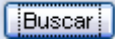

b) El sistema validará que el agente este **ACTIVO**, en caso que el agente tenga un estado diferente al activo, mostrará un mensaje como el siguiente.



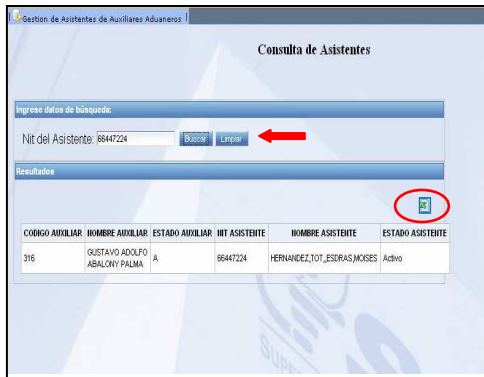
The screenshot shows the 'Consulta de Asistentes' interface with an error message. The search section is the same as in the previous screenshot. Below the search section, a red error message is displayed: **El agente aduanero no está ACTIVO, no es posible realizar la operación.** Below the error message is a 'Resultados' section with a table header, but no data is shown.

CODIGO AUXILIAR	NOMBRE AUXILIAR	ESTADO AUXILIAR	NIT ASISTENTE	NOMBRE ASISTENTE	ESTADO ASISTENTE
-----------------	-----------------	-----------------	---------------	------------------	------------------

5. REPORTE DE ASISTENTES O EMPLEADOS

- a) Este reporte se puede general por el NIT del Asistente o por el Código del Agente (dejando en blanco las casilla del NIT), al presionar el botón  se despliega la lista de los asistentes y se activara un icono  del lado izquierdo de la pantalla

Por NIT del Asistente



Consulta de Asistentes

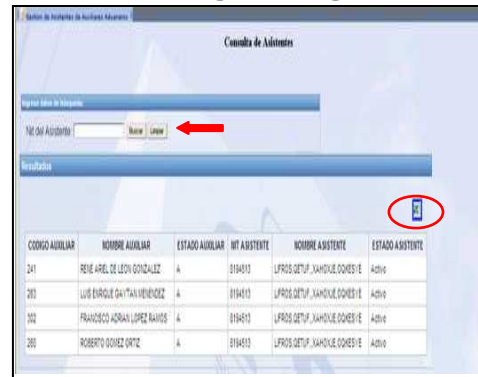
Ingreso datos de búsqueda:

Nit del Asistente: 86447224

Resultados

CODIGO AUXILIAR	NOMBRE AUXILIAR	ESTADO AUXILIAR	NIT ASISTENTE	NOMBRE ASISTENTE	ESTADO ASISTENTE
316	GUSTAVO ADOLFO ABALOVY PALMA	A	86447224	HERNANDEZ, TOI_ESORIAS MOSES	Activo

Por Código del Agente




Consulta de Asistentes

Ingreso datos de búsqueda:

Nit del Asistente:

Resultados

CODIGO AUXILIAR	NOMBRE AUXILIAR	ESTADO AUXILIAR	NIT ASISTENTE	NOMBRE ASISTENTE	ESTADO ASISTENTE
241	RENE ARCE DE LEON GONZALEZ	A	8194810	LEPROS GUTIF. XAHOLUE ODONTE	Activo
281	LUIS ENRIQUE GAYTAN HERNANDEZ	A	8194810	LEPROS GUTIF. XAHOLUE ODONTE	Activo
302	FRANCISCO ARIAN LOPEZ BLANCO	A	8194810	LEPROS GUTIF. XAHOLUE ODONTE	Activo
200	ROBERTO DOMEZ ORTIZ	A	8194810	LEPROS GUTIF. XAHOLUE ODONTE	Activo

- b) Presionamos el icono  y mostrara un cuadro para abrir el reporte, como se muestra en la pantalla siguiente:



Solicitud y Consulta de Asistentes o Empleados de los Auxiliares de la Función Pública Aduanera en el sistema SAQB'E

c) El reporte se podrá imprimir y dicho reporte despliega los datos siguientes:

- Código del Auxiliar
- Nombre del Auxiliar
- Estado del Auxiliar
- NIT del Asistente
- Nombre del Asistente
- Estado del Asistente

	A	B	C	D	E	F
	CODIGO AUXILIAR	NOMBRE AUXILIAR	ESTADO AUXILIAR	NIT ASISTENTE	NOMBRE ASISTENTE	ESTADO ASISTENTE
1	263	LUIS ENRIQUE GAYTAN	A	19997493	MIXZOXZU,ZEXXUY,,GDXES,OS	Activo
2	263	LUIS ENRIQUE GAYTAN	A	22821708	OLIAQOX,ROXZASUF,,NUYIY,O	Activo
3	263	LUIS ENRIQUE GAYTAN	A	23698	REZZO,HXIF,,UJLOX,XAHOXJE	Cancelado
4	263	LUIS ENRIQUE GAYTAN	A	25001574	ROQJESOJE,QETUF,,QIAY,KUX	Activo
5	263	LUIS ENRIQUE GAYTAN	A	25543571	XEJXALIUF,TUXUF,,WAQQAOS	Activo
6	263	LUIS ENRIQUE GAYTAN	A	35228520	LJAUQ,HOGXUXO,,YOXO,OSLU	Activo
7	263	LUIS ENRIQUE GAYTAN	A	6516432	OLIAXXU,LIUXXO,,ROSKXUJE,O	Activo
8	263	LUIS ENRIQUE GAYTAN	A	6986188	OXEHMU,XEJXALIUF,,JOSAUQ,I	Activo
9	263	LUIS ENRIQUE GAYTAN	A	7075677	OXEHMU,XEJXALIUF,,EYHOX,M	Activo
10	263	LUIS ENRIQUE GAYTAN	A	8194513	LIFROS,QETUF,,XAHOXJE,OQK	Activo
11						
12						
13						
14						
15						

6. ESTADO DEL REGISTRO DE LOS ASISTENTES O EMPLEADOS

A continuación se mencionan los estados que puede tener asociados el asistente o empleado, al realizar la consulta:

- Activo:** indica que el asistente o empleado puede operar ante el Servicio Aduanero, representando al auxiliar (agente aduanero) que lo registró.
- Inactivo:** indica que el asistente o empleado no puede operar ante el Servicio Aduanero, en representación del auxiliar (agente aduanero) que lo registró, en virtud que, el contrato de trabajo o de servicios presentado en su oportunidad, se encuentra vencido y no se ha renovado aún.
- Inhabilitado:** indica que el asistente o empleado no puede operar ante el Servicio Aduanero, en representación del auxiliar (agente aduanero) que lo registró, en virtud que, dicho asistente, incurrió en alguna causal de inhabilitación establecida en el RECAUCA.
- Cancelado:** indica que el asistente o empleado no puede operar ante el Servicio Aduanero, en representación del auxiliar (agente aduanero)

que lo registró, en virtud que, dicho auxiliar, solicitó la cancelación del registro del asistente o empleado y la misma fue aprobada por el Servicio Aduanero.

- e. **Suspendido:** indica que el asistente o empleado no puede operar ante el Servicio Aduanero, en representación del auxiliar (agente aduanero) que lo registró, en virtud que, dicho asistente adquirió el mismo estado de suspendido que el auxiliar que lo registro.

b. ESTADO DEL REGISTRO DEL AUXILIAR (AGENTE ADUANERO)

- a. **Estado "A":** indica que el auxiliar (agente aduanero) tiene estado "ACTIVO" y puede operar ante el Servicio Aduanero.
- b. **Cualquier Estado con Letra Diferente a el Estado "A":** indica que el auxiliar (agente aduanero) no tiene estado "ACTIVO", no puede operar ante el Servicio Aduanero y por lo tanto, sus asistentes o empleados no pueden operar ante el Servicio Aduanero en representación de él.

La Unidad de Calificación, Registro y Control de los Auxiliares de la Función Pública será la encargada de la administración de la base de datos de Asistentes o Empleados.