

MANUAL DE USUARIO EXTERNO

Registrar Respuesta Electrónica

Intendencia de Aduanas

Abril 2010

Introducción:

Registrar Respuesta Electrónica, consiste en una aplicación que permite al usuario externo (contribuyente) adicionar información a la solicitud de franquicia que previamente fue transmitida a través del Sistema SAQB'E.

El contribuyente podrá anexar información adicional a la solicitud, siempre y cuando reciba un correo electrónico de requerimiento de información adicional, este correo es enviado por el sistema SAQB'E. El analista de la Unidad de Franquicias y Asuntos Aduanales será el encargado de transmitir el correo electrónico de requerimiento de información adicional.

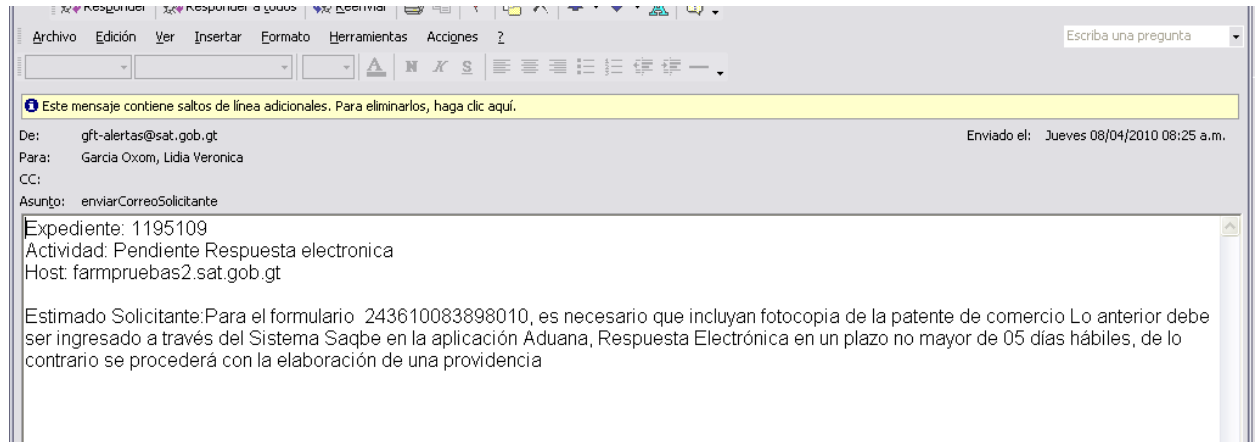
El objetivo principal de esta aplicación es; minimizar el tiempo de permanencia del expediente en la Unidad de Franquicias y Asuntos Aduanales, ya que la información electrónica por ser instantánea llega con facilidad al contribuyente y éste se pronuncia en el menor tiempo posible.

El contribuyente al momento de recibir el correo electrónico del Sistema SAQB'E cuenta con 05 días para pronunciarse por medio de esta aplicación, una vez vencido este plazo sin que transmita la información electrónica, el analista de la unidad procederá a la elaboración de una providencia.

El envío del correo electrónico al contribuyente se hace previo a la elaboración de una providencia, la providencia conlleva tiempo tanto en la elaboración, como en la autorización (firmas) y principalmente en la notificación, esto quiere decir que el contribuyente tiene conocimiento después de un periodo de tiempo de presentada la solicitud inicial.

1. Modelo de recepción.

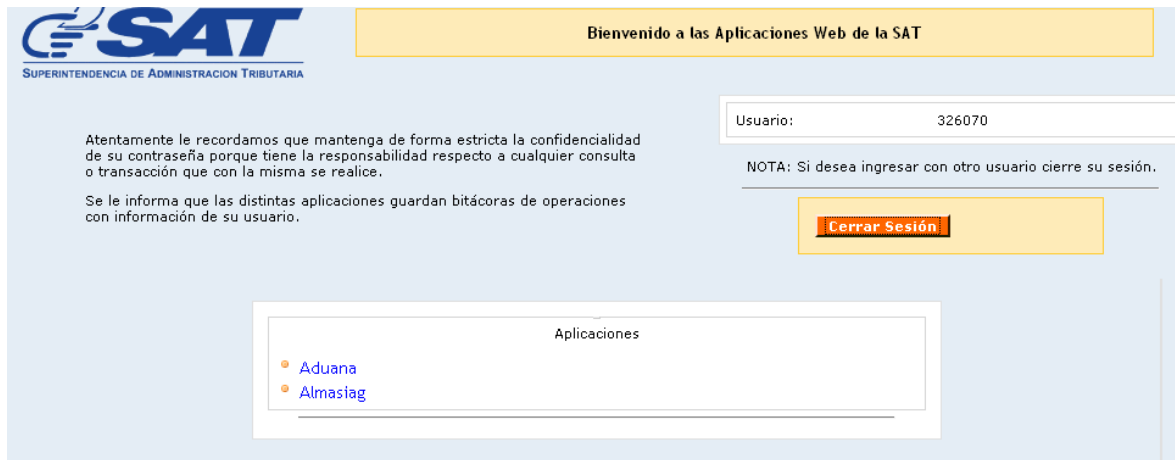
El contribuyente recibe a través del correo electrónico reportado previamente en la solicitud de franquicia lo siguiente:



Previo a ingresar a la aplicación, reúne y escanea la información requerida y guarda en algún lugar de su PC.

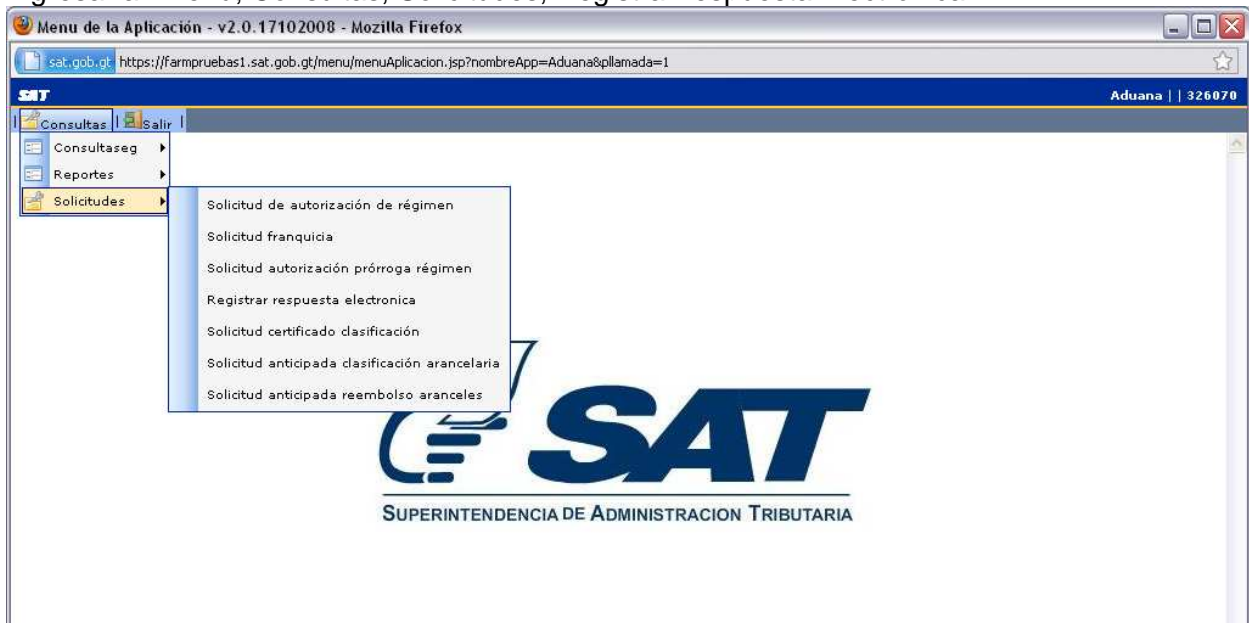
2. Acceso a la aplicación Registrar Respuesta Electrónica

- Ingresar al Sistema SAQB'E
- En el menú principal ingresar a la aplicación **Aduana**.



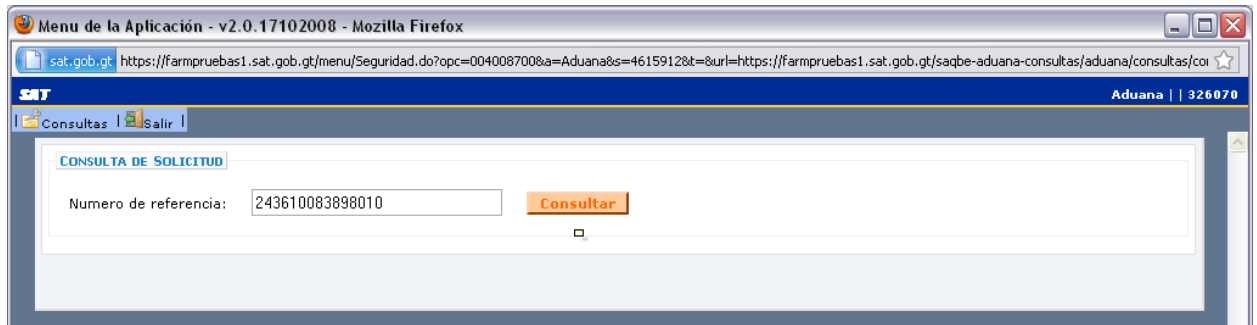
3. al ingresar a la aplicación Aduana, se genera el menu principal.

Ingresar al menu; Consultas, Solicitudes, Registrar respuesta Electrónica



4. Ingresar Número de referencia y presionar consultar.

El número de referencia consiste en el número de transmisión que el sistema SAQB'E asigno a la solicitud (243610083898010)
Presionar el icono consultar



5. El sistema SAQB'E Genera los datos de la solicitud y los campos para la respuesta electrónica, para ello realiza los siguientes pasos:

Menu de la Aplicación - v2.0.17102008 - Mozilla Firefox

sat.gob.gt https://farmpruebas1.sat.gob.gt/menu/Seguridad.do?opc=004008700&a=Aduana&s=4615912&t=&url=https://farmpruebas1.sat.gob.gt/saqbe-aduana-consultas/aduana/consultas/co

Aduana | 32

Consultas | Salir

CONSULTA DE SOLICITUD

Numero de referencia:

DATOS DE LA SOLICITUD

Nit Consignatario:	326070	Nombre del Consignatario:	COMPañIA DE JARABES Y BEBIDAS GASEOSAS LA MARIPOSA S.A.
Representante Legal:	SOSA,OBANDO,,OTTO,RENE	Dirección Consignatario:	CIUDAD UNIVERSITARIA
Tipo Franquicia:	FRANQUICIAS DIPLOMATICAS	País Origen:	AL - Albania
Aduana Ingreso:	ADUANA EXPRESS AEREO	Documento de Transporte:	IN438484848

RESPUESTA ELECTRONICA

Tipo de documento de referencia:

Respuesta de la solicitud:

requiere documentos: Si No

- **Tipo de documento de referencia:** Consignar nuevamente el número de referencia: ejemplo: 243610083898010
- **Respuesta de la solicitud:** este campo es de texto libre, en el puede dar una breve explicación de su respuesta, enunciar los documentos que anexará
- **Requiere documentos,** marcar SI
- Presionar el icono **GUARDAR**
Se genera la siguiente información:

requiere documentos Si No

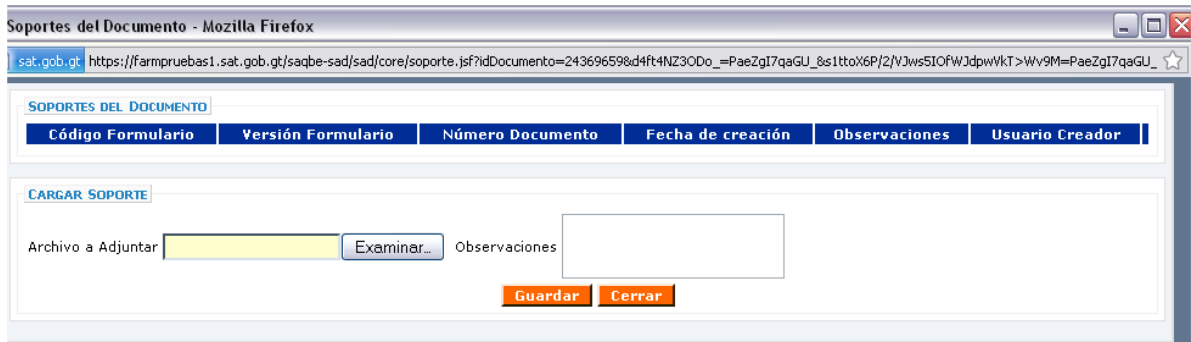
• La operación de guardar se realizó exitosamente. | Resultado: Documento guardado.

6. Anexar Documentos:

Con la recepción del mensaje anterior, se activa el icono Anexar Documentos, este icono permite agregar documentos a la solicitud, por lo tanto los mismos deben estar previamente listos para subirse a esta aplicación.

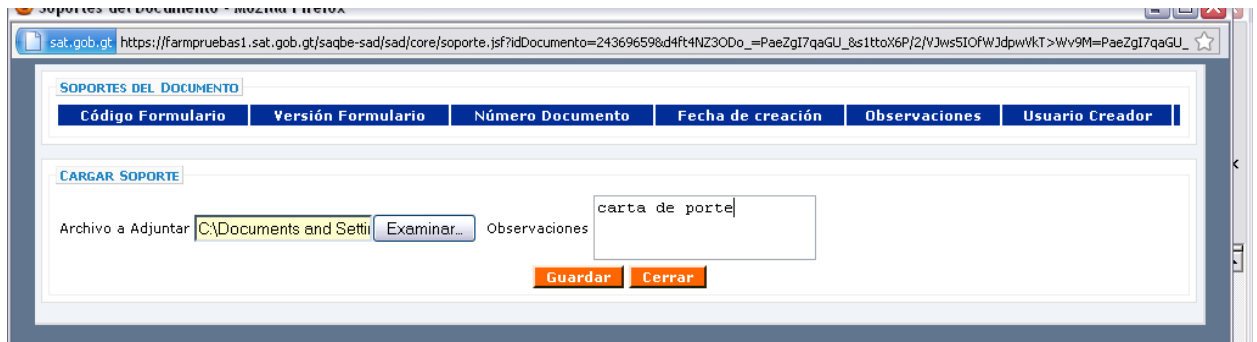
NOTA IMPORTANTE: Antes de utilizar esta aplicación se recomienda escanear con antelación la formación que se anexará para evitar que la sesión de conexión expire.

Al presionar ANEXAR DOCUMENTOS, se genera la siguiente pantalla:

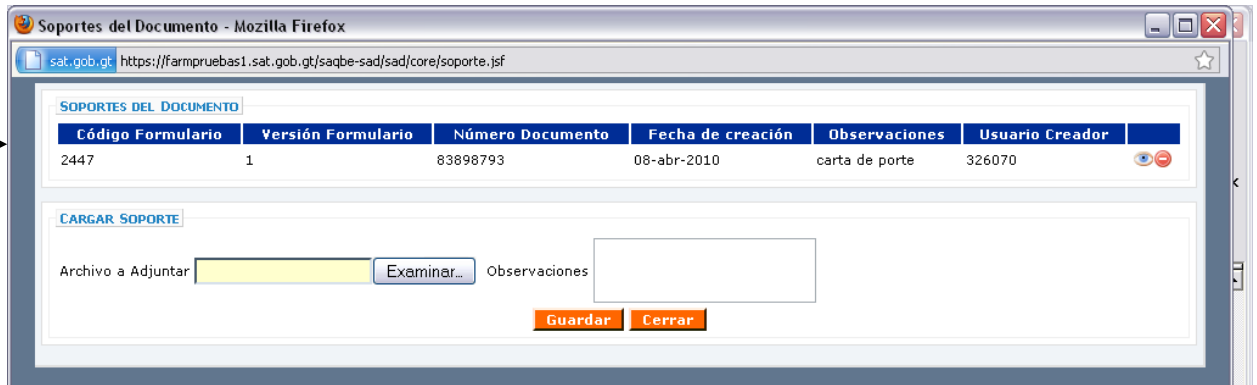




7. Presionar **examinar** y ubicar el documento que desea agregar

8. en el campo **observaciones**, ingresar el nombre del documento que esta anexando:



9. Presionar Guardar, el archivo anexado se genera de la siguiente forma:



10. el icono  permite visualizar el documento anexo.
11. el icono  permite eliminar la información que ha sido anexada.
12. De contar con más documentos para anexar, presionar examinar y repetir la operación del paso 7 y 8 de este manual.
13. De no contar con más documentos para anexar, presionar cerrar.



14. Al cerrar regresa a la pantalla principal, presionar enviar; Se genera el siguiente mensaje:

