

MANUAL DE USUARIO CORRECCION A RESOLUCIÓN

Historial Revisiones

Nombre	Fecha	Descripción del Cambio	Versión
Manual de Usuario	22122011	Creación del manual	1.0

Introducción:

El presente manual contiene los pasos a seguir para realizar modificaciones, ampliaciones a las resoluciones emitidas en el Proceso de Autorizaciones Previas versión 1.2. (Solicitud de franquicia) para los expedientes emitidos en el Sistema Saqb'e.

Las correcciones o ampliaciones se pueden realizar de oficio por parte de la Unidad de Franquicias y Asuntos Aduanales o a petición de parte por el usuario externo quien también cuenta con la aplicación.

Disposiciones generales para aplicar a una corrección de resolución en el Sistema Saqb'e:

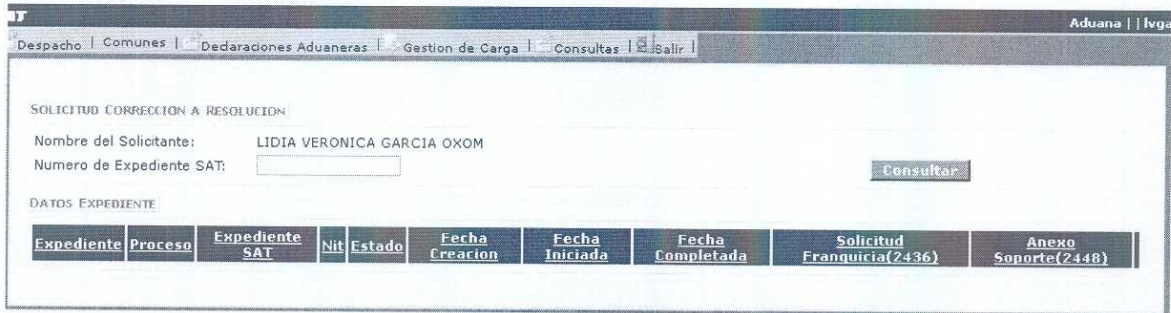
1. Para emitir una corrección de oficio/petición de parte, el expediente puede estar en la actividad Solicitar Notificación ó Archivo Temporal.
2. El usuario deberá adjuntar a la solicitud de corrección:
 - a. Solicitud firmada por el Representante de la entidad indicando la corrección.
 - b. Copia de la resolución a modificarse
 - c. Documentos de soporte que sustenten la corrección

Pasos a seguir:

1.1 ingresar a la aplicación aduana/consultas y seleccionar: Solicitud de Corrección a Resolución:



Al ingresar a Solicitud de Corrección a resolución, se genera la siguiente pantalla:



SOLICITUD CORRECCION A RESOLUCION

Nombre del Solicitante: LIDIA VERONICA GARCIA OXOM

Numero de Expediente SAT:

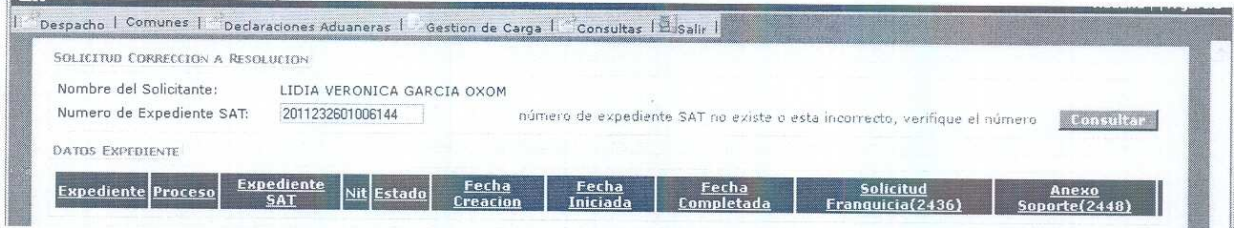
[Consultar](#)

DATOS EXPEDIENTE

Expediente	Proceso	Expediente SAT	Nit	Estado	Fecha Creacion	Fecha Iniciada	Fecha Completada	Solicitud Franquicia(2436)	Anexo Soporte(2448)
------------	---------	----------------	-----	--------	----------------	----------------	------------------	----------------------------	---------------------

- a. Ingresar el número de Expediente SAT (ejemplo: 201123260100009393) y presionar Consultar.

Cuando el usuario consigne de manera incorrecta el número de expediente, el sistema le genera el mensaje siguiente:



SOLICITUD CORRECCION A RESOLUCION

Nombre del Solicitante: LIDIA VERONICA GARCIA OXOM

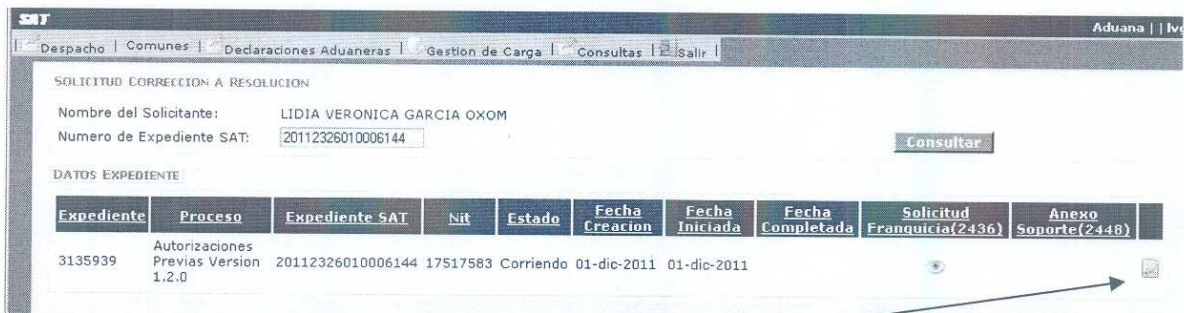
Numero de Expediente SAT: número de expediente SAT no existe o esta incorrecto, verifique el número

[Consultar](#)

DATOS EXPEDIENTE

Expediente	Proceso	Expediente SAT	Nit	Estado	Fecha Creacion	Fecha Iniciada	Fecha Completada	Solicitud Franquicia(2436)	Anexo Soporte(2448)
------------	---------	----------------	-----	--------	----------------	----------------	------------------	----------------------------	---------------------

- b. Al ingresar correctamente el número de expediente SAT, se genera la sección Datos Expediente:



SOLICITUD CORRECCION A RESOLUCION

Nombre del Solicitante: LIDIA VERONICA GARCIA OXOM

Numero de Expediente SAT:

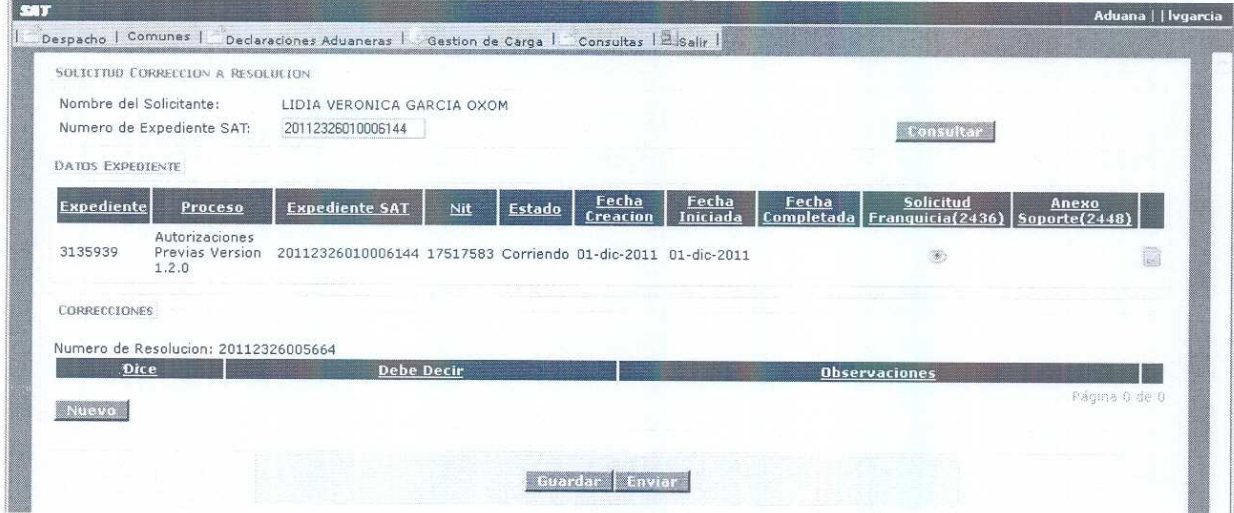
[Consultar](#)

DATOS EXPEDIENTE

Expediente	Proceso	Expediente SAT	Nit	Estado	Fecha Creacion	Fecha Iniciada	Fecha Completada	Solicitud Franquicia(2436)	Anexo Soporte(2448)
3135939	Autorizaciones Previas Version 1.2.0	20112326010006144	17517583	Corriendo	01-dic-2011	01-dic-2011			

- c. La sección Datos Expediente contiene la información del expediente seleccionado, para ello el usuario debe ingresar al icono en forma de lápiz:

Al ingresar al icono en forma de lápiz, se genera la siguiente pantalla:



SAT Aduana | Iv Garcia

Despacho | Comunes | Declaraciones Aduaneras | Gestion de Carga | Consultas | Salir

SOLICITUD CORRECCION A RESOLUCION

Nombre del Solicitante: LIDIA VERONICA GARCIA OXOM
Numero de Expediente SAT: 20112326010006144

DATOS EXPEDIENTE

Expediente	Proceso	Expediente SAT	Nit	Estado	Fecha Creacion	Fecha Iniciada	Fecha Completada	Solicitud Franquicia(2436)	Anexo Soporte(2448)
3135939	Autorizaciones Previas Version 1.2.0	20112326010006144	17517583	Corriendo	01-dic-2011	01-dic-2011			

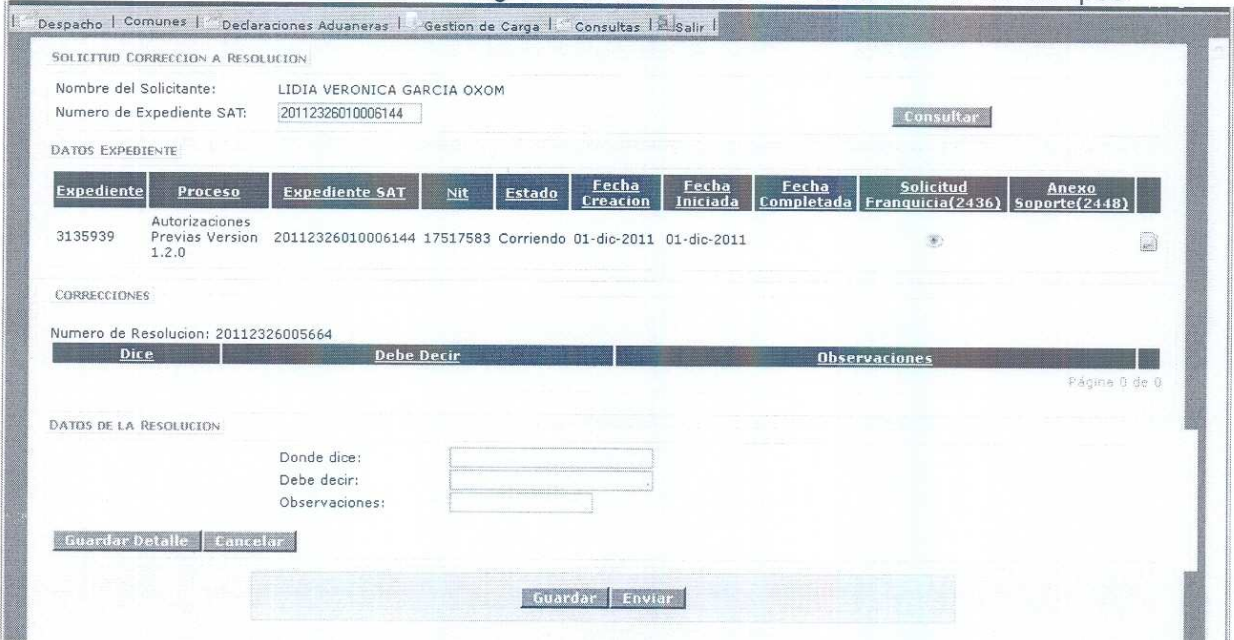
CORRECCIONES

Numero de Resolución: 20112326005664

Dice	Debe Decir	Observaciones

Página 0 de 0

- d. Presionar el icono **NUEVO** e ingresar la información en cada uno de los campos.



SAT Aduana | Iv Garcia

Despacho | Comunes | Declaraciones Aduaneras | Gestion de Carga | Consultas | Salir

SOLICITUD CORRECCION A RESOLUCION

Nombre del Solicitante: LIDIA VERONICA GARCIA OXOM
Numero de Expediente SAT: 20112326010006144

DATOS EXPEDIENTE

Expediente	Proceso	Expediente SAT	Nit	Estado	Fecha Creacion	Fecha Iniciada	Fecha Completada	Solicitud Franquicia(2436)	Anexo Soporte(2448)
3135939	Autorizaciones Previas Version 1.2.0	20112326010006144	17517583	Corriendo	01-dic-2011	01-dic-2011			

CORRECCIONES

Numero de Resolución: 20112326005664

Dice	Debe Decir	Observaciones

Página 0 de 0

DATOS DE LA RESOLUCION

Donde dice:

Debe decir:

Observaciones:

Datos de la Resolución:

Datos de la Resolución:

Donde dice: información que contiene la resolución autorizada

Debe decir: información que se requiere modificar

Observaciones: texto libre, permite ingresar información general

- e. Una vez completados los campos anteriores, presionar Guardar Detalle, por lo que el sistema generará el mensaje siguiente “la operación de creación de Detalle de correcciones se realizó exitosamente. | Resultado: Detalle de Correcciones creado.”

Expediente	Proceso	Expediente SAT	Nit	Estado	Fecha Creacion	Fecha Iniciada	Fecha Completada	Solicitud Franquicia(2436)	Anexo Soporte(2448)
3135939	Autorizaciones Previas Version 1.2.0	20112326010006144	17517583	Corriendo	01-dic-2011	01-dic-2011			

CORRECCIONES

Numero de Resolución: 20112326005664

Dice	Debe Decir	Observaciones
Factura 1	Factura 2	se modifica la factura por x y forma

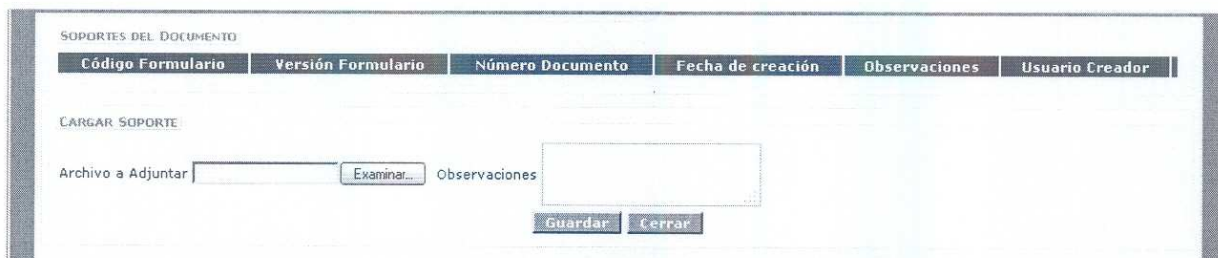
• La operación de creación de Detalle de Correcciones se realizó exitosamente. | Resultado: Detalle de Correcciones creado.

- f. Seguidamente presionar el icono Guardar, con ello se activa el icono anexar documentos.

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

1.2 Anexar documentos:

Al ingresar al icono Anexar documentos, se genera la siguiente pantalla:

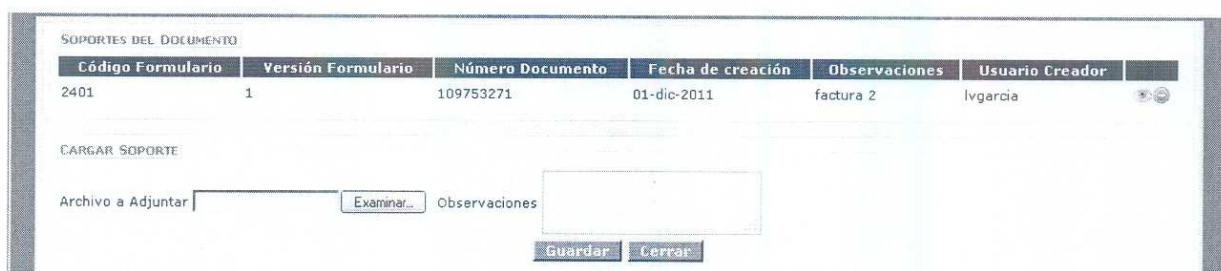


Código Formulario	Versión Formulario	Número Documento	Fecha de creación	Observaciones	Usuario Creador

CARGAR SOPORTE

Archivo a Adjuntar Observaciones

- Presionar **Examinar**, el sistema muestra los archivos del equipo, para ello seleccionar los documentos que requiera anexar, seguidamente en la casilla observaciones consignar el nombre del archivo que adjunto a la solicitud, el sistema agregará el soporte. (Véase introducción, para tipo de documentos por anexar)



Código Formulario	Versión Formulario	Número Documento	Fecha de creación	Observaciones	Usuario Creador
2401	1	109753271	01-dic-2011	factura 2	lvgarca

CARGAR SOPORTE

Archivo a Adjuntar Observaciones

- Una vez anexados los documentos de soporte, presionar **Cerrar**, el sistema vuelve a mostrar la pantalla principal.

SAT Aduana | Ivgarcia

Despacho | Declaraciones Aduaneras | Gestion de Carga | Comunes | Consultas | Salir

SOLICITUD CORRECCION A RESOLUCION

Nombre del Solicitante: LIDIA VERONICA GARCIA OXOM
 Numero de Expediente SAT: 20112326010006144 Consultar

DATOS EXPEDIENTE

Expediente	Proceso	Expediente SAT	Nit	Estado	Fecha Creacion	Fecha Iniciada	Fecha Completada	Solicitud Franquicia(2436)	Anexo Soporte(2448)
3135939	Autorizaciones Previa Version 1.2.0	20112326010006144	17517583	Corriendo	01-dic-2011	01-dic-2011			

CORRECCIONES

Numero de Resolución: 20112326005664

Dice	Debe Decir	Observaciones
factura 1	factura 2	consignar factura 2 xxxx

Página 1 de 1

Anexar Documentos Guardar Enviar

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

- c. De estar conforme con la información el usuario deberá presionar enviar, el sistema generará el mensaje siguiente:

Anexar Documentos Guardar Enviar
Imprimir

• La operación de creación de Detalle de Correcciones se realizó exitosamente. | Resultado: Solicitud de correccion a resolucio autorizada enviado. Su número de expediente es 240110109753271. Conserve éste número, ya que es necesario para identificar su expediente y poder realizar sus gestiones ante la Administración Tributaria.

- d. Presionar imprimir si requiere obtener una copia de la solicitud de corrección.
- e. Al enviar la información, el expediente estará disponible nuevamente en la segunda actividad del proceso (**actividad analizar solicitud de autorización**) por lo que el expediente avanzará nuevamente a cada una de las actividades del proceso.
- f. El Sistema generará la resolución de autorización y la misma será enviada por medio del correo electrónico previo a solicitar la notificación personal.

SAQB'E Consulta de pasos asignados

Consulta de pasos asignados:

Proceso: Todos | Expediente: []

Fecha de Inicio (Desde): [] | Fecha de Inicio (Hasta): []

Fecha de Vencimiento (Desde): [] | Fecha de Vencimiento (Hasta): []

Estado: Corriendo o Iniciado no Corriendo | Actividad: Todos

NIT: [] | Expediente SAT: 20112326010006144

Nro. Formulario: [] | Nro. Documento: []

Consultar

Pasos asignados:

<input type="checkbox"/> Expediente	Proceso	Expediente SAT	Actividad	Estado	Fecha Creación	Fecha Iniciada	Fecha Completada	NIT	Nro. Formular
<input type="checkbox"/> 3135939	Autorizaciones Previas Version 1.2.0	20112326010006144	Analizar Solicitud de Autorización	<input checked="" type="checkbox"/> Corriendo	01/12/2011 14:52	01/12/2011 14:52		17517583	2436101097532

CÓPIA 1 de 1 - D.E.

1.2 Actividad analizar solicitud de autorización:

Al transmitir la corrección, el mismo se visualizará en el apartado de documentos y el expediente se encuentra en estado corriendo en la actividad analizar solicitud de autorización.

El analista ingresará a la tarea Registrar Informe y procederá a realizar la modificación, para ello pueden existir dos tipos de emisión de resolución

1. Cuando quedará vigente la primera resolución y solo se harán cambios de forma a la misma, esta procede cuando aun no se ha realizado la notificación al solicitante.
2. Cuando la primera resolución ha sido notificada al solicitante en este caso se emite una nueva resolución, para ello el sistema creará otro correlativo de resolución, dejando sin efecto la primera resolución emitida.
3. El expediente avanzará en las siguientes actividades del proceso por lo tanto todos los participantes revisaran y guardaran las tareas correspondientes y atenderán lo indicado en el manual de usuario interno de autorización de franquicias.