

**MANUAL DE USUARIO EXTERNO
SOLICITUD DE FRANQUICIA, MODALIDAD
SAQB'E**

Intendencia de Aduanas

Contenido

(Para ir a la pagina que desea consultar puede darle ctrl+clic al tema descrito en este contenido)

INTRODUCCIÓN	3
COMO OBTENER ACCESO AL SISTEMA SAQB'E	3
SOLICITUD DE FRANQUICIA.....	4
DOCUMENTOS DE SOPORTE	4
COMO INGRESAR AL SISTEMA SAQB'E:.....	5
Sección: DATOS GENERALES.....	9
Sección DATOS GENERALES Tipo Franquicia	9
Sección: LISTA DE FACTURAS	10
Sección: NÚMERO DE CONTENEDOR.....	11
Sección: DETALLE SOLICITUD.....	12
Sección: MANTENER DETALLE DE SOLICITUD.....	13
Sección: MANTENER DETALLE SOLICITUD.....	14
Sección: CARGAR SOPORTE	16
RECOMENDACIONES	18
CONSULTA EXTERNA	16

INTRODUCCIÓN

- ☑ El presente manual aplica para aquellas solicitudes que se gestionan en la unidad de Franquicias y Asuntos Aduanales.
- ☑ La transmisión de la solicitud de franquicia por medio del Sistema SAQB'E, constituye una herramienta sencilla, que permite al usuario utilizar medios electrónicos (Internet Explorer o Mozilla Firefox).
- ☑ Al utilizar esta herramienta el usuario ya no es necesario presentar el expediente físico en la ventanilla designada.
- ☑ La resolución de autorización se enviará por medio del correo electrónico para que pueda ser utilizada para la transmisión de la declaración de mercancías, mientras se realiza la notificación personal correspondiente.
- ☑ El usuario podrá consultar el estado del expediente, es decir verificar en qué fase se encuentra el mismo a través de la consulta externa disponible en el Sistema.
- ☑ Cuando derivado del análisis de la solicitud, se establece que es necesario realizar un requerimiento que deba cumplir, se enviará el requerimiento por medio del correo electrónico, debiendo enviar la respuesta correspondiente mediante la aplicación "emite respuesta electrónica" disponible en el Sistema Saqb'e.

COMO OBTENER ACCESO A LA APLICACIÓN

Obtener acceso a e-Servicios

Si aun no tiene el acceso correspondiente, la solicitud de acceso o reasignación de contraseña se realiza por medio de BancaSAT siguiendo los siguientes pasos:

BancaSAT es un prerrequisito, para obtener ese servicio Ingrese al servicio de BancaSAT provisto por el banco con el cual tenga contrato.

En el listado de formularios de "Asiste Web" encontrará el formulario SAT-0901 (Formulario para la creación de la clave de acceso a consultas e-servicios).

Este formulario debe ser completado y enviado (sin costo) para "Auto Asignarse" una clave de acceso que será registrada en la SAT.

Ahora puede ingresar a e- Servicios utilizando como usuario su NIT y la contraseña que asigno en el formulario.

SOLICITUD DE FRANQUICIA

- Al utilizar el Sistema SAQB'E, es necesario preparar y escanear los documentos de soporte en formato PDF, que anexará a la solicitud, los mismos deben ser legibles para facilitar la tarea al analista.
- Cumplir con los requisitos no arancelarios en caso la mercancía a importar sea susceptible de un permiso, certificado o licencia.
- En la solicitud de franquicia, existen algunos campos marcados en color amarillo y otros en blanco, en los primeros el llenado es obligatorio, mientras que los campos marcados en color blanco, el llenado es opcional.
- La resolución de franquicia autorizada y notificada está lista para asociarse a la transmisión de una declaración de mercancías.

DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE SE DEBEN ANEXAR

- La solicitud debe dirigirse al Intendente de Aduanas, ésta debe estar firmada por el Representante Legal o quien acredite la representación.
- Fotocopia de nombramiento de la persona que representa a la entidad, la misma debe estar vigente al día de la presentación de la solicitud.
- Documento que ampare el ingreso del bien a importar al territorio nacional, (B/L, Carta de Porte o Guía Aérea), consignada al interesado.
- Facturas de origen y/o cartas de donación.
- Cuando los documentos que amparan las mercancías no están consignadas a nombre de la entidad que solicita la franquicia, deberá presentar el endoso correspondiente de conformidad con lo que establece el Capítulo III del Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República ó en su caso la Cesión de Derechos.
- Cuando se trate de vehículos que son adquiridos en territorio nacional, deberán adjuntar la factura y el conocimiento de embarque.
- Permisos no arancelarios (licencias, permisos, certificaciones) los cuales deben estar vigentes al día de presentación de la solicitud.
- Otros que estime conveniente adjuntar.

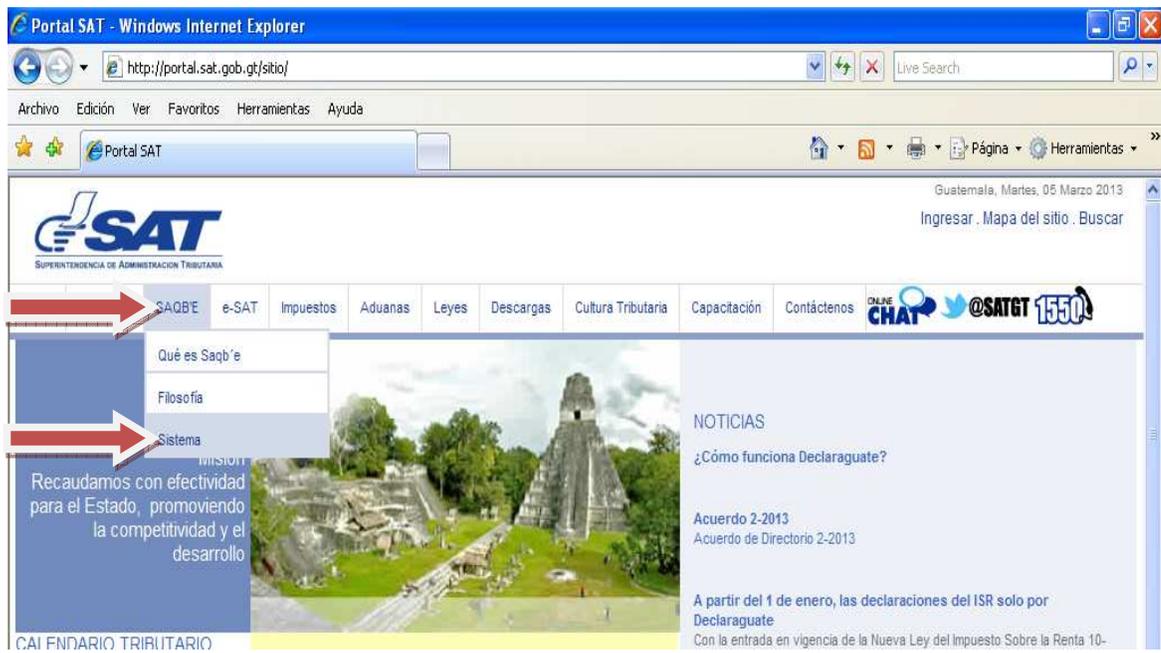
- ✓ En el portal SAT puede consultar el Procedimiento para la autorización de franquicias identificado como PR-IAD/DNO-PE-01.

Cómo ingresar al Sistema SAQB'E:

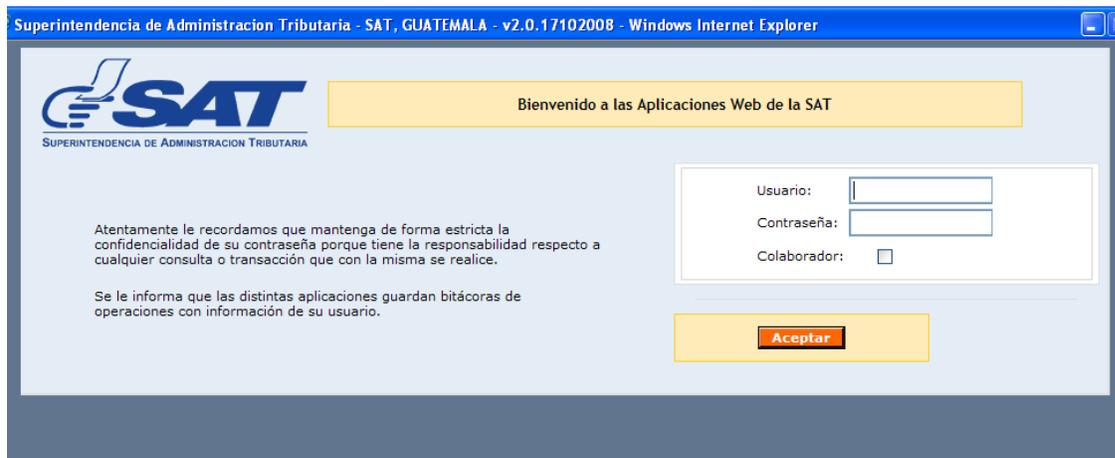
1. Ingresar a la página Web de SAT, www.sat.gob.gt

The screenshot shows the 'Portal SAT' website in a Windows Internet Explorer browser. The address bar displays 'http://portal.sat.gob.gt/sitio/'. The website header includes the SAT logo and navigation links: Inicio, Institución, SAQB'E, e-SAT, Impuestos, Aduanas, Leyes, Descargas, Cultura Tributaria, Capacitación, and Contáctenos. A search bar is located in the top right corner. The main content area features a mission statement, a tax calendar for March 2013, a section for 'Formularios en declaraguat' (with a sub-section for 'HOJA DE CÁLCULO DEL ISR 2013 EMPLEADOS EN RELACION DE DEPENDENCIA'), and a 'NOTICIAS' section with recent updates. A 'ACCESOS DIRECTOS' (Direct Access) section is prominently displayed, listing various services with icons: Agentes Retención, Aranceles Integrados, Asiste y PlanIVA, Autoconsultas, Aviso Robo Vehículo, Boletines infoSAT, Consulta Imprentas, Consulta Ciudadana, Criterios Institucionales, Declaración Aduanera, Declaraguat, Denuncias, e-Servicios, Gestores Tributarios, Factura Electrónica, Guatecompras, Impuesto Circulación, Información Pública, Orientación Legal, Pago con Tarjeta-Visa, Sistema Saqbe, and SinosAT. The bottom right corner of the page shows the 'Intranet' logo.

2. En el menú SAQB'E, seleccionar Sistema:



Se genera la siguiente pantalla:



Debe ingresar únicamente el usuario y la contraseña, otorgado en e-servicios

Usuario:
Contraseña:
Colaborador:

Presione Aceptar



La casilla colaborador no debe marcarse.

Usuario:
Contraseña:
Colaborador:

La presente pantalla muestra el menú principal de las aplicaciones web disponibles al usuario:



De la pantalla anterior seleccione la opción Aduanas



Seleccione en el menú  la opción  y por último 



Se mostrará la pantalla principal, compuesta por varias secciones y campos disponibles para el llenado

The main form is divided into several sections:

- DATOS GENERALES:** Contains fields for 'Nit Consignatario' (2551179), 'Nombre del Consignatario' (UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA), 'Representante Legal' (GALVEZ, BARRIOS, CARLOS, ESTUARDO), 'Dirección notificación', 'Correo electrónico', 'Tipo Franquicia', 'País Origen', 'Documento de Transporte', 'Aduana Ingreso', 'Aduana Despacho o Destino', and 'Dato Legal'. Several fields are highlighted in yellow to indicate they are mandatory.
- LISTA DE FACTURAS:** A table with columns: 'Número de factura', 'Fecha Emisión', 'Nombre Proveedor', 'Dirección del Proveedor', and 'Valor Factura'. It includes a 'Nuevo' button and 'Página 0 de 0'.
- LISTA DE CONTENEDORES:** A table with a single column: 'Número de contenedor'. It includes a 'Nuevo' button and 'Página 0 de 0'.
- DETALLE SOLICITUD:** A table with columns: 'Inciso', 'CA', 'Destinación mercancía', 'Descripción mercancía', 'Impuesto exento DAI', 'Forma Pago Impuesto DAI', 'Impuesto exento IVA', 'Forma Pago Impuesto IVA', 'Número Bultos', 'Unidad Medida', 'Cantidad unidades', and 'Valor CIF'. It includes a 'Nuevo' button and 'Página 0 de 0'.

A callout box with a red border and a pointer to the yellow fields contains the text: **¡Recuerde!** Los campos de color amarillo su llenado es obligatorio.

Sección: Datos generales

Los campos: NIT del consignatario, nombre del consignatario y representante legal, se encuentran predefinidos, esta información no se puede modificar en la solicitud, para realizar algún cambio en la representación legal deberá actualizar la información a través del Registro Tributario Unificado (RTU).

- Dirección notificación: señalar la dirección completa y exacta.
- Correo electrónico: es obligatorio ingresar una dirección de correo.

NOTA: ingresar únicamente una dirección de correo electrónico debido a que el sistema únicamente asocia una dirección electrónica.

DATOS GENERALES	
Nit Consignatario:	2551179
Nombre del Consignatario:	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Representante Legal:	GALVEZ, BARRIOS,, CARLOS, ESTUARDO
Dirección notificación:	Ingrese una dirección completa y exacta
Correo electrónico:	Ingrese únicamente una dirección de correo electrónico

Sección: Datos generales campo "tipo Franquicia"

Tipo Franquicia:	Seleccionar
País Origen:	Seleccionar
Documento de Transporte:	FRANQUICIAS A EMPRESAS PETROLERAS FRANQUICIAS DIPLOMATICAS
Aduana Ingreso:	FRANQUICIAS GUBERNATIVAS
Aduana Despacho o Destino:	FRANQUICIAS OTORGADAS A COOPERATIVAS, FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES DE COOPERATIVAS LEGALMENTE CONS FRANQUICIAS OTORGADAS A ENTIDADES DE BENEFICIO SOCIAL FRANQUICIAS OTORGADAS A ENTIDADES QUE APOYAN AL DEPORTE FRANQUICIAS OTORGADAS A ENTIDADES QUE PROMUEVEN LA SALUD
Base Legal:	FRANQUICIAS OTORGADAS A EXTRANJEROS QUE ADQUIEREN LA CALIDAD DE RESIDENTES PENSIONADOS O PEN.RENTIST FRANQUICIAS OTORGADAS A INSTITUCIONES QUE PROMUEVEN LA EDUCACION Y LAS ARTES FRANQUICIAS OTORGADAS PARA MEDICAMENTOS ANTIRETROVIRALES FRANQUICIAS OTORGADAS PARA MEDICAMENTOS GENERICOS Y DE ORIGEN NATURAL FRANQUICIAS PARA MEDICAMENTOS GENERICOS FRANQUICIAS PARA PROYECTOS DE ENERGIA RENOVABLES

- **País Origen:** se muestra un catálogo, seleccionar el lugar de origen de las mercancías.
- **Documento de Transporte:** identificar el número de documento que puede ser B/L, carta de porte, guía aérea etc. por ejemplo, Carta de porte 12345.
- **Aduana Ingreso:** indicar el nombre de la aduana donde ingresó o ingresará la mercancía
- **Base Legal:** identificar la base legal con que ampara la solicitud (Acuerdo o Decreto), ejemplo: artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Decreto número 81-87.

País Origen:	AF - Afganistán
Documento de Transporte:	
Aduana Ingreso:	Seleccionar
Aduana Despacho o Destino:	Seleccionar
Base Legal:	

Sección: Lista de facturas

Seleccionar el icono **Nuevo**

LISTA DE FACTURAS				
Número de factura	Fecha Emisión	Nombre Proveedor	Dirección del Proveedor	Valor Factur
				Página
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Nuevo </div>				

- **Número de factura**: ingresar el número de factura, de no existir factura consignar el documento que ampara la mercancía.

- **Fecha Emisión** : ingresar la fecha en que se emitió la factura o carta de donación.
- **Nombre Proveedor** : ingresa el nombre del proveedor.
- **Dirección del Proveedor** : dirección que señala el proveedor.
- **Valor Factura** : ingresa el valor que se consigna en la factura.

Una vez se complete la información, presionar 

La información ingresada en esta sección, se puede modificar o eliminar.

El ícono  permite ingresar nuevamente a la información y modificarla.

El ícono  permite eliminar la información ingresada.

Éstos íconos se encuentran ubicados en la siguiente posición de la pantalla:



Número de factura	Fecha Emisión
KSA0100100	10/02/2007
FKA0140002	05/02/2007

ACTUALIZAR MANTENER FACTURA

Número de Factura: Fecha de Emisión:

Sección: Lista de contenedores

Presionar el ícono 



Número de contenedor

En el campo **Número de contenedor** identificar el número de equipo donde viene la mercancía, para el caso de mercancía cuyo arribo sea aéreo, consignar “NO APLICA”,

Presionar el ícono **Guardar Contenedor** y continuar con la siguiente sección.

Sección: DETALLE SOLICITUD

Presionar el ícono **Nuevo**

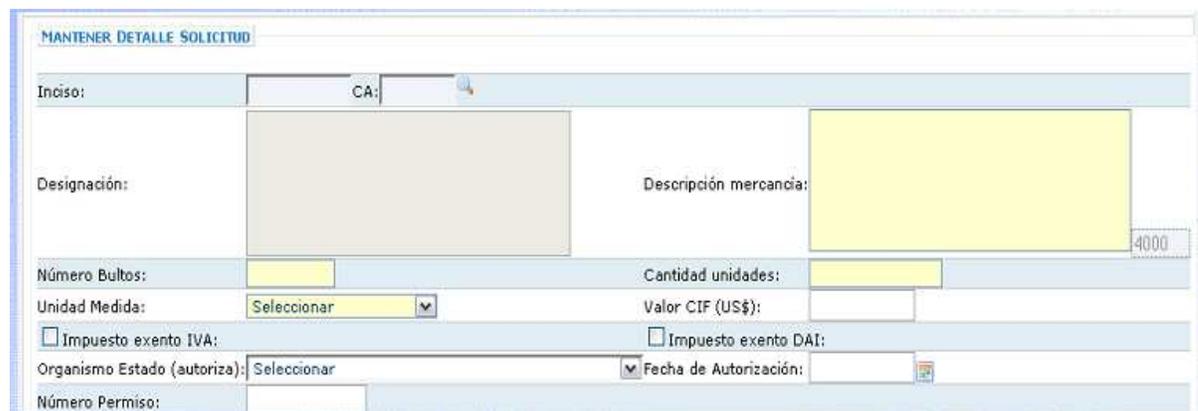


DETALLE SOLICITUD

Inciso	CA	Designación mercancía	Descripción mercancía	Impuesto exento DAI	Forma Pago Impuesto DAI	Impuesto exento IVA	Forma Pago Impuesto IVA	Número Bultos	Unidad Medida	Cantidad unidades	Valor CIF
Página 0 de 0											

NUEVO

Se genera la siguiente pantalla



MANTENER DETALLE SOLICITUD

Inciso: CA:

Designación: Descripción mercancía: 4000

Número Bultos: Cantidad unidades:

Unidad Medida: Seleccionar Valor CIF (US\$):

Impuesto exento IVA: Impuesto exento DAI:

Organismo Estado (autoriza): Seleccionar Fecha de Autorización:

Número Permiso:

MANTENER DETALLE SOLICITUD (llenado opcional)

Junto al inciso y CA seleccionar el ícono  permite acceder al Arancel Integrado para obtener la información detallada de los incisos, (su llenado es opcional).

DETALLE SOLICITUD

Inciso	LA	Designación mercancía	Descripción mercancía	Impuesto Exento DAI	Forma Pago Impuesto DAI	Impuesto Exento IVA	Forma Pago Impuesto IVA	Número Bultos	Unidad Medida	Cantidad unidades	Valor CIF
--------	----	-----------------------	-----------------------	---------------------	-------------------------	---------------------	-------------------------	---------------	---------------	-------------------	-----------

Página 0 de 0

MANTENER DETALLE SOLICITUD

Inciso: 

Designación:

Descripción mercancía:

Número Bultos:

Cantidad unidades:

Unidad Medida:

Valor CIF:

Impuesto Exento IVA: Impuesto Exento DAI:

- Su ingresa al icono  coloque como mínimo, los primeros dos dígitos del inciso arancelario, luego presionar el botón **Consultar**

INFORMACIÓN

Inciso: Código Adicional:

Designación:

Consultar **Limpiar**

RESULTADO DE LA BÚSQUEDA

Inciso	Código Adicional	Designación
--------	------------------	-------------

Página 0 de 0

Cancelar

Sección: Mantener detalle solicitud

- Accionar el botón **Consultar** y se desplegará la pantalla con los incisos arancelarios.
- Accionar el botón **Limpiar** si desea inicializar los criterios de búsqueda
- Accionar **Cancelar** si no desea continuar con la búsqueda

INFORMACIÓN

Inciso: Código Adicional:

Designación:

[Consultar](#) [Limpiar](#)

RESULTADO DE LA BÚSQUEDA

Inciso	Código Adicional	Designación	
49059100		En forma de libros o folletos	
49060000		PLANOS Y DIBUJOS ORIGINALES HECHOS A MANO, DE ARQUITECTURA, INGENIERIA, INDUSTRIALES, COMERCIALES, TOPOGRAFICOS O SIMILARES; TEXTOS MANUSCRITOS; REPRODUCCIONES FOTOGRAFICAS SOBRE PAPEL SENSIBILIZADO Y COPIAS CON PAPEL CARBON (CARBONICO), DE LOS PLANOS, DIBUJOS O TEXTOS ANTES MENCIONADOS	
49089000		Las demás	
49040000		MUSICA MANUSCRITA O IMPRESA, INCLUSO CON ILUSTRACIONES O ENCUADERNADA	
49059900		Los demás	
49081000		Calcomanias vitrificables	
49090000		TARJETAS POSTALES IMPRESAS O ILUSTRADAS; TARJETAS IMPRESAS CON FELICITACIONES O COMUNICACIONES PERSONALES, INCLUSO CON ILUSTRACIONES, ADORNOS O APLICACIONES, O CON SOBRES	
49111090		Otros	
49119910		Tiquetes de lotería para raspar	
49070090		Otros	

[Anterior] 1 2 3 [Siguiente]

Sección: Mantener detalle solicitud

A continuación se describen cada uno de los campos de esta sección:

MANTENER DETALLE SOLICITUD

Inciso:

Designación:

Descripción mercancía:

Número Bultos:

Cantidad unidades:

Unidad Medida:

Valor CIF (US\$):

Impuesto exento IVA: Impuesto exento DAI:

Organismo Estado (autoriza): Fecha de Autorización:

Número Permiso:

- **Inciso:** puede consultar el arancel integrado (su llenado es opcional).
- **Descripción Mercancía:** detallar la mercancía objeto de la solicitud.

- **Número Bultos:** cantidad total de las mercancías (cajas, bolsas, paletas).
- **Cantidad Unidades:** total de unidades.
- **Impuesto exento IVA:** marcar el cuadro (marcarlo únicamente si tiene derecho a esa exención).
- **Impuesto Exento DAI:** derechos arancelarios a la importación, marcar el cuadro junto al campo (únicamente si se tiene derecho a esta exención).

Nota: debe seleccionar por lo menos una exención.

Presionar el icono “Guardar detalle”

Sección: Mantener Detalle Solicitud (llenado opcional)

Organismo Estado (autoriza): genera el siguiente catalogo:

The screenshot shows a web form with a dropdown menu for 'Organismo Estado (autoriza)'. The menu is open, displaying the following options:

- Selección
- Dirección General de Migración
- Laboratorio Químico Fiscal de la SAT
- Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
- Ministerio de Economía
- Ministerio de Educación
- Ministerio de Energía y Minas
- Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- Ministerio de Relaciones Exteriores
- Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
- Otros

 The 'Guardar' button is highlighted in orange. Other buttons visible include 'Cancelar', 'Apexar Documentos', and 'Enviar'. The background shows parts of the form, including fields for 'Número Permiso:', 'Requisitos para trámites aduaneros', and 'Fecha de Autorización:'.

Quando la mercancía requiere para su importación; determinado permiso no arancelario, debe seleccionar el Ministerio que autoriza el permiso, de no corresponder a un permiso arancelario este campo puede quedar en blanco.

Presionar el ícono **Guardar**, el sistema genera el siguiente mensaje:

Requisitos para trámites aduaneros

Los documentos transmitidos por el interesado se reciben de 'buena fe' por lo que se presume que estos documentos fueron reproducidos de su original, el interesado libera de cualquier responsabilidad a la Superintendencia de Administración Tributaria, que sobrevenga de lo establecido en el capítulo II -de la falsificación de documentos- del Código Penal y se sujeta a las responsabilidades correspondientes por cualquier daño, perjuicio u otro que causa a la SAT.

Anexar Documentos **Guardar** Enviar

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

Al guardar la información, se activa el ícono **Anexar Documentos**, el usuario debe seleccionar este ícono.

Los documentos transmitidos por el interesado se reciben de 'buena fe' por lo que se presume que estos documentos fueron reproducidos de su original, el interesado libera de cualquier responsabilidad a la Superintendencia de Administración Tributaria, que sobrevenga de lo establecido en el capítulo II -de la falsificación de documentos- del Código Penal y se sujeta a las responsabilidades correspondientes por cualquier daño, perjuicio u otro que causa a la SAT.

Anexar Documentos Guardar Enviar

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

Al presionar **Anexar Documentos**, se genera la siguiente pantalla:

SOPORTES DEL DOCUMENTO

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

CARGAR SOPORTE

Archivo a Adjuntar Examinar... Observaciones

Guardar **Cerrar**

Sección: Cargar soporte

Presionar el ícono **Examinar...**, ubicar el documento de soporte.

Presionar el ícono **Guardar**.

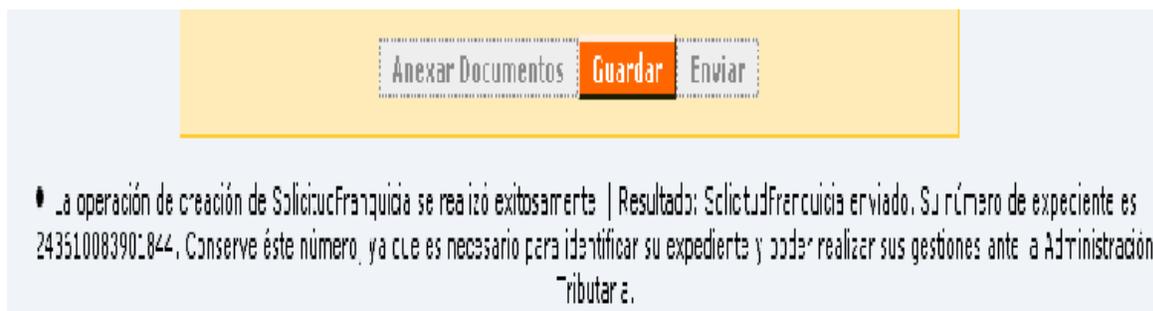
El sistema está listo para agregar otro documento.

De no contar con más documentos por anexar, presionar **Cerrar**, el sistema regresará a la pantalla principal.

Al presionar el ícono **Enviar**, el sistema transmite la información al servidor y asigna automáticamente al analista de la Unidad de Franquicias y Asuntos Aduanales.

El usuario obtiene el número de identificación del expediente.

EJEMPLO: 243610083901844



Antes de iniciar con el llenado de la solicitud electrónica es recomendable contar con los documentos de soporte previamente escaneados.

Cada documento a anexarse debe tener la capacidad máxima de 1 MB, si el tamaño es superior comprimirlo o enviarlo en varias secciones.

El llenado de la solicitud electrónica no puede ser parcial.

No dejar mucho tiempo abierta la sesión de solicitud de franquicia, de lo contrario la sesión expira y debe iniciar nuevamente a transcribir la información.

Los documentos de soporte al ser anexados deben estar debidamente

identificados, consignar el nombre en el campo

Observaciones

GUIA DE SOLICITUD DE FRANQUICIA

CAMPOS OBLIGATORIOS	CAMPOS OPCIONALES	DESCRIPCION
COLOR AMARILLO	COLOR BLANCO	
DATOS GENERALES		
Dirección Notificación		Dirección que señala para recibir notificaciones
Correo electrónico		Correo habilitado para recibir requerimientos electrónicos
tipo Franquicia		catálogo de selección
país origen		origen de la mercancía
Documento de transporte		Describir si es un B/L, Carta de Porte, Guía aérea
Aduana de Ingreso		Aduana por donde ingreso la mercancía
	Aduana Despacho, Ingreso	en caso la mercancía se encuentre en una Almacenadora
Base Legal		Describir el número de acuerdo o decreto, que le faculta a solicitar exoneraciones
LISTA DE FACTURAS		
Número de factura		número
Fecha de Emisión		Fecha de emisión de la factura
Nombre de Proveedor		nombre de quien provee la mercancía
Dirección del Proveedor		dirección del proveedor
Valor Factura		valor que se consigna en la factura
NUMERO DE CONTENEDOR		
Número de contenedor		Detallar el equipo o medio de transporte
DETALLE DE SOLICITUD		
	Inciso	inciso arancelario
	Designación	
Descripción de mercancías		detallar la mercancía
Número de bultos		cantidad total de bultos a importarse
Cantidad Unidades		total de unidades
Unidad de Medida		kilogramos, piezas, metros, juego, etc
	Valor CIF US\$	
	Impuesto DAI	seleccionarlo en caso cuente con esta exoneración
	Impuesto IVA	seleccionarlo en caso cuente con esta exoneración
		(debe seleccionar por lo menos un impuesto)
	Organismo Estado Autoriza	permisos no arancelarios
	fecha de autorización	
	Número de Permiso	
Anexar Documentos		Permite agregar a la solicitud los documentos de soporte que amparan la solicitud.

CONSULTA EXTERNA

El usuario podrá consultar el estado del expediente a través del Sistema Saqb'e, siguiendo los pasos siguientes.

1. Ingresar al Sistema Saqb'e
2. En el menú principal seleccionar Gestor de Flujos de trabajo = Gestión de procesos = consulta externa, se genera la siguiente pantalla:

Proceso	Expediente SAT	NIT	Estado	Fecha Creación	Fecha Iniciada	Fecha Completada
Autorizaciones Previas Version 1.2.0	20132326010000008	17517583	Corriendo	04/03/2013 09:17	04/03/2013 09:17	

En el campo formulario ingresar el número asignado por el sistema por ejemplo: 243601000939393, presionar consultar, seguidamente seleccionar el icono 

El sistema muestra el estado actual del expediente. Lo marcado en verde son las actividades por las cuales ya pasó el expediente lo marcado en rojo corresponde a la actividad actual

Proceso: Autorizaciones Previas Version 1.2.0 | Documento Origen: 134694404 | Corriendo | 06/11/2012 10:12

Nombre Actividad	Estado	Fecha Iniciado	Fecha Completado	Area
1.- Inicio	Completado	06/11/2012 10:12	06/11/2012 10:12	
2.- Analizar Solicitud de Autorizacion	Completado	06/11/2012 10:12	07/01/2013 15:52	Unidad de Normas y Procedimientos
3.- Confirmar Informe	Corriendo	07/01/2013 15:52		Unidad de Normas y Procedimientos