

Registro de Contratos
de Importación de Tecnología
V 1.0

Bogotá, Marzo 2014



MUSCA
Modelo Único de Ingresos, Servicios y Control Automatizado

Contenido

Introducción	3
1. Portal de la DIAN	4
2. Ingreso al servicio de Registros, Autorizaciones y Certificaciones	4
3. Presentación de solicitudes	6
3.1. Diligenciar, firmar y enviar una solicitud	7
3.1.1 Diligenciar la solicitud de Registro de Contratos de Importación de Tecnología.....	7
a. Hoja Principal	9
b. Hoja Información del Contrato	11
c. Hoja Manifestaciones	14
d. Hoja Compromisos.....	14
e. Hoja Información del Proveedor del Servicio / Contratista en el exterior	15
f. Hoja Relación Documentos Soportes.....	18
g. Finalizar Diligenciamiento de la Solicitud.....	19
3.1.2. Firmar y Enviar Solicitud	20
4. Cargar Documentos asociados a la Solicitud	22
4.1.1. Verificación de la Solicitud de Registro y de sus Documentos Soporte.....	26
4.1.2. Formalización de la solicitud.....	27
5. Consultar solicitudes.....	28
5.1. Consultar solicitud - Soportes Asociados a la Solicitud	30

Introducción

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en desarrollo de su política de fortalecimiento del servicio, encaminada a facilitar el cumplimiento y control de las obligaciones, presenta a los importadores de tecnología el Servicio Informático Electrónico Registros, Autorizaciones y Certificaciones.

Este servicio está dirigido a los importadores de tecnología, interesados en registrar contratos de licencia de marca(s) y/o patente(s) y/o tecnología, contratos de asistencia técnica, y contratos de servicios técnicos.

Esta herramienta permitirá al importador presentar solicitudes de registro de contratos, consultar el registro de sus contratos y realizar un proceso con respuesta ágil y oportuna.

1. Portal de la DIAN

Para acceder al portal de la DIAN coloque en su navegador la siguiente dirección:

<http://www.dian.gov.co/>

Una vez ingrese al portal de la DIAN:

- Verifique si tiene acceso a los servicios informáticos electrónicos. El representante legal debe estar registrado como usuario para utilizar los servicios informáticos electrónicos.
- Verifique si cuenta con el mecanismo de firma con certificado digital, otorgado por la DIAN (Menú izquierdo/Guía de Servicios en Línea).
- Consulte los requerimientos tecnológicos de su computador que le permiten ingresar a los servicios informáticos electrónicos (Menú izquierdo/Guía de Servicios en Línea).
- Encuentre como descargar e instalar la máquina virtual Java, que le permite realizar el proceso de firma exitosamente (Menú izquierdo/Guía de Servicios en Línea).
- Verifique su sistema para firma (Menú izquierdo/Otros Servicios).

2. Ingreso al servicio de Registros, Autorizaciones y Certificaciones

Una vez ha verificado que su equipo cuenta con los requerimientos técnicos necesarios, inicie su sesión en los servicios informáticos electrónicos.

El proceso de autenticación implica que la DIAN tiene un conocimiento previo sobre la persona que ingresa al portal y del tipo de servicios disponibles para ella, es decir, usted ya debe tener una cuenta creada y habilitada.

Dé clic en la opción **Usuarios Registrados**.





Realice el proceso de autenticación.

¿Dónde estoy? Inicio | Usuarios registrados

Iniciar sesión
SERVICIOS EN LÍNEA MUISCA

Para ingresar suministre los siguientes datos:

Ingresar a nombre de:	MIT
Número de documento de la organización:	
Tipo de documento del usuario:	Cédula de ciudadanía
Número de documento:	
Contraseña:	

Activar
Iniciado
usual

¿Ha olvidado su contraseña?

Si usted ya creó su cuenta de usuario, pero nunca ha ingresado a ella, es posible que deba habilitar su cuenta.

Ingresar

Seleccione la opción **Registros, Autorizaciones y Certificaciones**.

Presentación de Información por Envío de Archivos	Presentar información de forma masiva a través de archivos.
Procedimiento de Devolución/Compensación	Permite al Contribuyente iniciar el procedimiento de Devolución y/o Compensación
Publicaciones	Publicación de documentos generados por corrección.
Recibos de pago	Opciones que permiten consultar Recibos de Pago
Registro Único Tributario	Agrupar las opciones de RUT
Registros, Autorizaciones y Certificaciones	Permite diferentes acciones de Registro Aduanero, Registro de Profesionales de Compra y Venta de Divisas, Autorización Operador Económico Autorizado, Autorización Técnica Tributaria, Certificación de Residencia Fiscal y/o Situación Tributaria.
Reportes	Gestión de reportes
Reserva de Números de Documentos	Menu para la reserva de numeros de documentos

Encontrará las siguientes opciones:

Registros, Autorizaciones y Certificaciones	
Administración Registro Aduanero	Agrupar opciones relacionadas con la administración del registro aduanero.
Gestión de Personas	Agrupar opciones relacionadas con la administración de personas.
Presentación de Solicitudes	Agrupar opciones relacionadas con la presentación de solicitudes.
Relacionados con el Negocio	Agrupar opciones correspondientes a los relacionados con el negocio.

3. Presentación de solicitudes

El procedimiento de presentación de solicitudes aplica para:

- Solicitudes de registro de contrato de importación de tecnología o
- Solicitudes de terminación de contratos de importación de tecnología registrados.

El procedimiento de la presentación de una solicitud comprende:

- Diligenciamiento de la solicitud, enviar y firmar la solicitud
- Cargue de documentos asociados a la solicitud
- Consulta de la solicitud

Las solicitudes se presentan por el representante legal del importador de tecnología, mediante el suministro de la información definida en el Formulario 020, que se encuentra en la siguiente ruta:

www.dian.gov.co / Guía de servicios en línea / Registro de Contratos de Importación de Tecnología / Formularios.

Nota

Para diligenciar una solicitud, tenga en cuenta:

- El usuario dispone de 30 días calendario, contados a partir de la fecha en que el interesado inicia el diligenciamiento, para finalizar el diligenciamiento.
- Durante los 30 días, si la solicitud no ha sido firmada y enviada por el interesado, el solicitante podrá modificar la información contenida en la solicitud o anular la solicitud.
- Si vencidos los 30 días, la solicitud no ha sido firmada y enviada por el solicitante, el sistema la anula automáticamente; en este caso, el interesado puede iniciar el diligenciamiento de una nueva solicitud.
- Durante el diligenciamiento de la Solicitud de Registro, se debe disponer de la información contenida en el Contrato de Importación de Tecnología y si aplica la contenida en la Certificación de Marca(s) y/o Patente(s).

3.1. Diligenciar, firmar y enviar una solicitud

3.1.1 Diligenciar la solicitud de Registro de Contratos de Importación de Tecnología

Realice los siguientes pasos para diligenciar la solicitud:

Seleccione la opción **Diligenciar, firmar y enviar la solicitud**.

Presentación de Solicitudes	
Cargar documentos asociados a la solicitud	Permite realizar el cargue de documentos exigidos y diferentes acciones relacionadas.
Consultar Solicitud	Permite consultar el estado y detalle de las solicitudes.
Desistir solicitud	Permite desistir solicitudes presentadas en debida forma.
Diligenciar, firmar y enviar la solicitud	Permite diligenciar, modificar, anular, firmar, enviar y realizar diferentes acciones relacionadas con el diligenciamiento de solicitudes.
Formalizar solicitud	Permite revisar los soportes asociados a la solicitud y formalizar la presentación de solicitudes.

Si la organización tiene en proceso de presentación varias solicitudes, cuando ingrese a esta opción el sistema mostrará la siguiente pantalla, dé clic en el botón **Continuar**:

Registros, Autorizaciones y Certificaciones							
DILIGENCIAR, FIRMAR Y ENVIAR SOLICITUD							
Permite diligenciar, modificar, anular, firmar, enviar y realizar diferentes acciones realizadas con el diligenciamiento de solicitudes.							
Solicitudes en proceso de Diligenciamiento							
No. Solicitud	Estado Solicitud	Tipo	Objeto	Fecha de creación	Continuar diligenciamiento	Anular	Ver PDF
209000003566	Solicitud temporal	Registro	Contrato asistencia técnica	10-01-2014			
209000003541	Solicitud temporal	Autorización	Sociedad de Comercialización Internacional	10-01-2014			
209000003383	Solicitud temporal	Registro	Contrato de licencia (marcas y/o				
209000003115	Solicitud temporal	Registro					

Se han encontrado 4 Solicitudes en diligenciamiento, puede continuar el proceso para alguna de ellas o crear una nueva solicitud.

Continuar

Se mostrará la relación de solicitudes que se encuentran en proceso por parte de la organización y las opciones Crear nueva solicitud, Continuar diligenciamiento y Anular.

Registros, Autorizaciones y Certificaciones

DILIGENCIAR, FIRMAR Y ENVIAR SOLICITUD

Permite diligenciar, modificar, anular, firmar, enviar y realizar diferentes acciones realizadas con el diligenciamiento de solicitudes.

Solicitudes en proceso de Diligenciamiento

No. Solicitud	Estado Solicitud	Tipo	Objeto	Fecha de creación	Continuar diligenciamiento	Anular	Ver PDF
209000003566	Solicitud temporal	Registro	Contrato asistencia técnica	10-01-2014			
209000003541	Solicitud temporal	Autorización	Sociedad de Comercialización Internacional	10-01-2014			
209000003383	Solicitud temporal	Registro	Contrato de licencia (marcas y/o patentes y/o tecnología)	23-12-2013			
209000003115	Solicitud temporal	Registro	Contrato de licencia (marcas y/o patentes y/o tecnología)	13-12-2013			

« « » »



Para diligenciar la información, proceda así:

Tenga en cuenta que por cada Solicitud de **Registro** de Contratos de Importación de Tecnología que vaya a diligenciar se registra un contrato.

Registros, Autorizaciones y Certificaciones

DILIGENCIAR, FIRMAR Y ENVIAR SOLICITUD

Solicitud para Registro Aduanero, Registro de Profesional de Compra y Venta de Divisas, Autorización de Operador Económico Autorizado, Autorizaciones Técnicas Tributarias, Certificación de Residencia Fiscal y/o Situación Tributaria

Naturaleza de la Solicitud	☐ Aduanera ☐ Cambiaria ☐ Tributaria
Tipo de Solicitud	-- Seleccione --
Calidad de usuario / Objeto de solicitud	-- Seleccione --

 Siguiente

En la casilla Naturaleza de la solicitud, marque en el círculo la opción **Aduanera**.

En la casilla Tipo de solicitud, seleccione de la tabla el valor Registro.

En la casilla Calidad de usuario/Objeto de solicitud, seleccione de la tabla el tipo de Contrato que desea registrar.

Cuando seleccione en la casilla Calidad de usuario/Objeto de solicitud, contratos que incluyan la palabra Licencia, el sistema habilita para diligenciamiento la casilla Clase de Programa / Licencia, seleccione el tipo de licencia que desea registrar.

Dé clic en el botón **Siguiente** y aparecerán las casillas correspondiente a la hoja Principal del Formulario 020.

a. Hoja Principal

- En la Sección **Datos del solicitante**, tenga en cuenta:

Registros, Autorizaciones y Certificaciones					
SOLICITUD DE REGISTRO CONTRATO DE LICENCIA (MARCAS Y/O PATENTES Y/O TECNOLOGÍA)					
Datos del solicitante					
Tipo documento	NIT	No. documento identificación	900056114	DV	7
Razón social	GRUPO PREMIER MOTORES BRITANICOS SAS				
Correo electrónico					
Teléfono					
Dirección de notificación	CR 7 121 63				
País	COLOMBIA				
Departamento	Bogotá D.C.				
Ciudad / Municipio	Bogotá, D.C.				
Dirección Página Web					

Varios campos se cargan de forma automática, dependiendo de la información registrada en el RUT.

- En la Sección **Especificaciones de la Solicitud**, tenga en cuenta que las casillas Tipo de solicitud, Carácter de la solicitud o registro, Calidad de usuario / Objeto de solicitud, Fundamento Legal, se diligencian en forma automática.

Especificaciones de la Solicitud	
No. Solicitud	
Tipo solicitud	Registro
Carácter de la solicitud o registro	Solicitud individual
Calidad de usuario / Objeto de solicitud	Contrato de licencia (marcas y/o patentes y/o tecnología)
Fundamento legal	Decreto 259 de 1992 (Decisión 291 de 1991 CAN)

La casilla No. Solicitud se diligencia en forma automática al finalizar el diligenciamiento de esta hoja.

- En la Sección **Valores**, tenga en cuenta:

Valores	
Valor licencia marca(s) USD	1530,2
Valor licencia patente(s) USD	1530,25
Valor tecnología USD	1530,3

En las casillas de valores se registra el dato en USD Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

Las casillas de valores habilitan otros campos dependiendo la opción que se seleccione.

Registros, Autorizaciones y Certificaciones
DILIGENCIAR, FIRMAR Y ENVIAR SOLICITUD

Solicitud para Registro Aduanero, Registro de Profesional de Compra y Venta de Divisas, Autorización de Operador Económico Autorizado, Autorizaciones Técnicas Tributarias, Certificación de Residencia Fiscal y/o Situación Tributaria

Naturaleza de la Solicitud	☒ Aduanera ☐ Cambiaria ☐ Tributaria
Tipo de Solicitud	Registro
Calidad de usuario / Objeto de solicitud	-- Seleccione -- Seleccione Contrato asistencia técnica Contrato asistencia técnica y servicio técnico Contrato de licencia (marcas y/o patentes y/o tecnología) Contrato de servicio técnico Contrato licencia y asistencia técnica Contrato licencia y servicio técnico Contrato licencia, asistencia técnica y servicio técnico

 **Siguiente**

Tenga en cuenta que por cada elemento del contrato que va a registrar se debe registrar un valor.

Si el valor del elemento es de cuantía indeterminada se debe registrar cero.

Si el valor del elemento es de cuantía determinada se debe registrar el valor en dólares.

- En la Sección **Dependencia responsable de atender la solicitud**, las casillas Lugar Administrativo y Dependencia, se diligencian de forma automática.

En esta hoja se pueden registrar varios ítems cuando un mismo contrato tiene varios objetos.

Si va registrar varios objetos, tenga en cuenta que correspondan a la modalidad de transferencia de tecnología, indicada en la hoja principal en las casillas Tipo de solicitud, Calidad de usuario / Objeto de solicitud y si aplica la casilla Clase de Programa / Licencia.

Para registrar información, dé clic en el botón **Registrar datos** y el sistema le mostrará la siguiente pantalla:



Información del contrato	
No. Contrato	Información del contrato
Título del contrato	
Objeto del contrato	
Vigencia del contrato	
Fecha desde	
Fecha hasta	

Tenga en cuenta que la información se registra de la misma manera como se encuentra en el documento soporte Contrato.

La Fecha desde, puede ser una fecha igual o anterior a la fecha actual.

La Fecha hasta, debe ser una fecha posterior a la fecha actual.

En la casilla Fecha desde y Fecha hasta, de clic en el botón **Verde** para abrir el calendario y seleccionar la fecha.

Cuando la Fecha hasta, sea indeterminada, en el calendario de clic en Seleccionar fecha indefinida, el sistema registrara 31/12/9999.

Finalizado el diligenciamiento de este ítem, dé clic en el botón **Guardar**, si no va registrar la información dé clic en el botón **Cancelar**.

Dé clic en el botón **Guardar**, para ir a la pantalla principal de la hoja Información del contrato y ver el Ítem 1; de lo contrario el sistema no le registra ninguna información.

Dé clic en la pestaña ubicada en la parte derecha para ver el ítem diligenciado.

The screenshot displays a web application interface for contract information. At the top, a header bar reads 'Información del contrato'. Below it, a sub-header states: 'En esta sección, registre información referente a: Identificación y ubicación, áreas / Registro de actividades y fecha de duración / Información del título, objeto y vigencia del contrato.' A green 'Registrar datos' button is positioned below the sub-header. The main content area is titled 'Item 1' and includes 'Editar' and 'Remover' links. It contains a table with two columns: 'No. Contrato' and 'Información del contrato'. The table has five rows: 'Título del contrato' (with placeholder text), 'Objeto del contrato' (with placeholder text), 'Vigencia del contrato' (with a green background), 'Fecha desde' (with value '05-12-2013'), and 'Fecha hasta' (with value '31-12-9999'). At the bottom right, there are 'Anterior' and 'Siguiente' navigation buttons.

Para incluir otro ítem, dé clic nuevamente en el botón **Registrar datos**.

A partir del segundo ítem, solo se diligencia la casilla Objeto del contrato.

Finalizado el diligenciamiento de este ítem, dé clic en el botón **Guardar**, si no va registrar la información dé clic en el botón **Cancelar**.

Al dar clic en el botón **Guardar**, se visualizan la pantalla principal de la hoja Información del contrato y la totalidad de Ítem diligenciados.

Información del contrato

En esta sección, registre información referente a: Identificación y ubicación, áreas / Registro de actividades y fecha de duración / Información del título, objeto y vigencia del contrato.



Item 1 »

Item 2 »

Anterior
Siguiente

Finalizada la inclusión de los diferentes objetos del contrato, dé clic en el botón **Siguiente** para ver las casillas correspondientes a la hoja Manifestaciones del Formulario 020.

c. Hoja Manifestaciones

Manifestaciones que se realizan bajo la gravedad del juramento

En esta sección se relacionan las manifestaciones que, con la suscripción de la presente solicitud, adquieren el carácter de "Manifestaciones bajo la gravedad de juramento", sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN considere realizar.

El solicitante, representante legal o apoderado, una vez lea y se asegure del cumplimiento de cada manifestación, debe dar clic en el cuadro de verificación correspondiente.

En calidad de solicitante o como representante o apoderado de la persona identificada con el NIT del solicitante, declaro bajo la gravedad de juramento, que:	☐
La Certificación de Marcas(s) y/o Certificación de Patente(s) que se entrega como soporte de la Solicitud de Registro de Contrato de Importación de Tecnología, coincide con el contenido de la Solicitud y esta acorde a lo establecido en la Decisión 486 de la CAN, artículo 162.	☒
El contrato que se entrega como soporte de la Solicitud de Registro de Contrato de Importación de Tecnología, no contiene la cláusula mediante la cual la empresa vendedora de tecnología o concedente del uso de una marca se reserva el derecho de fijar los precios de venta o reventa de los productos que se elaboren con base en la tecnología respectiva. Decreto 259 de 1992, artículo 2, párrafo 1.	☒
El contrato que se entrega como soporte de la Solicitud de Registro de Contrato de Importación de Tecnología, no contiene la cláusula mediante la cual obliguen al comprador de tecnología a transferir al proveedor, los inventos o mejoras que se obtengan en virtud del uso de dicha tecnología. Decreto 259 de 1992, artículo 2 párrafo 1.	☒
El contrato que se entrega como soporte de la Solicitud de Registro de Contrato de Importación de Tecnología, no contiene la cláusula mediante la cual prohíban o limiten de cualquier manera la exportación de los productos elaborados con base en la tecnología respectiva o que prohíban o limiten el intercambio subregional o la exportación de productos similares a terceros países. Decreto 259 de 1992, artículo 2, párrafo 2.	☒
La información registrada en la Solicitud de Registro de Contrato de Importación de Tecnología es correcta y coincide con la información contenida en el Contrato que se entrega como soporte de esta Solicitud. Decreto 259 de 1992	☒
El Contrato de Importación de Tecnología que se entrega como soporte de la Solicitud se encuentra en idioma castellano o si se encuentra en idioma distinto del castellano se entrega con su correspondiente traducción oficial. Decreto 2282 de 1999, artículo 260.	☒
El Contrato que se entrega como soporte de la Solicitud de Registro de Contrato de Importación de Tecnología, cumple con las formalidades legales de un contrato "identificación de las partes, firma de las partes, vigente al momento de la solicitud, cláusulas, objeto, entre otros". Decreto 259 de 1992.	☒
El contrato que se entrega como soporte de la Solicitud de Registro de Contrato de Importación de Tecnología, cumple con los requisitos establecidos en el artículo 2 del Decreto 259 de 1992.	☒

Anterior
Siguiente

En esta hoja se relacionan las manifestaciones que el solicitante suscribe bajo la gravedad de juramento, lea cada una y acéptelas dando clic en el recuadro ubicado en la parte derecha de cada manifestación; la aceptación de todas las manifestaciones es obligatoria.

Cuando finalice, dé clic en el botón **Siguiente** para visualizar las casillas correspondientes a la hoja Compromisos del Formulario 020.

d. Hoja Compromisos

Compromisos que se asumen cuando se apruebe la solicitud	
En esta sección, se relacionan los compromisos que se adquieren cuando se decida en forma positiva la solicitud que está diligenciando.	
El solicitante, representante legal o apoderado, una vez lea y acepte el cumplimiento de cada compromiso, debe dar clic en el cuadro de verificación correspondiente.	
En calidad de solicitante o actuando como representante o apoderado de la persona identificada con el NIT del solicitante, asumo los siguientes compromisos en nombre propio o de la empresa que represento:	
Responder por la veracidad y exactitud de los datos consignados en la Solicitud, el Contrato de Importación de Tecnología y demás documentos soportes transmitidos electrónicamente al Servicio Informático Electrónico Registros, Autorizaciones y Certificaciones	☒
Permitir, facilitar y colaborar con la práctica de las diligencias ordenadas por la autoridad aduanera o tributaria.	☒
Mantener los requisitos y condiciones en virtud de los cuales se otorgó el registro del contrato	☒
De conformidad con los artículo 66, 67 y 68 del Decreto reglamentario 187 de 1975, el importador de tecnología, deberá presentar en la forma, términos y condiciones que establezca la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, la certificación de revisor fiscal o contador público inscrito según el caso, mediante la cual certifique los pagos de divisas efectuados al exterior por concepto de la ejecución del contrato de tecnología registrado en el Servicio Informático Electrónico Registros, Autorizaciones y Certificaciones.	☒




En esta hoja se relacionan los compromisos que el solicitante asume cuando el contrato quede registrado, lea cada uno y acéptelos dando clic en el recuadro ubicado en la parte derecha de cada compromiso; la aceptación de todos los compromisos es obligatoria.

Cuando finalice, dé clic en el botón **Siguiente** para diligenciar las casillas correspondientes a la hoja Información del proveedor del servicio / Contratista en el exterior del Formulario 020.

e. Hoja Información del Proveedor del Servicio / Contratista en el exterior

Información del proveedor del servicio / Contratista en el exterior
En esta sección, suministre información referente a: Identificación y ubicación de Participantes de la solicitud / Proveedores / Contratistas





En esta hoja se pueden registrar varios ítems cuando un mismo contrato tiene varios proveedores o contratistas.

Dé clic en el botón **Registrar datos**, el sistema le mostrará la siguiente pantalla:



Información del proveedor del servicio / Contratista en el exterior	
Organización	
Razón social	
Persona responsable	
Tipo docum. identidad	Documento de Identificación Extranjero ▼
No. identificación	
DV	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Primer nombre	
Otros nombres	
Dirección en el exterior	
Correo electrónico	
País	-- Seleccione ▼




En la sección **Organización**, la casilla Razón social se diligencia cuando el contrato ha sido suscrito con una empresa.

En la sección **Persona responsable**:

La casilla Tipo documento identidad, se diligencia en forma automática con el dato Documento de identificación extranjero.

Las casillas Número de identificación, nombres, apellidos, se diligencian en forma obligatoria por el solicitante y deben corresponder a los datos de la persona que suscribió el contrato.

Las casillas dirección, correo electrónico, país, se diligencian en forma obligatoria por el solicitante, y deben corresponder a la información contenida en el Contrato.

Finalizado el diligenciamiento de este ítem, dé clic en el botón **Guardar**, si no va registrar la información dé clic en el botón **Cancelar**.

Dé clic en el botón **Guardar** para ir a la pantalla principal de la hoja Información del proveedor del servicio / Contratista en el exterior y le muestra el Ítem 1.

Información del proveedor del servicio / Contratista en el exterior

En esta sección, suministre información referente a: Identificación y ubicación de Participantes de la solicitud / Proveedores / Contratistas

Registrar datos

Item 1

Anterior Siguiente

Dé clic en la pestaña ubicada en la parte derecha para ver el ítem diligenciado.

Información del proveedor del servicio / Contratista en el exterior

En esta sección, suministre información referente a: Identificación y ubicación de Participantes de la solicitud / Proveedores / Contratistas

Registrar datos

Item 1

Editar Remover

Organización	
Razón social	cccccc cccccccc cccccccc
Persona responsable	
Tipo docum. identidad	Documento de Identificación Extranjero
No. Identificación	1111
Primer apellido	UNO
Segundo apellido	DOS
Primer nombre	RUT
Otros nombres	
Dirección en el exterior	ddddddddd 52364
Correo electrónico	gg@gmail.com
País	BELICE

Anterior Siguiente

Para incluir otro ítem, de clic en el botón **Registrar datos** y registre la información del otro proveedor del servicio o contratista en el exterior.

Finalizado el diligenciamiento de este ítem, dé clic en el botón **Guardar**. Si no va registrar la información, dé clic en el botón **Cancelar**.

Al dar clic en el botón **Guardar**, visualiza la hoja Información del proveedor del servicio / Contratista en el exterior y la totalidad de Ítem diligenciados.

Información del contrato

En esta sección, registre información referente a: Identificación y ubicación, áreas / Registro de actividades y fecha de duración / Información del título, objeto y vigencia del contrato.



Item 1
»

Item 2
»

« Anterior

Siguiente »

Finalizada la inclusión de los diferentes ítem, dé clic en el botón **Siguiente** y se mostrarán las casillas correspondientes a la hoja Relación documentos soportes del Formulario 020.

f. Hoja Relación Documentos Soportes

Relación documentos soporte

Recuerde enviar los Documentos:

- Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de envío de la presente solicitud.
- A través del Servicio Registros, Autorizaciones y Certificaciones, por la opción Presentación de la solicitud - Cargar documentos asociados a la solicitud.
- Identificar el archivo que cargara con el nombre del documento.

Clase documento soporte	NIT	Nombre o razón social
Contrato de Importación de Tecnología	900056114	GRUPO PREMIER MOTORES BRITANICOS SAS
Certificación de registro de marcas(s)	900056114	GRUPO PREMIER MOTORES BRITANICOS SAS
Certificación de registro de patente(s)	900056114	GRUPO PREMIER MOTORES BRITANICOS SAS

« Anterior

Siguiente »

En esta hoja, en forma automática se relaciona la clase(s) de documento(s) soporte que el solicitante debe asociar al asunto de la solicitud, después de realizar la firma y envío de la misma.

Dé clic en el botón **Siguiente** y se ubicará en la pantalla final de diligenciamiento.

g. Finalizar Diligenciamiento de la Solicitud

Registros, Autorizaciones y Certificaciones

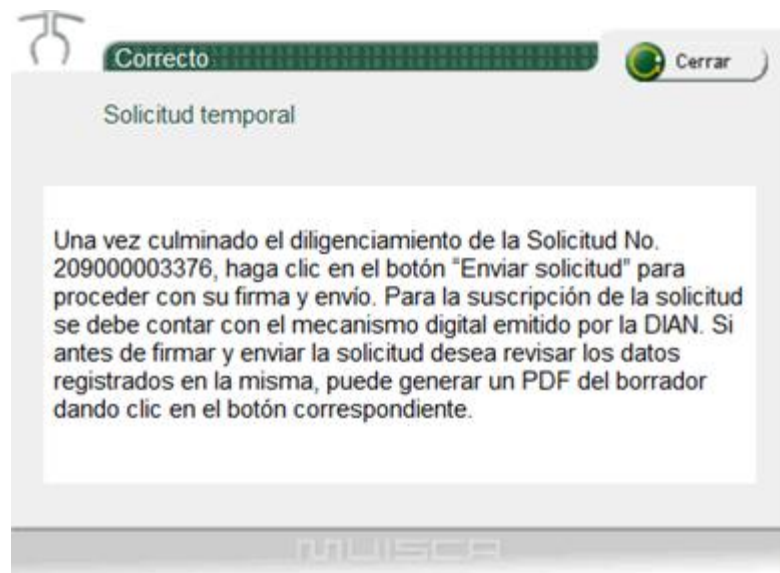
SOLICITUD DE REGISTRO CONTRATO DE LICENCIA (MARCAS Y/O PATENTES Y/O TECNOLOGÍA)

No. Solicitud	209000003376
Carácter de la solicitud o registro	Solicitud individual
Clase de Programa / Licencia	Marca, patente y tecnología



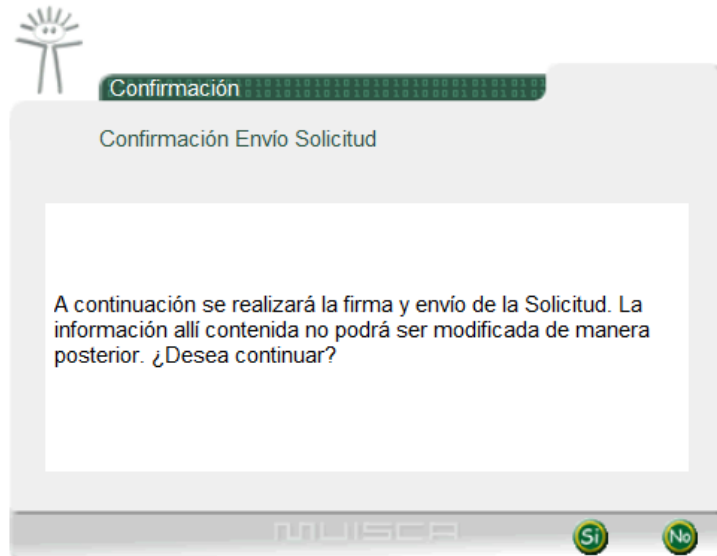
[<< Anterior](#)
[Guardar](#)
[RF](#)
[Borrador](#)
[Enviar solicitud](#)

En esta pantalla, dé clic en el botón **Guardar** y el sistema mostrará el siguiente mensaje.



Antes de finalizar el diligenciamiento, dé clic en el botón **Borrador** y el sistema le muestre la solicitud Formulario 020, en formato pdf, con marga de agua Borrador, realice la revisión de los datos registrados.

Revisado el Formulario 020 borrador y cuando esté seguro de que ya finalizó el diligenciamiento de la solicitud, dé clic en el botón **Enviar solicitud** y el sistema le mostrará el siguiente mensaje:



Al dar clic en el botón **No**, el sistema no continúa en la pantalla para realizar el proceso de firma y envío.

Al dar clic en el botón **Sí**, el sistema muestra la pantalla del proceso de firma y envío.

3.1.2. Firmar y Enviar Solicitud

Para realizar la firma y envío de la solicitud, tenga en cuenta las recomendaciones señaladas en el numeral 1.

Ítem	Documento	Estado
1	209000003953	Por firmar

Documentos procesados: 0 / 1

En la casilla Certificado, dé clic en el botón **Examinar** y seleccione de su equipo el archivo que contiene el mecanismo digital con el cual va a firmar.

Luego dé clic en el botón **Contraseña** y en el teclado virtual registre la contraseña correspondiente al mecanismo digital.

Ingresada la contraseña, dé clic en el botón **Aceptar** y el sistema le mostrara nuevamente la pantalla del proceso de firma, dé clic en el botón **Firmar**.



La firma de la presente declaración, documento y/o archivo a través del mecanismo de firma digital amparada con certificado digital sustituye para todos los efectos legales la firma autógrafa.

Certificado: D:\Users\NHERNANDE

Contraseña

Finalizado.

Ítem	Documento	Estado
1	209000003953	¡Firmado!

Documentos procesados: 1 / 1

Cuando en la columna Estado se indique ¡Firmado!, dé clic en el botón **Finalizar** y el sistema le mostrará el Acuse de Recibo.

Registros, Autorizaciones y Certificaciones

SOLICITUD DE REGISTRO CONTRATO ASISTENCIA TÉCNICA

03-03-2014 / 11:27:51

ACUSE DE RECIBO

La solicitud No. 209000003953 fue recibida por la DIAN exitosamente, con los siguientes datos:

Datos del solicitante

Tipo documento	NIT	Num. documento identificación	860005224	DV	6
Razón social	BAVARIA S.A.				

Recuerde que la presentación de la solicitud, comprende además del envío exitoso de la misma, la entrega de documentos e información complementaria cuando a ello haya lugar.

El resultado final de la presentación, se reflejará en el Formato 1638 (Formalización de la solicitud).



Dé clic en el botón **Cerrar**, y consulte la solicitud (ver numeral 5 de este manual).

4. Cargar Documentos asociados a la Solicitud

Nota

Para realizar el cargue de documentos soporte, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- A partir de la fecha de envío de la Solicitud, el solicitante dispone de 10 días hábiles para cargar los documentos soporte exigidos en la solicitud Formulario 020. Consulte en el Formulario 020 - hoja principal la casilla Fecha límite, ya que es la fecha máxima para finalizar el proceso de presentación de la solicitud.
- Por cada documento soporte exigido, se debe cargar un archivo, en cualquier formato, preferiblemente en PDF.
- El sistema permite cargar archivos hasta 5 MGB.

- Se recomienda que los archivos estén en blanco y negro, con resolución baja y que se nombren como se denomina el documento.
- Los archivos que se carguen, deben corresponder al documento soporte exigido, estar nítidos y legibles de tal forma que se permita su verificación.

Realice los siguientes pasos para cargar documentos soporte exigibles para la solicitud:

En el Servicio Informático Electrónico Registros, Autorizaciones y Certificaciones, dé clic en la opción **Presentación de Solicitudes**.

Seleccione la opción **Cargar documentos asociados a la solicitud**.

Presentación de Solicitudes	
Cargar documentos asociados a la solicitud	Permite realizar el cargue de documentos exigidos y diferentes acciones relacionadas.
Consultar Solicitud	Permite consultar el estado y detalle de las solicitudes.
Desistir solicitud	Permite desistir solicitudes presentadas en debida forma.
Diligenciar, firmar y enviar la solicitud	Permite diligenciar, modificar, anular, firmar, enviar y realizar diferentes acciones relacionadas con el diligenciamiento de solicitudes.
Formalizar solicitud	Permite revisar los soportes asociados a la solicitud y formalizar la presentación de solicitudes.

Al ingresar a esta opción, se muestra la siguiente pantalla:

Registros, Autorizaciones y Certificaciones

CARGAR DOCUMENTOS ASOCIADOS A LA SOLICITUD

A continuación podrá cargar los documentos exigidos para la Solicitud seleccionada.

No. Solicitud

Consultar

En la casilla No. Solicitud, registre el numero de solicitud para la cual va a asociar documentos, dé clic en el botón **Cargar** y el sistema le habilita la casilla Concepto.

No. Solicitud	209000003953
Concepto	1 - Por solicitud 020



En la casilla Concepto, seleccione la opción 1- Por solicitud 020 y dé clic en el botón **Cargar**, el sistema relaciona uno a uno los Documentos soporte exigidos para la solicitud registrada.

Registros, Autorizaciones y Certificaciones
CARGAR DOCUMENTOS ASOCIADOS A LA SOLICITUD
A continuación podrá cargar los documentos exigidos para la Solicitud seleccionada.

No. Solicitud	209000003953
Concepto	1 - Por solicitud 020

Documentos Soporte Exigidos		
No.	Clase Documento Soporte	Cargar Documento
1	Contrato de Importación de Tecnología	

Ayuda Botón
 Cargar un archivo

En la columna Cargar documento, dé clic en el botón **verde** y el sistema le mostrará la siguiente pantalla:

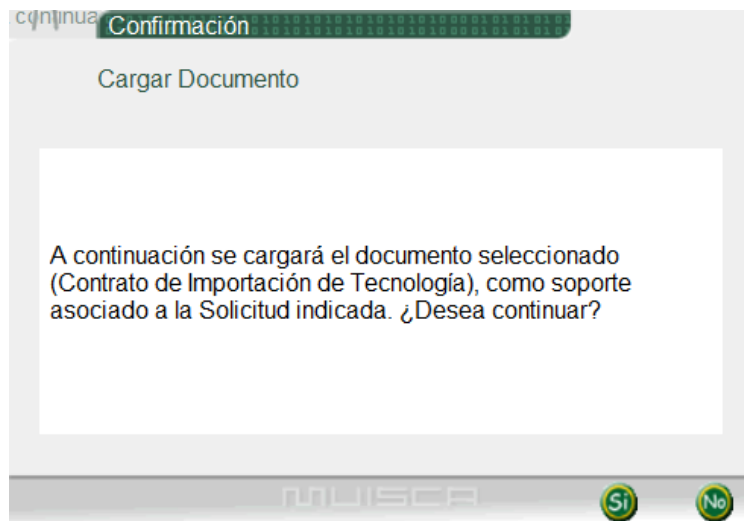
Cargar Documento 

Clase Documento Soporte: Contrato de Importación de Tecnología

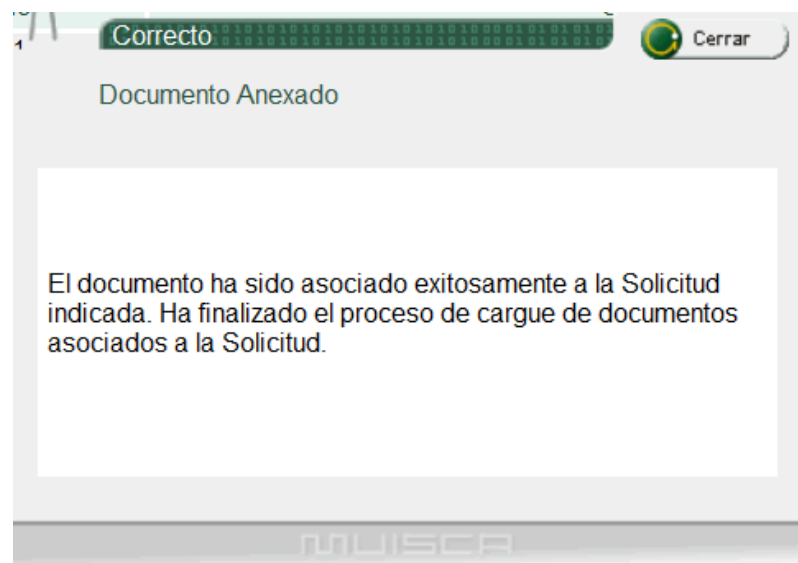
(5MB
Máx.)




Dé clic en el botón **Examinar** y seleccione de su equipo el archivo que contiene el documento soporte que va a cargar y asociar al asunto de la solicitud. Guarde. En caso que no desee cargar el archivo, dé clic en el botón **Cancelar**. Se muestra el siguiente mensaje:



Para cargar el documento dé clic en el botón **Sí**. En caso de no querer cargar el archivo, dé clic en el botón **No**. Al dar clic en el botón **Si**, se muestra el siguiente mensaje informativo. Cierre.



Cuando sean varios documentos soporte, el sistema lo ubica nuevamente en la pantalla principal de Cargar documentos soporte exigidos, y debe realizar el cargue de archivos documento por documento hasta finalizar. Tenga en cuenta que se dispone de 10 días hábiles para cargar la totalidad de documentos.

Registros, Autorizaciones y Certificaciones
CARGAR DOCUMENTOS ASOCIADOS A LA SOLICITUD
A continuación podrá cargar los documentos exigidos para la Solicitud seleccionada.

No. Solicitud	209000003369			
Concepto	1 - Por solicitud 020			
Documentos Soporte Exigidos				
No.	Clase Documento Soporte	Cargar Documento	Anular Documento	Ver Documento
1	Contrato de Importación de Tecnología			
2	Certificación de registro de marcas(s)			
3	Certificación de registro de patente(s)			

Cuando la solicitud Formulario 020, exija uno o varios documentos como soporte, al finalizar el cargue de la totalidad de los documentos, se finaliza el proceso de presentación de la solicitud y el sistema pasa la solicitud a estado **Solicitud Presentada** y continúa el proceso de Verificación de requisitos (*ver numeral 4.1.1. de este manual*).

Si dentro de los 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de envío de la solicitud, el solicitante no carga en forma completa la totalidad de documentos exigidos, se finaliza el proceso de presentación de la solicitud y el sistema pasa la solicitud a estado Contrato no Registrado y continúa el proceso Formalización de la solicitud por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (*ver numeral 4.1.2 de este manual*).

4.1.1. Verificación de la Solicitud de Registro y de sus Documentos Soporte

La DIAN realiza la verificación de la solicitud Formulario 020 y de los documentos soporte asociados a la solicitud. Tenga en cuenta:

- La DIAN dispone de 8 días siguientes a la fecha de presentación de la solicitud para efectuar la verificación.
- La verificación se realiza mientras la solicitud se encuentra en estado Solicitud Presentada.
- La verificación se realiza a través del Servicio Registros, Autorizaciones y Certificaciones en la opción **Registrar resultados de la evaluación**, con el rol Verificador de contratos.

Las verificaciones corresponden a:

Aspectos formales que permiten verificar los documentos soporte
Contenido del contrato – Partes interesadas
Contenido del contrato – Objeto
Contenido del contrato – Vigencia
Contenido del contrato – Valores
Contenido del contrato – Modalidad de transferencia de tecnología
Contenido del contrato – Cláusulas restrictivas
Contenido de la Certificación – Vigencia, titularidad, nombre
Contenido de la Certificación – Relación con el contrato

Los resultados de la verificación pueden ser:

Si cumple: Cuando la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, determina en el proceso de verificación que se cumple con la totalidad de requisitos exigibles.

No cumple: Cuando la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, determina en el proceso de verificación que no se cumple con la totalidad de requisitos exigibles.

- El resultado de la verificación se muestra al solicitante, a través del sistema, en la opción Consultar solicitudes – Soportes asociados a la solicitud – botón Detalles (*ver numeral 5.1*).
- Finalizado el proceso de verificación se realiza la Formalización de la solicitud en forma inmediata.

4.1.2. Formalización de la solicitud

La Formalización de la solicitud aplica para:

- Solicitudes de Registro de Contratos de Importación de Tecnología
- Solicitudes de Terminación voluntaria del Registro de un Contrato

En el proceso de formalización tenga en cuenta:

- La Formalización de la solicitud se refleja en el Formato 1638 (ver formato en página www.dian.gov.co /Guía de servicios en línea/Registro de contratos de importación de tecnología).
- La Formalización de la solicitud se puede consultar en la opción **Consultar solicitud** – Asunto (*ver numeral 5.1*).

- En la Formalización de la solicitud se muestra el resultado final de la presentación de la solicitud, y de la verificación de la solicitud y de los documentos soporte cuando a ello hubiere lugar.
- Los resultados y estados de la solicitud, en el proceso de formalización, son:

Contrato registrado: La solicitud pasa de estado Presentada a Contrato registrado, cuando los documentos se cargaron en forma completa y dentro del tiempo y cuando la solicitud y los documentos soporte cumplen los requisitos exigibles.

Contrato no registrado: La solicitud pasa de estado Presentada a Contrato no registrado, cuando los documentos se cargaron en forma incompleta y/o fuera del tiempo.

Así mismo, pasa de estado Presentada a Contrato no registrado, cuando los documentos se cargaron en forma completa y dentro del tiempo y cuando la solicitud y los documentos soporte no cumplen los requisitos exigibles.

Registro de Contrato Terminado: La solicitud pasa a estado Registro de Contrato Terminado, cuando la solicitud es firmada y enviada.

5. Consultar solicitudes

Realice los siguientes pasos para consultar la solicitud:

En el servicio informático electrónico **Registros, Autorizaciones y Certificaciones**, dé clic en la opción Presentación de Solicitudes, y luego seleccione la opción **Consultar solicitud**:

Presentación de Solicitudes	
Cargar documentos asociados a la solicitud	Permite realizar el cargue de documentos exigidos y diferentes acciones relacionadas.
Consultar Solicitud	Permite consultar el estado y detalle de las solicitudes.
Desistir solicitud	Permite desistir solicitudes presentadas en debida forma.
Diligenciar, firmar y enviar la solicitud	Permite diligenciar, modificar, anular, firmar, enviar y realizar diferentes acciones relacionadas con el diligenciamiento de solicitudes.
Formalizar solicitud	Permite revisar los soportes asociados a la solicitud y formalizar la presentación de solicitudes.

Se abre la siguiente pantalla:

Registros, Autorizaciones y Certificaciones
CONSULTAR SOLICITUDES
Solicitud para Registro Aduanero, Registro de Profesional de Compra y Venta de Divisas, Autorización de Operador Económico Autorizado, Autorizaciones Técnicas Tributarias, Certificación de Residencia Fiscal y/o Situación Tributaria

Naturaleza de la Solicitud	☐ Aduanera ☐ Cambiaria ☐ Tributaria		
Tipo de Solicitud	-- Seleccione --		
Calidad de usuario / Objeto de solicitud	-- Seleccione --		
No. Solicitud		Estado Solicitud	-- Seleccione --



Para consultar una solicitud, se puede utilizar cualquier filtro de búsqueda.

Para facilitar la consulta, en el filtro de búsqueda No. Solicitud, registre el dato correspondiente y dé clic en el botón **Consultar**. El sistema le mostrará el siguiente resultado, tenga en cuenta la columna Estado de la solicitud para identificar en qué va su proceso:

Registros, Autorizaciones y Certificaciones
CONSULTAR SOLICITUDES
Solicitud para Registro Aduanero, Registro de Profesional de Compra y Venta de Divisas, Autorización de Operador Económico Autorizado, Autorizaciones Técnicas Tributarias, Certificación de Residencia Fiscal y/o Situación Tributaria

Naturaleza de la Solicitud	☐ Aduanera ☐ Cambiaria ☐ Tributaria		
Tipo de Solicitud	-- Seleccione --		
Calidad de usuario / Objeto de solicitud	-- Seleccione --		
No. Solicitud		Estado Solicitud	Solicitud temporal



No. Solicitud	Estado Solicitud	Tipo	Objeto	Fecha de creación	Ver PDF	Ver soportes asociados
209000003881	Solicitud temporal	Registro	Contrato de licencia (marcas y/o patentes y/o tecnología)	27-02-2014		

Registros, Autorizaciones y Certificaciones
CONSULTAR SOLICITUDES
Solicitud para Registro Aduanero, Registro de Profesional de Compra y Venta de Divisas, Autorización de Operador Económico Autorizado, Autorizaciones Técnicas Tributarias, Certificación de Residencia Fiscal y/o Situación Tributaria

Naturaleza de la Solicitud	☐ Aduanera ☐ Cambiaria ☐ Tributaria		
Tipo de Solicitud	-- Seleccione --		
Calidad de usuario / Objeto de solicitud	-- Seleccione --		
No. Solicitud		Estado Solicitud	Contrato NO REGISTRADO



No. Solicitud	Estado Solicitud	Tipo	Objeto	Fecha de creación	Ver PDF	Ver soportes asociados
209000003978	Contrato NO REGISTRADO	Registro	Contrato de licencia (marcas y/o patentes y/o tecnología)	28-02-2014		

En todos los casos, en el resultado de la búsqueda se muestra:

- Columna **Ver PDF:** se visualiza la imagen del Formulario 020, en formato pdf.

Únicamente cuando la solicitud se encuentra en estado: Enviada, Presentada, Contrato Registrado, Contrato no Registrado, Contrato Terminado voluntariamente, en el resultado de la búsqueda se muestra:

- Columna **Ver soportes asociados a la solicitud:** Dé clic en la lupa y el sistema le muestra la pantalla Soportes asociados a la solicitud.

5.1. Consultar solicitud - Soportes Asociados a la Solicitud

Solicitud para Registro Aduanero
SOPORTES ASOCIADOS A LA SOLICITUD

No. de Asunto	201482380100000028	No. de Solicitud	209000003795 
Fecha de envío	2014-02-25	Fecha límite para envío de soportes	2014-02-28
Estado	Contrato REGISTRADO	Solicitud exige soportes?	SI
Tipo de Solicitud	Registro	Calidad de Usuario/Objeto de Solicitud	Contrato de servicio técnico
Carácter de la solicitud	Solicitud individual		

 Información recibida
 Información pendiente
 Información opcional

DOCUMENTOS	
Documentos exigidos	 »
Otros documentos	»
Resultado de la verificación de la Solicitud y Documentos soporte »	

En esta pantalla encuentra los datos generales de la solicitud y los marcadores que indican el estado de entrega de los documentos.

- Consultar Documentos

Solicitud para Registro Aduanero
SOPORTES ASOCIADOS A LA SOLICITUD

No. de Asunto	201482380100000044	No. de Solicitud	209000003953
Fecha de envío	2014-03-03	Fecha límite para envío de soportes	2014-03-04
Estado	Solicitud presentada	Solicitud exige soportes?	SI
Tipo de Solicitud	Registro	Calidad de Usuario/Objeto de Solicitud	Contrato asistencia técnica
Carácter de la solicitud	Solicitud individual		

Información recibida
 Información pendiente
 Información opcional

DOCUMENTOS

Documentos exigidos

Solicitud para Registro Aduanero
SOPORTES ASOCIADOS A LA SOLICITUD

No. de Asunto	201482380100000044	No. de Solicitud	209000003953
Fecha de envío	2014-03-03	Fecha límite para envío de soportes	2014-03-04
Estado	Contratado REGISTRADO	Solicitud exige soportes?	SI
Tipo de Solicitud	Registro	Calidad de Usuario/Objeto de Solicitud	Contrato de licencia (marcas y/o patentes y/o tecnología)
Carácter de la solicitud	Solicitud individual		

Información recibida
 Información pendiente
 Información opcional

DOCUMENTOS

Documentos exigidos

En esta sección, se muestra un visto si se entregó la totalidad de documentos exigidos o una equis si no se ha entregado la totalidad de documentos exigidos.

Dé clic en la pestaña que se ubica en la parte derecha de la barra Documentos exigidos, y encontrará dos opciones.

Solicitud para Registro Aduanero
SOPORTES ASOCIADOS A LA SOLICITUD

No. de Asunto	201482380100000044	No. de Solicitud	209000003953
Fecha de envío	2014-03-03	Fecha límite para envío de soportes	2014-03-04
Estado	Solicitud presentada	Solicitud exige soportes?	SI
Tipo de Solicitud	Registro	Calidad de Usuario/Objeto de Solicitud	Contrato asistencia técnica
Carácter de la solicitud	Solicitud individual		

Información recibida
 Información pendiente
 Información opcional

DOCUMENTOS

Documentos exigidos

Verificación de DOCUMENTOS exigidos

Permite consultar la relación de documentos exigidos para la solicitud y la verificación de la entrega de los mismos, acorde con los términos establecidos por la DIAN

Detalle DOCUMENTOS exigidos

Permite consultar la relación de los documentos exigidos y que en este momento están asociadas a la solicitud.

Dé clic en la opción **Verificación** y en la opción **Detalle** para consultar la relación de los documentos exigidos para la solicitud y la verificación de entrega de los mismos, así:

- Si para la solicitud se cargaron los documentos en su totalidad, se muestra la pantalla de la siguiente manera:

DOCUMENTOS						
Documentos exigidos						
Verificación de DOCUMENTOS exigidos Permite consultar la relación de documentos exigidos para la solicitud y la verificación de la entrega de los mismos, acorde con los términos establecidos por la DIAN						
No.	Clase de documento soporte	Concepto del envío	Estado de entrega	Entregado en términos?	No. folios del documento	
1	Contrato de Importación de Tecnología	Por solicitud 020			No Aplica	
Detalle DOCUMENTOS exigidos Permite consultar la relación de los documentos exigidos y que en este momento están asociadas a la solicitud.						
No.	Clase de documento soporte	Concepto del envío	Nombres y Apellidos / Razón social del titular del documento	No. Radicación / No. Cargue	Fecha Radicación / Fecha Cargue (aaaa/mm/dd)	Documento Cargado
1	Contrato de Importación de Tecnología	Por solicitud 020	BAVARIA S.A.	15279000100409	2014-03-03	

- Si para la solicitud no se cargaron documentos, se muestra la pantalla de la siguiente manera:

DOCUMENTOS					
Documentos exigidos					
Verificación de DOCUMENTOS exigidos Permite consultar la relación de documentos exigidos para la solicitud y la verificación de la entrega de los mismos, acorde con los términos establecidos por la DIAN					
No.	Clase de documento soporte	Concepto del envío	Estado de entrega	Entregado en términos?	No. folios del documento
1	Contrato de Importación de Tecnología	Por solicitud 020			
Detalle DOCUMENTOS exigidos Permite consultar la relación de los documentos exigidos y que en este momento están asociadas a la solicitud.					

- Si para la solicitud, se cargaron en forma parcial los documentos, se muestra la pantalla de la siguiente manera:

DOCUMENTOS						
Documentos exigidos						
Verificación de DOCUMENTOS exigidos Permite consultar la relación de documentos exigidos para la solicitud y la verificación de la entrega de los mismos, acorde con los términos establecidos por la DIAN						
No.	Clase de documento soporte	Concepto del envío	Estado de entrega	Entregado en términos?	No. folios del documento	
1	Contrato de Importación de Tecnología	Por solicitud 020			No Aplica	
2	Certificación de registro de marcas(s)	Por solicitud 020				
Detalle DOCUMENTOS exigidos Permite consultar la relación de los documentos exigidos y que en este momento están asociadas a la solicitud.						
No.	Clase de documento soporte	Concepto del envío	Nombres y Apellidos / Razón social del titular del documento	No. Radicación / No. Cargue	Fecha Radicación / Fecha Cargue (aaaa/mm/dd)	Documento Cargado
1	Contrato de Importación de Tecnología	Por solicitud 020	BAVARIA S.A.	15279000100272	2014-02-25	

Consultar Resultado de la Verificación de la Solicitud de Registro y sus Documentos Soporte

Esta información se muestra al solicitante a partir del momento en que la solicitud pasa a estado **Presentada**.

Dé clic en la pestaña que se ubica en la parte derecha de la barra Resultado de la verificación, y encontrará el resultado de la verificación, según corresponda, así:

Solicitud para Registro Aduanero
SOPORTES ASOCIADOS A LA SOLICITUD

No. de Asunto	201482380100000044	No. de Solicitud	209000003953 
Fecha de envío	2014-03-03	Fecha límite para envío de soportes	2014-03-04
Estado	Solicitud presentada	Solicitud exige soportes?	SI
Tipo de Solicitud	Registro	Calidad de Usuario/Objeto de Solicitud	Contrato asistencia técnica
Carácter de la solicitud	Solicitud individual		

 Información recibida
 Información pendiente
 Información opcional

DOCUMENTOS

Documentos exigidos 

Otros documentos

Resultado de la verificación de la Solicitud y Documentos soporte

Se está realizando la verificación de los requisitos exigibles para la solicitud, en este momento la solicitud se encuentra EN PROCESO DE VERIFICACIÓN.

Solicitud para Registro Aduanero
SOPORTES ASOCIADOS A LA SOLICITUD

No. de Asunto	201482380100000028	No. de Solicitud	209000003795 
Fecha de envío	2014-02-25	Fecha límite para envío de soportes	2014-02-28
Estado	Contrato REGISTRADO	Solicitud exige soportes?	SI
Tipo de Solicitud	Registro	Calidad de Usuario/Objeto de Solicitud	Contrato de servicio técnico
Carácter de la solicitud	Solicitud individual		

 Información recibida
 Información pendiente
 Información opcional

DOCUMENTOS

Documentos exigidos 

Otros documentos

Resultado de la verificación de la Solicitud y Documentos soporte

Se realizó la verificación de los requisitos exigibles para la solicitud, con resultado SI CUMPLE.

 Detalles

Cuando en Resultado de la verificación se muestra SI CUMPLE o NO CUMPLE, se mostrará el botón **Detalles** que permite ver el reporte de Resultado de Verificación de requisitos.

Consultar Asunto de la Solicitud

Solicitud para Registro Aduanero
SOPORTES ASOCIADOS A LA SOLICITUD

No. de Asunto	201382380100000141	No. de Solicitud	209000003369
Fecha de envío	2013-12-23	Fecha límite para envío de soportes	2014-01-01
Estado	Contrato REGISTRADO	Solicitud exige soportes?	SI
Tipo de Solicitud	Registro	Calidad de Usuario/Objeto de Solicitud	Contrato de licencia (marcas y/o patentes y/o tecnología)
Carácter de la solicitud	Solicitud individual		

Información recibida
 Información pendiente
 Información opcional

DOCUMENTOS

Documentos exigidos

Otros documentos

Para consultar el asunto, dé clic en el botón **Volver al asunto**, ubicado en la parte inferior de la pantalla Soportes asociados a la solicitud.

Tenga en cuenta:

- Por cada solicitud, se crea un asunto desde el momento que se crea la solicitud.
- Cada asunto muestra los procedimientos, personas y documentos que se van relacionando con la solicitud.

En la consulta, los procedimientos aplicados al asunto se muestran así:

Detalle Asunto

N° Asunto:	201382380100000141		
Nombre Asunto:	Registros, Autorizaciones y Certificaciones:		
Año Apertura:	2013	Estado:	Cerrado
Monto:	0	Tipo de Asunto:	Caso

 Ver Imagen

Ver Detalle	Descripción	Fecha Inicial (d-m-a/hh:mm)	Fecha Final (d-m-a/hh:mm)	Cantidad de Documentos	Cantidad de Personas	Duración (hh:mm:ss)	Estado	N° Tareas Pendientes
	Envío de la Solicitud	23-12-2013 / 01:39 PM	23-12-2013 / 01:39 PM	1	2	00:00:00	Terminado	0
	Cargue de Documento Soporte	23-12-2013 / 01:48 PM	23-12-2013 / 01:48 PM	3	0	00:00:00	Terminado	0
	Formalización de la Solicitud	23-12-2013 / 01:48 PM	23-12-2013 / 01:48 PM	1	2	00:00:00	Terminado	0

«« « » »»

 Regresar

En la consulta, las personas que intervienen en el asunto, se muestran así:



Detalle Procedimiento

Ayuda:	La Solicitud No. 209000003369 ha sido formalizada. El resultado de la formalización es Contrato REGISTRADO		
Descripción:	Formalización de la Solicitud	Fecha/Hora Inicial (d-m-a/hh:mm):	23-12-2013 / 01:48 PM
Unidad Administrativa:	DECLARANTE	Fecha/Hora Final (d-m-a/hh:mm):	23-12-2013 / 01:48 PM
Organización:	GRUPO PREMIER MOTORES BRITANICOS SAS	Lugar:	Nivel Central
Estado:	Terminado	Duración (hh:mm:ss):	00:00:00

N° Identificación	Nombre/Razón Social	Rol	Tarea	Estado Tarea
900056114	GRUPO PREMIER MOTORES BRITANICOS E.U.	Contribuyente Generico		
700085087	PRUEBA CLIENTE REPRESENTANTE SIEREGISTRO	Representante legal Certificado		

En la consulta, los documentos que se relacionan con el asunto, se muestran así:

N° Asunto:	201482380100000058		
Nombre Asunto:	Registros, Autorizaciones y Certificaciones:		
Año Apertura:	2014	Estado:	Cerrado
Monto:	0	Tipo de Asunto:	Caso

 Ver Imagen

PDF	N° de Formulario	Repetición	Nombre Tipo Formulario	N° Tipo Formulario	Fecha Documento	Clase
	209000004098	1	Solicitud para Registros, Autorizaciones y Certificaciones	20	04-03-2014 / 12:04 PM	Solicitud para Registro Aduanero
	15279000100620	1	Relación de Anexos	1527	04-03-2014 / 12:07 PM	Detalle del archivo que fue adicionado al Asunto.
	15279000100638	1	Relación de Anexos	1527	04-03-2014 / 12:07 PM	Detalle del archivo que fue adicionado al Asunto.
	16381000800753	1	Formalización Solicitud Registros, Autorizaciones y Certificaciones	1638	04-03-2014 / 06:40 PM	Formalización Solicitud Registros, Autorizaciones y Certificaciones

«« « » »»

Para consultar cualquier documento, dé clic en el botón PDF.