

Aplicabilidad:	S-17 Oficina para el Procesamiento de las solicitudes del Registro de Comerciantes MESA DE SERIALIZACIÓN
Asunto:	Serialización de los Modelos SC 2914, Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención

Personal designado al sistema Formware

2. Ingresar en sistema Formware el total de Modelos SC 2914 en cada lote según la información del Formulario 310-12.

3. Requiere el número para identificar el lote y la serie de números para los Modelos SC 2914.

4. Imprime el informe Lote de Producción (Formulario 992) generado por el sistema Formware.

5. En el Formulario 310-12, Hoja de de Lotes, anota el número de lote en el encasillado "Para uso de la oficina S-17" y el rango de números de serie (desde-hasta). Adjunta en la parte posterior del Formulario 310-12, Hoja de Lotes, el informe que genera FormWare.

6. Grapa el Formulario 310-12 y el Formulario 992 en la parte frontal del cartapacio.

7. Coloca el lote en la caja asignada para los lotes a numerarse.

a) Se colocarán solamente 50 lotes por cada caja.

8. Entrega la caja de 50 lotes al empleado encargado de numerar los Modelos SC 2914 con los números de serie correspondientes.

Personal designado para numerar

9. Ajusta los números en el sello para serializar de tal manera que coincidan con el número inicial (desde) de la serie de números asignados.

10. Sella el Modelo SC 2914 con el número de serie en el encasillado provisto.

11. Al terminar con el lote revisa que los números de serie estén correctos en cada uno de los Modelos incluidos en el informe de producción.

11.1. Si hubiese algún error o algún número estuviese borroso, corrige el mismo.

Aplicabilidad:	S-17 Oficina para el Procesamiento de las solicitudes del Registro de Comerciantes MESA DE SERIALIZACIÓN
Asunto:	Serialización de los Modelos SC 2914, Solicitud de Certificado de Registro de Comerciante y Certificado de Exención

Personal designado para numerar

11.1.1. Tinta blanca de corrector y anota el número correcto nuevamente.

11.1.2. Si se saltó un número, coloca el número correspondiente con el sello.

11.1.3. Número duplicado, elimina el número con tinta blanca de corrector y sella con el número siguiente correspondiente.

11.1.4. Modelo sin número, sella con el número siguiente correspondiente dentro del rango de serie asignado.

11.2. Que el último número de serie del lote coincida con el último número de rango de serie asignado por el sistema Formware (hasta).

12. Si encuentra que alguna Solicitud tiene grapado el Formulario 310-18, Hoja de Sustitución de Modelo SC 2914 en Lote, retira la Solicitud dejando la Hoja de Sustitución en el lote.

12.1. Coloca los Modelos SC 2914 retirados del lote en el área designada para su proceso.

13. Regresa el lote numerado y serializado a la caja correspondiente. Se repite esta acción hasta terminar todos los lotes de la caja.

14. Una vez completa la numeración de todos los lotes en la caja provisional, la lleva al área de los documentos listos para entrada de datos.

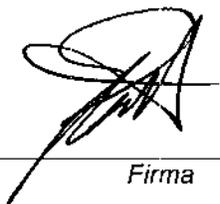
Lcdo. Carlos Serrano Terrón
Secretario Auxiliar
Área de Rentas Internas



Firma

1/22/07
Día Mes Año

Ing. Eliud Gerena López
Secretario Auxiliar
Área de Administración



Firma

1/27/2007
Día Mes Año