

## Constancias de Beneficios Vigentes RIT

### Propósito:

Que las empresas cuenten con un instrumento que acredite ante cualquier autoridad, el Régimen al que pertenecen y por consiguiente el derecho que tienen para gozar de los beneficios que le otorga el mismo.

### Alcance:

Que las empresas puedan gozar de los beneficios

otorgados. Personal que Interviene:

**Dirección General de Regímenes Especiales.-** Secretaria, Director (a), Analista, Analista Encargado de Revisión.

### Descripción del Procedimiento:

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable	Tiempo
1.- Ingreso de Solicitud.	El interesado presenta la solicitud de constancia de que están incorporados y tienen beneficios vigentes en los diferentes Regímenes. El director (a) realiza la asignación de los expedientes, se le entregan a los diferentes analistas y estos firman el libro	Secretaria, Solicitante, Directora, Analista.	½ día
2.- Asignación.	2.1 Asignado el expediente se pasa a la verificación de la información	Analistas	
3.- Verificación de Información	3.1 Si está al día la información estadística o la declaración jurada pasa la etapa 4. 3.3 Si no tiene la información al día, se le hace una nota de requerimiento y se da un margen de 10 días para que la	Analistas	½ día (10 días adicionales si debe información)
4.- Elaboración de Constancia.	Solicitar el expediente en archivo general. Información correspondiente a los antecedentes de la empresa. Elaborada y revisada la constancia se	Director (a), Analista.	½ día
5.- Entrega de Constancia.	4.1 Firma la constancia se entrega al solicitante.	Director (a), Secretaria	½ día
	<b>FIN DEL PROCESO</b>		<b>2 días.</b>