

Solicitud de **CORRECCIÓN** DE **CUENTA CORRIENTE**



DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

Instructivo trámite en línea de solicitud de corrección de cuenta corriente

Antecedentes

De acuerdo a lo dispuesto en la Resolución No. 201-2221 de 13 de marzo de 2020, publicada en Gaceta Oficial Digital, el martes 17 de marzo de 2020, “Por la cual se regulan los procedimientos para la corrección y anulación de errores e inconsistencias en las transacciones de naturaleza débito y crédito que alimentan la Cuenta Corriente tributaria del contribuyente, de los impuestos administrados por la Dirección General de Ingresos.” El Departamento de Sistemas de Información Tributaria realizó las adecuaciones respectivas en el módulo de Cuenta Corriente tributaria y en el flujo de procesos de correcciones a la cuenta corriente del sistema informático e-Tax 2.0, según lo dispone el artículo Octavo de dicha resolución.

1. Se debe ingresar al sistema con el RUC y NIT del contribuyente.

Usuario / Ruc

NIT

[Olvidó su NIT?](#)

[CERRAR](#)

[INGRESAR](#)

☐

No soy robot



Privacidad - Términos

2. Posteriormente, encontrará la opción en el menú Cuenta Corriente tributaria, **“Solicitud de Corrección de Cuenta Corriente”**.

	Cuenta corriente Tributaria
	Consultar Cuenta Corriente
	Solicitud de Corrección de Cuenta Corriente
	Consultar Cuenta Corriente Morosos

3. Una vez seleccionada la opción **“Solicitud de Corrección de Cuenta Corriente”**, se muestran disponible los siguientes tipos de corrección:
- PAGOS (natural, jurídico y fincas)

- DECLARACIÓN (natural y jurídico)
- TASA ÚNICA (jurídico)
- INMUEBLE (fincas)

De acuerdo al Tipo de corrección seleccionada se despliega una lista de Sub-Categorías para mayor precisión en la gestión de corrección que se requiere.

En el siguiente ejemplo se realiza una corrección de **PAGO** con la sub-categorías **“Impuesto errado”**.

Paso 1. Se realiza la solicitud de modificación al impuesto correcto.

Solicitud de Corrección de Cuenta Corriente

Gestionar Ajustes Y Correcciones

Tipo de corrección (*)
PAGO

Sub-Categorías (*)
Impuesto errado

Ruc: (*)
1-1-1

DV:
17

Contribuyente :
RUC DE PRUEBA

Datos Del Contribuyente

Teléfono Fijo:
1

Teléfono Móvil:
33

Fax:

Correo Electrónico:
JVERGARA@MEF.GOB.PA

Dirección:
CHORRERA, LLANO LARGO, 444, BELLA VISTA, PANAMA, PANAMA

En Observaciones debe colocar una explicación del motivo de su corrección

Paso 2. Se adjunta documento requerido, copia de boleta de pago.

Datos Del Representante Legal

Tipo Documento:
Número de Identidad:
Nombres y Apellidos:

Datos Básicos de la Solicitud

Documento a Corregir. (*):
Formulario:
Tipo de Pago:

Observación: (*)

Guardar Limpia

Adjuntar	Documento Requerido	Observación	Obligatorio	Presencial
	Copia de Boleta de Pago		\$	N

No se han agregado Documentos

Paso 3. Selecciona el botón “guardar” y genera una solicitud de corrección documento 312



MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL
DE INGRESOS

DOCUMENTO 312000001113
ESTADO RECIBIDO
FECHA 18/03/2020

FORM.312-4

SOLICITUD DE CORRECCION

Datos del Proceso

Numero Trámite: 655000060678
Nombre del Proceso: Gestionar Correccion Cuenta Corriente

Datos de la Solicitud

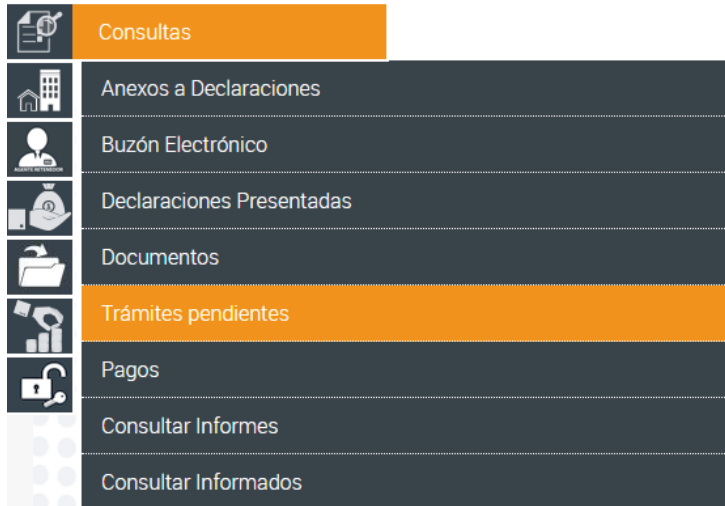
Ruc: 8-842-1538
Digito Verificador: 74
Nombre o Razon Social: LISSETH IRINA ALVAREZ ALTAMIRANDA
Tipo de Solicitud: PAGO
Sub-Categoría: Impuesto errado
Numero Documento Corregir: 07718C0006775694
Observacion: OK

Datos del Pago a Corregir

Campo	Valor Actual	Valor Nuevo
Ruc	8-842-1538	8-842-1538
Numero de Pago	07718C0006775694	07718C0006775694
Impuesto	306 - Tim.Nacional	308 - Timbres
Periodo		
Fecha de Pago Correcto		
Tipo de Pago Correcto		

Importante: Al realizar corrección de Pagos, Declaración, Tasa Única e Inmueble, se generará documento 312 con estado RECIBIDO. Esto genera un trámite en el sistema e-Tax 2.0 que es verificado por analista de la Dirección General de Ingresos, quienes luego de revisar podrán aprobar o rechazar su solicitud de corrección.

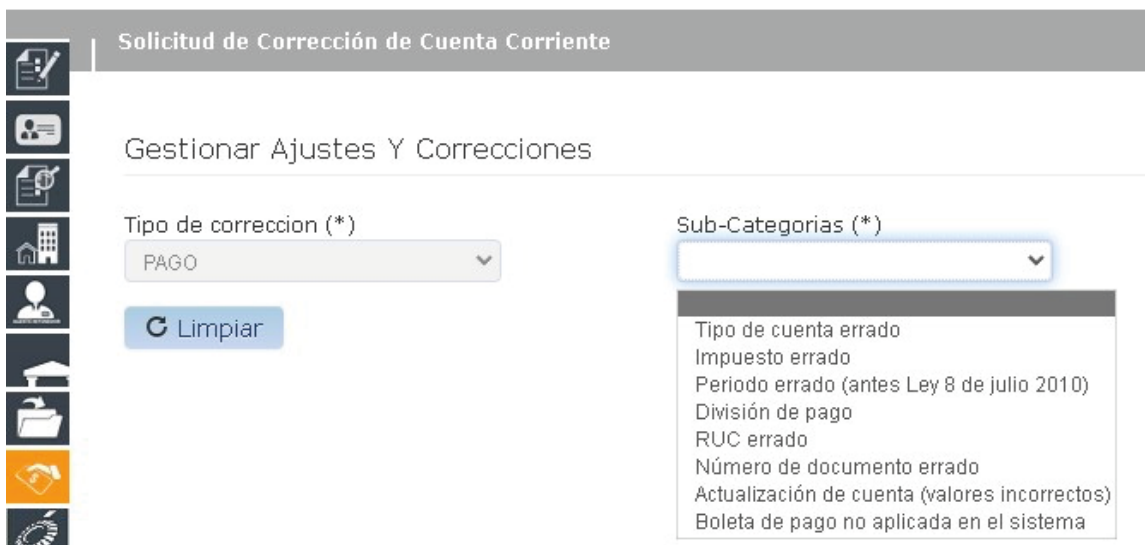
Estimado contribuyente: recuerde que puede dar seguimiento a sus trámites pendientes, entrando en el menú de Consultas, Opción Trámites Pendientes, según se muestra en la siguiente imagen:



El sistema le mostrará la siguiente pantalla, donde podrán verificar la actividad o paso en el cual se encuentra asignado su trámite y el estado del mismo.



Por ejemplo: Al seleccionar el tipo de corrección **PAGO** se despliegan las siguientes Sub-Categorías:



Al escoger el tipo de corrección **DECLARACIÓN** se despliegan las siguientes Sub-Categorías:

Solicitud de Corrección de Cuenta Corriente

Gestionar Ajustes y Correcciones

Tipo de correccion (*)
DECLARACIÓN

Sub-Categorías (*)

Error en datos de cabecera (antes 25 de julio 2016)
Error en casillas de declaración (Aviso de Operación y Retención Salarios)
Cuenta no actualizada con base en declaración presentada

Para el tipo de corrección de **TASA ÚNICA** se despliegan las siguientes Sub-Categorías:

Solicitud de Corrección de Cuenta Corriente

Gestionar Ajustes Y Correcciones

Tipo de correccion (*)
TASA UNICA

Sub-Categorías (*)

Boleta de Pago con RUC 9999-999-999999 y Pago Primera Tasa Registro Público
Actualización de cuenta corriente
Corrección del número de boleta de pago errado

Para el tipo de corrección de Inmueble (finca) se despligan los siguientes **Sub-categoría.**

Solicitud de Corrección de Cuenta Corriente

Gestionar Ajustes Y Correcciones

Tipo de correccion (*)
INMUEBLE

Sub-Categorías (*)

Actualización de valores en cuenta (montos incorrectos)
Cuenta bloqueada (impide Paz y Salvo)
Eliminar/Modificar débito automático generado por actualizaciones de ANATI

4. Después de escoger la Sub-categoría del Tipo de corrección específico, la pantalla muestra una primera sección de datos informativos del RUC, cuyos campos no son modificables; ya que, son los datos que cada contribuyente tiene registrado en sistema.

Solicitud de Corrección de Cuenta Corriente

Gestionar Ajustes Y Correcciones

Tipo de correccion (*)
PAGO

Sub-Categorías (*)
Impuesto errado

Ruc: (*)
1-1-1

DV:
17

Contribuyente :
RUC DE PRUEBA

Datos Del Contribuyente

Teléfono Fijo:
1

Teléfono Móvil:
33

Fax:

Correo Electrónico:
JVERGARA@MEF.GOB.PA

Dirección:
CHORRERA, LLANO LARGO, 444, BELLA VISTA, PANAMA, PANAMA

5. También se muestran otros campos que son requeridos de acuerdo al Tipo de corrección que se realiza. Algunos tipos de gestiones requieren que se informe el documento a corregir y la numeración del mismo (sea pago o declaración) **debe coincidir con la registrada en el sistema**, por lo cual se recomienda verificar el número de pago de la consulta de pagos, el número de declaración de la consulta de Declaraciones Presentadas o su estado de cuenta.

Datos Del Representante Legal

Tipo documento:
Número de Identidad:
Nombres y Apellidos:

Datos Básicos de la Solicitud

Documento a Corregir: (*)
Formulario:
Tipo de Pago:

Observación: (*)

Guardar Limpia

Adjuntar	Documento Requerido	Observación	Obligatorio	Presencial
	Copa de Boleta de Pago		S	N

No se han agregado Documentos

En Observaciones debe colocar una explicación del motivo de su corrección

6. Finalmente muestra una sección para adjuntar los soportes requeridos de acuerdo a la solicitud. (el documento adjunto no debe exceder una capacidad de 3MB).

Debe dar click en el signo de más (+) para agregar el documento Adjuntar.

1. Anulación de formularios 106 y 107

Con el propósito de dar un mejor servicio al contribuyente se procede a establecer el siguiente procedimiento

Requisitos para anulación de los formularios:

- Memorial debidamente firmado por el representante legal o vendedor en caso de personal natural dirigido a la DGI donde debe detallar los números de formularios anular, indicando de igual manera que exime a la DGI de cualquier reclamo futuro.
- Copia de cédula de la persona que firma el memorial.

Procedimiento:

- El contribuyente ingresa su solicitud de corrección en el sistema eTax2.0 con su RUC y NIT
- Busque la opción de Cuenta Corriente
- Luego Solicitud de Corrección de Cuenta Corriente
- Luego Corrección de Declaración
- Subcategoría Error en casillas de declaración ya que ésta opción permite anexar documentos
- Ingresar No. de Ruc

- En el campo documento a corregir se anota el No. de uno de los formularios que se requiere que se anule
- En el campo de observación detallar los números de formularios 106 y 107 que se están solicitando que se anulen.
- Anexar memorial y copia de cédula.
Para dar seguimiento a éste trámite, puede solicitar una Cita Virtual en dgicitas@mef.gob.pa importante anotar el número de trámite, ya que es un requisito para la cita.