




130-044 CERTIFICACIÓN DE PROCEDENCIA

El presente manual tiene por objeto entregar la información necesaria a los Operadores de Comercio Exterior (OCEs), que habitualmente trabajan con El Instituto Nacional De Pesca (Inp), para que puedan hacer uso de la Ventanilla Única Ecuatoriana para el Comercio Exterior (VUE).

Requisitos que se necesitan cumplir por parte del usuario del Portal de VUE (En cuanto a PC y Redes)

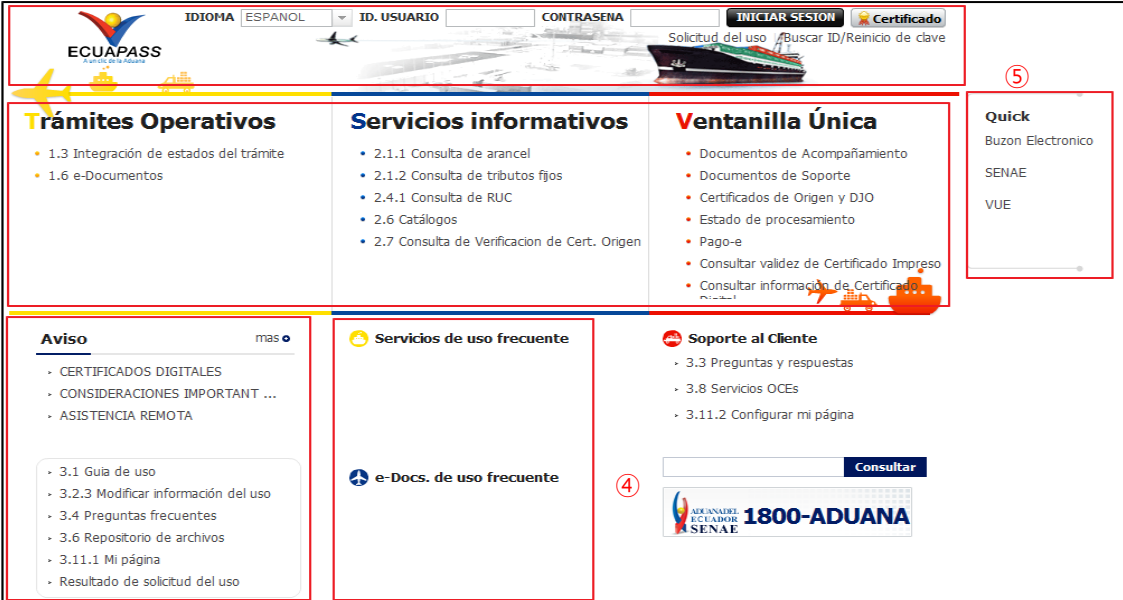
- Especificaciones del sistema recomendadas para el uso del Portal de VUE:

Clasificación	Descripción
Especificación del Sistema	Capacidad básica del PC <ul style="list-style-type: none"> • CPU: Procesador Intel Pentium superior a 1GHz. • MEMORIA RAM : Superior a 1 Gigabyte
Navegadores Web (Web Browsers)	 Internet Explorer, de versión igual o superior a 8.0  Chrome, de versión igual o superior a 17.0  Firefox, de versión igual o superior a 9.0
Resolución	1024 X 768
Java Runtime Environment	Java SE Runtime Environment 7u15 Ambos 32bit y 64bit JVM son aplicables

Ingresar a la página web: <https://ecuapass.aduana.gob.ec>

La pantalla principal está compuesta por 5 áreas y cada una de ellas está estructurada como se describe a continuación:

Estructura de la pantalla principal del Portal de ECUAPASS



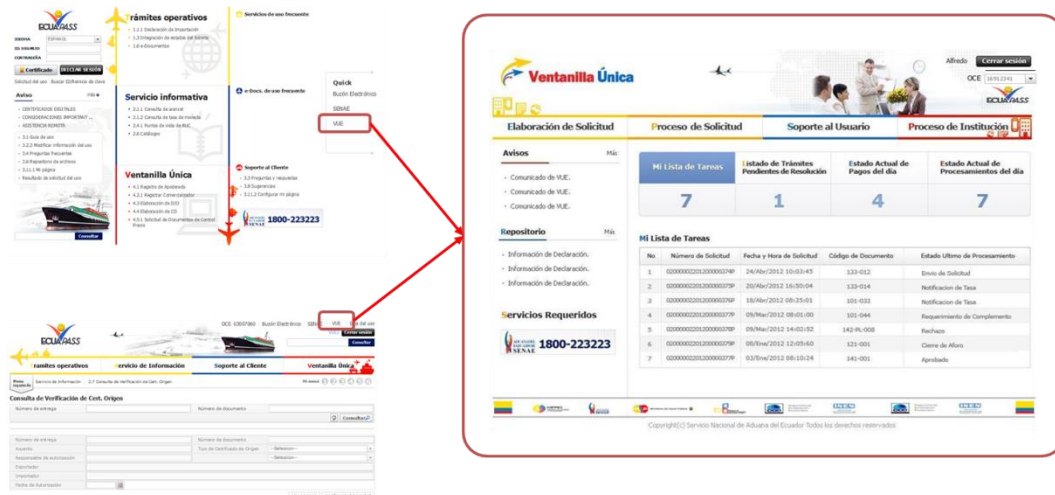
The screenshot shows the main interface of the ECUAPASS portal. It features a header with the ECUAPASS logo, language selection (ESPAÑOL), user login fields (ID. USUARIO, CONTRASEÑA), and a 'INICIAR SESIÓN' button. Below the header, the page is divided into several sections: 'Trámites Operativos' (Operative Procedures), 'Servicios informativos' (Informational Services), 'Ventanilla Única' (Single Window), 'Quick' (Buzon Electronico, SENA, VUE), 'Aviso' (Notice), 'Servicios de uso frecuente' (Frequently used services), 'e-Docs. de uso frecuente' (Frequently used e-Docs), and 'Soporte al Cliente' (Customer Support). A search bar and a 'Consultar' button are also visible. The page is annotated with numbers 1 through 5, corresponding to the areas described in the text.

- 1) Área de logotipo y log in
- log in, seleccionar idioma, solicitud de uso, buscar ID/contraseña.
- 2) Área de Contenido común
- Contenidos abiertos para todos, como boletines, guía de uso, R&R
- 3) Área de Menú de Operación
- Operaciones principales
 - Los menús en el 1er. y 2do. niveles están abiertos para facilitar los trámites operativos.
- 4) Área de Contenido de Usuario
- Ir directo al servicio principal y e-Docs. de uso frecuente
 - Cada usuario podrá configurar en Mi Página los campos que aparecerán en esta área.
- 5) Área de Quick-Link
- Ir directo a la Página web, correo electrónico entre otros mediante una nueva ventanilla.

Modo de acceso al portal de VUE

Existen 2 modos diferentes para acceder al portal de VUE.

- 1) Acceder seleccionando VUE en el Quick menú de la pantalla principal del ECUAPASS
- 2) Acceder seleccionando VUE que está en la parte superior de la pantalla de menús del ECUAPASS



The left screenshot shows the ECUAPASS main menu. A red box highlights the 'Ventanilla Única' link in the 'Servicio Informativo' section. A red arrow points from this link to the right screenshot.

The right screenshot shows the 'Ventanilla Única' portal. It features a navigation bar with 'Elaboración de Solicitud', 'Proceso de Solicitud', 'Soporte al Usuario', and 'Proceso de Institución'. Below this is a 'Mi Lista de Tareas' summary table:

Mi Lista de Tareas	Estado de Trámites Pendientes de Institución	Estado Actual de Papeo del día	Estado Actual de Procesamientos del día
7	1	4	7

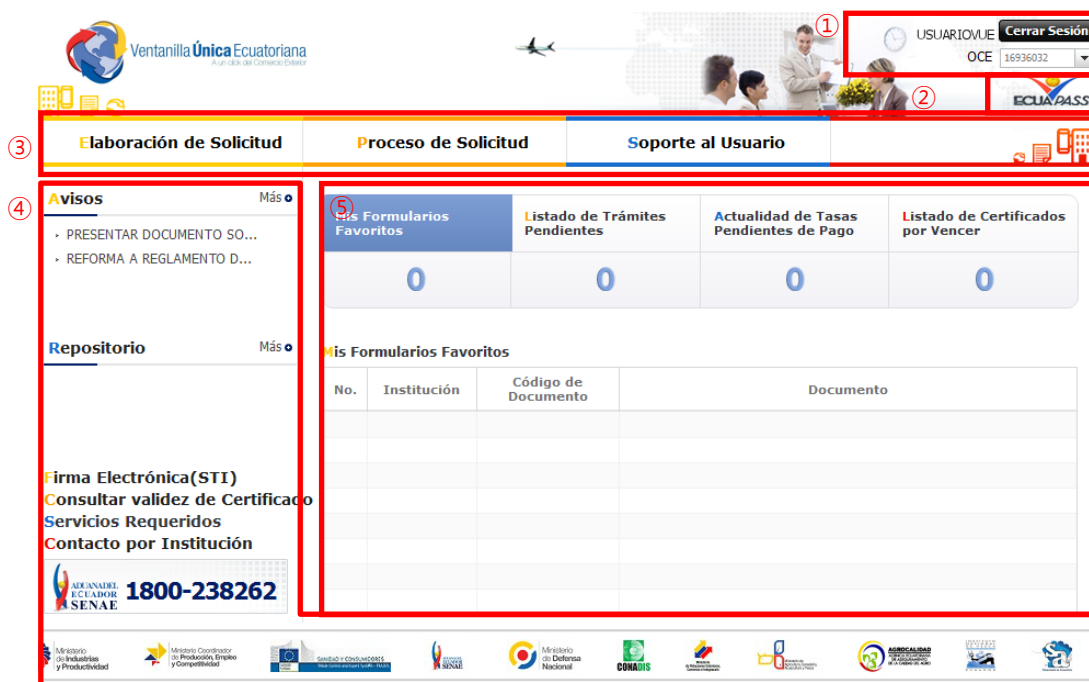
Below the summary table is a detailed 'Mi Lista de Tareas' table:

No.	Número de Solicitud	Fecha y Hora de Solicitud	Código de Documento	Estado Último de Procesamiento
1	00000002012000003798	24/Mar/2012 10:03:43	133-012	Inicio de Instambul
2	00000002012000003798	20/Mar/2012 16:50:04	133-014	Notificación de Tasa
3	00000002012000003798	18/Mar/2012 06:35:01	101-033	Notificación de Tasa
4	00000002012000003798	09/Mar/2012 08:01:00	101-044	Requerimiento de Complemento
5	00000002012000003798	09/Mar/2012 14:02:52	142-06-008	Respuesta
6	00000002012000003798	09/Mar/2012 12:05:40	121-001	Cierre de Afiliación
7	00000002012000003798	03/Mar/2012 00:10:24	141-001	Aprobado

Modo de acceso al portal de VUE

Estructura de la pantalla principal del portal de VUE

- 1) La pantalla principal del portal de VUE está compuesta por 5 áreas.
- 2) Gestión de datos del usuario y sesiones: Datos del usuario ingresado desde el ECUAPASS, botón de cerrar sesión.
- 3) Portal de ECUAPASS: Botón para ir al portal de ECUAPASS.
- 4) Menú de funciones de la VUE: Elaboración de Solicitud, Proceso de Solicitud & Soporte al Usuario.
- 5) Servicios adicionales: Avisos, Repositorio, HelpDesk, banner (link de las páginas web de las entidades involucradas).
- 6) Área de contenido: Información del estado actual de tramitación (Formularios principales, listado de trámites pendientes, actualidad de tasas pendientes de pago, listado de certificados por vencer), visualización de los detalles y el estado del trámite de cada contenido.



The screenshot shows the main interface of the VUE portal. At the top right, a user profile box (1) displays 'USUARIO VUE' and 'Cerrar Sesión' with a dropdown menu showing 'OCE' and '16936032'. Below this is the 'ECUAPASS' logo (2). A horizontal navigation bar (3) contains three tabs: 'Elaboración de Solicitud', 'Proceso de Solicitud', and 'Soporte al Usuario'. On the left side, there is a sidebar (4) with sections for 'Avisos' (containing 'PRESENTAR DOCUMENTO SO...' and 'REFORMA A REGLAMENTO D...'), 'Repositorio', 'Firma Electrónica (STI)', 'Consultar validez de Certificado', 'Servicios Requeridos', and 'Contacto por Institución' with the phone number '1800-238262'. The main content area (5) features a dashboard with four summary cards: 'Mis Formularios Favoritos' (0), 'Listado de Trámites Pendientes' (0), 'Actualidad de Tasas Pendientes de Pago' (0), and 'Listado de Certificados por Vencer' (0). Below these is a table titled 'Mis Formularios Favoritos' with columns for 'No.', 'Institución', 'Código de Documento', and 'Documento'. The footer contains logos of various government institutions.

VUE Estructura de la pantalla principal del portal de VUE

Elaboración de la solicitud

La consulta de la pantalla de elaboración de solicitud se realiza de la siguiente manera, se escoge el menú de: elaboración de solicitud / documentos de acompañamiento / listado de documentos de acompañamiento.

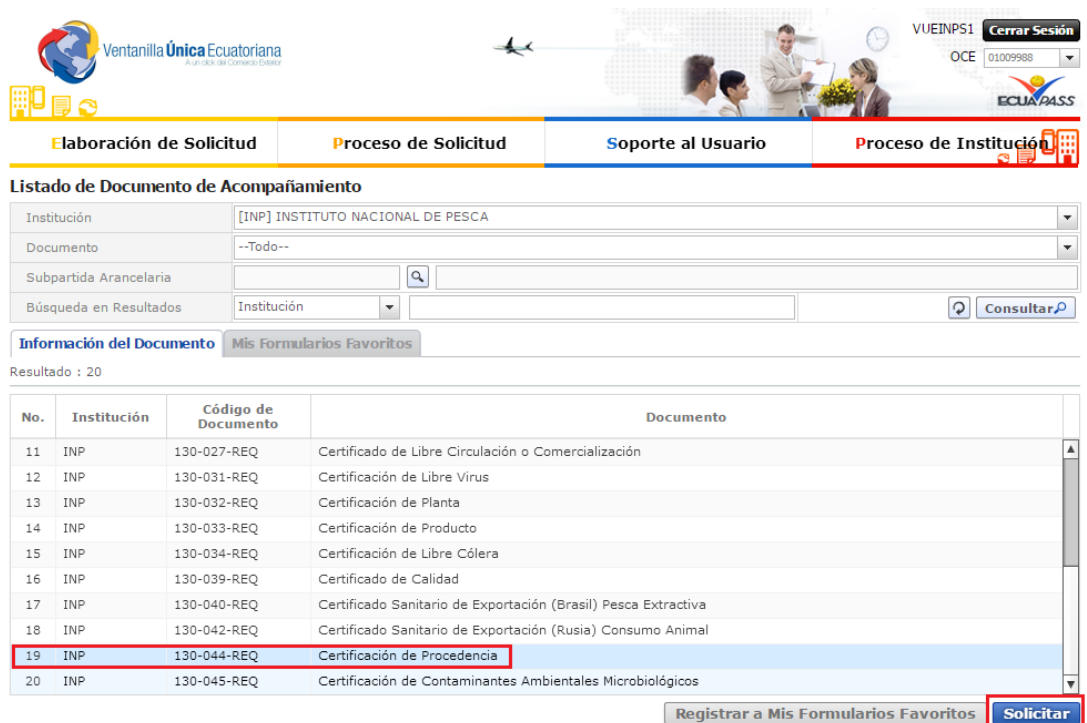


The screenshot shows the VUEINPS1 dashboard with the following navigation menu and summary table:

Elaboración de Solicitud	Proceso de Solicitud	Soporte al Usuario	Proceso de Institución
Documentos de Acompañam... Documentos de Soporte > AVISOS DE LAS ENTIDADE... > PRUEBA > FELIZ CUMPLEAÑOS PAMEL...	Listado de Documento de Acompañamiento Admin de DCP Mis Formularios Favoritos 20	Listado de Trámites Pendientes 654	Actualidad de Tasas Pendientes de Pago 49 Listado de Certificados por Vencer 0

Menú para la búsqueda de solicitudes

Pantalla de consulta de la lista de formularios, se escoge la institución de INP, luego se da click en el botón de consultar, se escoge el formulario deseado y se da click en el botón “Solicitar”



The screenshot shows the search results page for 'Certificación de Procedencia' with the following details:

Listado de Documento de Acompañamiento

Institución: [INP] INSTITUTO NACIONAL DE PESCA
 Documento: --Todo--
 Subpartida Arancelaria: []
 Búsqueda en Resultados: Institución [] [Consultar](#)

Información del Documento **Mis Formularios Favoritos**

Resultado : 20

No.	Institución	Código de Documento	Documento
11	INP	130-027-REQ	Certificado de Libre Circulación o Comercialización
12	INP	130-031-REQ	Certificación de Libre Virus
13	INP	130-032-REQ	Certificación de Planta
14	INP	130-033-REQ	Certificación de Producto
15	INP	130-034-REQ	Certificación de Libre Cólera
16	INP	130-039-REQ	Certificado de Calidad
17	INP	130-040-REQ	Certificado Sanitario de Exportación (Brasil) Pesca Extractiva
18	INP	130-042-REQ	Certificado Sanitario de Exportación (Rusia) Consumo Animal
19	INP	130-044-REQ	Certificación de Procedencia
20	INP	130-045-REQ	Certificación de Contaminantes Ambientales Microbiológicos

[Registrar a Mis Formularios Favoritos](#) [Solicitar](#)

Se elabora la solicitud de Certificación de Procedencia

130-044 Pantalla de solicitud

1	Datos de Solicitud			
	* Número de Solicitud	01009988	2014	<input type="button" value="Consultar"/>
	* Ciudad de Solicitud	--Selección--	* Fecha de Solicitud: 17/11/2014	
			* Número de Autorización Previa para Productos de Prohibida Exportación-SA:	
2	Datos de Solicitante			
	* Clasificación de Solicitante	<input checked="" type="radio"/> Persona Jurídica <input type="radio"/> Persona Natural		* Número de Identificación de la Empresa Solicitante (RUC)
	* Razón Social de Solicitante	UNCORP S.A.		
	* Representante Legal de Solicitante	VUEINPS1		
	* Provincia de la Empresa Solicitante	[001] AZUAY	* Cantón/Ciudad de la Empresa Solicitante	[01260] CUENCA
	* Parroquia de la Empresa Solicitante	--Parroquia--		
	* Dirección de la Empresa Solicitante	TEST ADDR		
	* Nombre de Solicitante	VUEINPS1		
	* Teléfono de Solicitante	0425349464	Fax de Solicitante	0424710208
		Correo Electrónico de Solicitante	CORREODEV@DEV.DEV	
3	Datos de Exportador <input type="checkbox"/> Es la misma información del solicitante			
	* Clasificación de Exportador	<input type="radio"/> Persona Jurídica <input checked="" type="radio"/> Persona Natural		* Número de Identificación de Exportador
	* Nombre de Exportador			
	* Provincia	--Provincia--	* Cantón/Ciudad	--Cantón--
	* Parroquia	--Parroquia--		
	* Dirección			
	* Teléfono de Exportador		Fax de Exportador	
	Correo Electrónico de Exportador			
4	Datos de Importador			
	* Nombre de Importador			
	* País del Importador	--Selección--	* Ciudad Importador	--Selección--
	* Dirección de Importador			
	* Teléfono de Importador		Fax de Importador	
	Correo Electrónico de Importador			
5	Datos Generales			
	* Número de Factura Comercial			
	* Zona de Laboratorio			
	* Dirección de Laboratorio			
	* Código de Laboratorio			
6	Datos de Producto			
	* Subpartida Arancelaria	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/>		
	* Código de Tanque		* Código de Muestra LAB-EPA	
	* Unidad de Cultivo			
	* Forma de Presentación			
	* Nombre de Especie			
	* Trazabilidad de Reproductor			
	* Nombre de País de Destino	--Selección--	* Peso Neto	0.00 KG
	* Cantidad de Cartones	0 CRT	* Cantidad de Exportación	0 --Selección--

Datos de Análisis

No.	Nombre de Análisis	Cantidad de Analisis

Nota : La cantidad de larvas a exportar se redondea para el cobro del análisis (ejemplo: cantidad de larvas es 5.500.000 se cobra por 6.000.000)
Por cada cinco millones de post-larvas se cobra un análisis
Análisis de Virus WSSV se cobran por cada millón
Análisis de Virus YHV, IHNV y otros, se cobran por cada tanque cada Virus

Nombre de Análisis Cantidad de Analisis U

Observaciones

Observaciones de Solicitante

Documento Adjunto

Resultado : 0 Tamaño de Archivo : 0(KB)

Condición : (*) Obligatorio, (+) Condicional, (O) Opcional

Condición	Nombre de Archivo	Descripción	Número de Archivo Adjunto
*	CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DEL PADROTE		0
*	FACTURA DEL COMERCIAL		0

130-44 Pantalla completa de la solicitud

130-044 La pantalla completa de la solicitud está formada por 9 partes. Cada parte es explicada detalladamente a continuación por números.

① Datos de Solicitud

Datos de Solicitud

* Número de Solicitud	01009988	2014	<input type="button" value="Consultar"/>	* Fecha de Solicitud	17/11/2014
* Ciudad de Solicitud	--Selección--			Numero de Autorizacion Previa para Productos de Prohibida Exportacion-SA	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Datos de Solicitud

La estructura de la pantalla se detalla a continuación.

- Número de Solicitud: Se genera el número de solicitud haciendo clic en el botón [Consultar] después de seleccionar el código de OCE. (Ver el título 6.7.2.3 Generar número de solicitud)
- Fecha de Solicitud: Es la fecha de solicitud es ingresado automáticamente con la fecha de hoy.

- Ciudad de Solicitud: Se selecciona la ciudad de solicitud desde la lista.
- Número de Autorización Previa para Productos de Prohibida Exportación-SA: Se ingresa el número de Autorización previa para productos de exportación prohibida.

② Datos de Solicitante

Datos de Solicitante			
* Clasificación de Solicitante	<input checked="" type="radio"/> Persona Jurídica <input type="radio"/> Persona Natural	* Número de Identificación de la Empresa Solicitante (RUC)	0991285288001
* Razón Social de Solicitante	UNCORP S.A.		
* Representante Legal de Solicitante	VUEINPS1		
* Provincia de la Empresa Solicitante	[001] AZUAY	* Cantón/Ciudad de la Empresa Solicitante	[01260] CUENCA
* Parroquia de la Empresa Solicitante	--Parroquia--		
* Dirección de la Empresa Solicitante	TEST ADDR		
* Nombre de Solicitante	VUEINPS1		
* Teléfono de Solicitante	0425349464	Fax de Solicitante	0424710208
Correo Electrónico de Solicitante	CORREODEV@DEV.DEV		

Datos de Solicitante

La estructura de la pantalla se detalla a continuación.

- Clasificación de la Empresa Solicitante: Se selecciona la clasificación de la empresa solicitante.
- Número de Identificación de la Empresa Solicitante (RUC): El número de identificación de la empresa solicitante (RUC) es rellenado automáticamente.
- Razón Social de Solicitante: La razón social de solicitante correspondiente es rellenado automáticamente.
- Representante Legal de Solicitante: El representante legal de la Empresa.
- Provincia de la Empresa Solicitante: La provincia de la empresa solicitante es seleccionada automáticamente desde la lista.
- Cantón/Ciudad de la Empresa Solicitante: El cantón/ciudad de la empresa solicitante es seleccionado automáticamente desde la lista.
- Parroquia de la Empresa Solicitante: Se selecciona la parroquia de la empresa solicitante desde la lista.
- Dirección de la Empresa Solicitante: El resto de la dirección de la empresa solicitante es rellenado automáticamente.
- Nombre de Solicitante: Se ingresa el nombre de solicitante.
- Teléfono de Solicitante: El teléfono de solicitante es rellenado automáticamente.
- Fax de Solicitante: Se ingresa el fax de solicitante.
- Correo Electrónico de Solicitante: El correo electrónico de solicitante es rellenado automáticamente.

③ Datos de Exportador

Datos de Exportador		<input type="checkbox"/> Es la misma información del solicitante	
* Clasificación de Exportador	<input type="radio"/> Persona Jurídica <input checked="" type="radio"/> Persona Natural	* Número de Identificación de Exportador	--Selección--
* Nombre de Exportador			
* Provincia	--Provincia--	* Cantón/Ciudad	--Cantón--
* Parroquia	--Parroquia--		
* Dirección			
* Teléfono de Exportador		Fax de Exportador	
Correo Electrónico de Exportador			

Datos de Exportador

La estructura de la pantalla se detalla a continuación.

- En caso de hacer clic en la casilla de "Es la misma información del solicitante", Datos de exportador son rellenos automáticamente con los datos del solicitante.
- Clasificación de Exportador: Se selecciona la clasificación de Exportador.
- Número de Identificación de Exportador: Se ingresa el número de RUC del exportador.
- Nombre de Exportador: Se ingresa el nombre de exportador.
- Provincia de Exportador: Se selecciona la provincia de Exportador desde la lista.
- Cantón / Ciudad de Exportador: Se selecciona el cantón de exportador desde la lista.
- Parroquia de Exportador: Se selecciona la parroquia de exportador desde la lista.
- Dirección de Exportador: Se ingresa el resto de la dirección de exportador.
- Teléfono de Exportador: Se ingresa el teléfono de exportador.
- Fax de Exportador: Se ingresa el fax de exportador.
- Correo Electrónico de Exportador: Se ingresa el correo electrónico de exportador.

④ Datos de Importador

Datos de Importador	
* Nombre de Importador	
* País del Importador	--Selección--
* Dirección de Importador	
* Teléfono de Importador	
Correo Electrónico de Importador	

Datos de Importador

La estructura de la pantalla se detalla a continuación.

- Nombre de Importador: Se ingresa el nombre de importador.
- País del Importador: Se selecciona el país de importador.
- Ciudad Importador: Se selecciona la ciudad correspondiente al país del importador.
- Dirección de Importador: Se ingresa el resto de la dirección de importador.
- Teléfono de Importador: Se ingresa el teléfono de importador.
- Fax de Importador: Se ingresa el fax de importador.
- Correo Electrónico de Importador: Se ingresa el correo electrónico de importador.

⑤ Datos de Generales

Datos Generales	
* Número de Factura Comercial	<input type="text"/>
* Zona de Laboratorio	<input type="text"/>
* Dirección de Laboratorio	<input type="text"/>
* Código de Laboratorio	<input type="text"/>

Datos Generales

La estructura de la pantalla se detalla a continuación.

- Número de Factura Comercial: Se ingresa el número de la factura comercial.
- Zona de Laboratorio: Se ingresa la zona de laboratorio.
- Dirección de Laboratorio: Se ingresa el resto de la dirección de laboratorio.
- Código de Laboratorio: Se ingresa el número de laboratorio.

⑥ Datos de Producto

Datos de Producto	
* Subpartida Arancelaria	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>
* Codigo de Tanque	<input type="text"/> * Código de Muestra LAB-EPA <input type="text"/>
* Unidad de Cultivo	<input type="text"/>
* Forma de Presentación	<input type="text"/>
* Nombre de Especie	<input type="text"/>
* Trazabilidad de Reproductor	<input type="text"/>
* Nombre de País de Destino	--Selección-- * Peso Neto <input type="text" value="0.00"/> <input type="text" value="KG"/>
* Cantidad de Cartones	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="CRT"/> * Cantidad de Exportación <input type="text" value="0"/> --Selección--

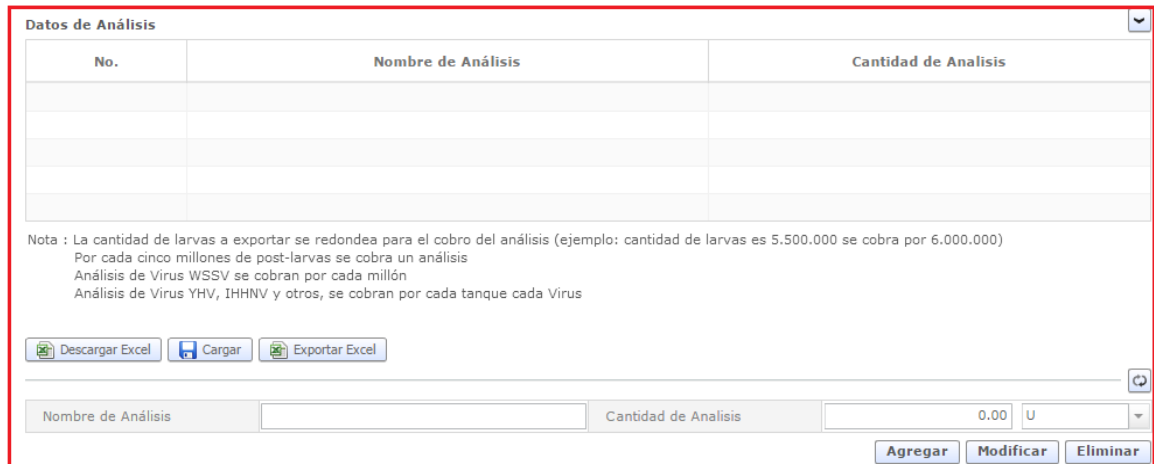
Datos de Producto

La estructura de la pantalla se detalla a continuación.

- Subpartida Arancelaria: Click en el icono --> Consultar --> Escoger subpartida arancelaria correspondiente --> Confirmar

- Código de Tanque: Se ingresa el número de tanque.
- Código de Muestra LAB-EPA: Se ingresa el número de muestra LAB-EPA.
- Unidad de Cultivo: Se ingresa la unidad de cultivo.
- Forma de presentación: Se ingresa la forma de presentación del producto.
- Nombre de Especie: Se ingresa el nombre de la especie.
- Trazabilidad del Reproductor: Se ingresa la trazabilidad del reproductor.
- Nombre del País de Destino: Se selecciona el país de destino.
- Peso Neto: Se ingresa el peso neto y seleccione el tipo.
- Cantidad de Cartones: Se ingresa la cantidad de cartones y seleccione el tipo.
- Cantidad de Exportación: Se ingresa la cantidad de exportación y seleccione el tipo.

⑦ Datos de Análisis



Datos de Análisis

No.	Nombre de Análisis	Cantidad de Analisis

Nota : La cantidad de larvas a exportar se redondea para el cobro del análisis (ejemplo: cantidad de larvas es 5.500.000 se cobra por 6.000.000)
Por cada cinco millones de post-larvas se cobra un análisis
Análisis de Virus WSSV se cobran por cada millón
Análisis de Virus YHV, IHNV y otros, se cobran por cada tanque cada Virus

Descargar Excel Cargar Exportar Excel

Nombre de Análisis Cantidad de Analisis U

Agregar Modificar Eliminar

Datos de Análisis

La estructura de la pantalla se detalla a continuación.

- Descargar Excel: Se descarga el documento con el formato de datos de análisis.
- Cargar: Se carga el documento anterior con los datos de análisis correspondientes.
- Exportar Excel: Se descarga el documento previamente cargado.
- Nombre de Análisis: Se ingresa el nombre del análisis
- Cantidad de Análisis: Se ingresa la cantidad de análisis y seleccione el tipo.

⑧ Observaciones

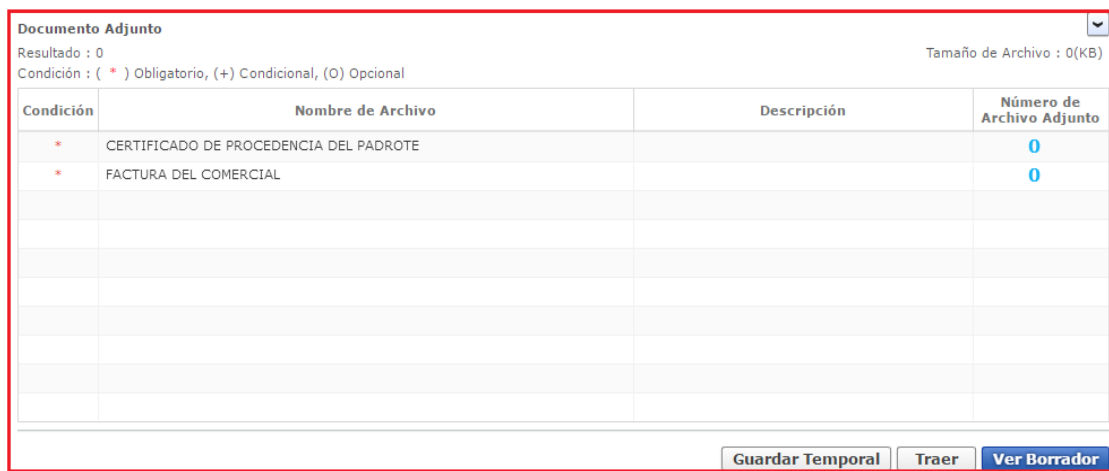


Observaciones

La estructura de la pantalla se detalla a continuación.

- Observaciones de Solicitante: Se ingresa las observaciones de la solicitud.

⑨ Documento Adjunto



Condición	Nombre de Archivo	Descripción	Número de Archivo Adjunto
*	CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DEL PADROTE		0
*	FACTURA DEL COMERCIAL		0

Documento Adjunto

La estructura de la pantalla se detalla a continuación.

- Haciendo clic en el 'Número de Archivo Adjunto' se abre una ventanilla donde permite adjuntar el archivo correspondiente.



Archivo Adjunto	Tamaño de Archivo (KB)	Descargar
<input type="checkbox"/> Adjunto1.pdf	2	<input type="button" value="Descargar"/>

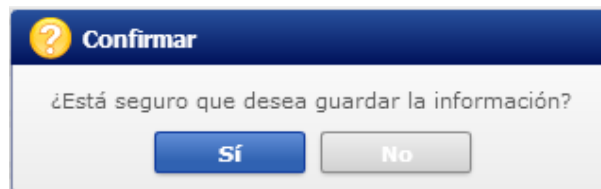
⑩ Botones de [Guardar Temporal], [Traer] y [Ver Borrador]



Botón de solicitud

La estructura de la pantalla se detalla a continuación.

- Se guarda temporalmente el contenido de la solicitud haciendo clic en el botón [Guardar Temporal].
- Trae el contenido de una solicitud enviada en el pasado o de un certificado haciendo clic en el botón de [Traer].
- Se envía una solicitud haciendo clic en el botón de [Ver Borrador]. Y se abre esta ventana de confirmación



En caso de haber hecho clic en el botón [Sí] en el paso anterior, se abre una nueva ventana de autenticación de SENAE



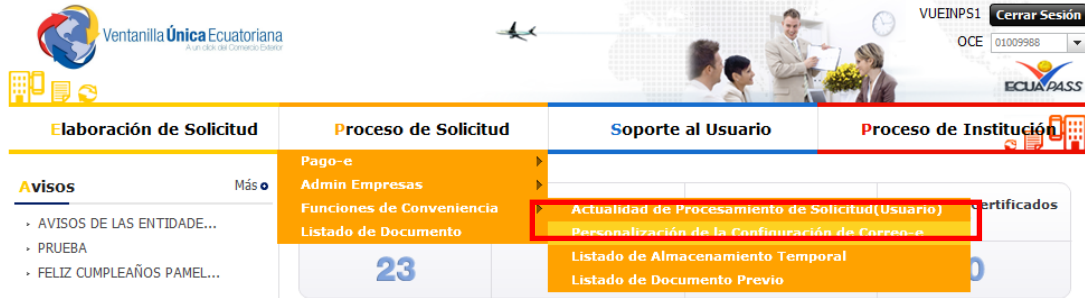
Y por último se visualiza un mensaje indicando que el proceso ha sido completado exitosamente. Se cierra la ventanilla haciendo clic en el botón [Aceptar].



Cómo verificar el estado de procesamiento de la solicitud:

Acceda al sistema como solicitante

Seleccione el menú Home > Proceso de Solicitud > Funciones de Conveniencia > Actualidad de Procesamiento de Solicitud (Usuario)



Actualidad de procesamiento de Solicitud

Estructura de la pantalla de estado del procesamiento de la solicitud

Actualidad de Procesamiento de Solicitud

* Número de Identificación de Solicitante: Solicitante [0991285288001] RUC [0991285288001]
 Código de OCEs: --Todo-- Estado de Procesamiento: --Todo--
 Categoría de Trabajo: --Todo--
 Institución: --Todo--
 Documento: --Todo--
 Número de Solicitud: _____ Número Otorgado de Certificado: _____
 Fecha de Solicitud: Mes [13/10/2014] [13/11/2014]
 Búsqueda en Resultados: Número de Solicitud [] [Consultar](#)

Resultado : 287

No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo	Institución	Número de emisión de certificado
1	01009988201400002543P	Pago Confirmado	13/Nov/2014	Documento de Acompañamiento	INP	1
2	01009988201400002542P	Pago Confirmado	13/Nov/2014	Documento de Acompañamiento	INP	1
3	01009988201400002541P	Pago Confirmado	13/Nov/2014	Documento de Acompañamiento	INP	1
4	01009988201400002540P	Pago Autorizado	13/Nov/2014	Documento de Acompañamiento	INP	1
5	01009988201400002539P	Solicitud Recaptada	13/Nov/2014	Documento de Acompañamiento	INP	1

[Descargar Excel](#)

Información de Documento Estado de Documento [Ver Original](#)

Número de Identificación de Solicitante: 0991285288001 Categoría de Trabajo: DOCUMENTO DE ACOMPAÑAMIENTO
 Número de Solicitud: 01009988201400002539P Institución: INP
 Nombre de Documento: CERTIFICACION DE PROCEDENCIA
 Estado de Procesamiento: SOLICITUD RECEPTADA
 Fecha de Solicitud: 13/11/2014 Solicitante: VUEINPS1
 Número Otorgado de Certificado: _____ Número de emisión de certificado: _____
 Archivo de Texto Original: 20141113112952_01009988201400002539P_DATA.XML [Descargar Documento](#)
 Archivo de SOAP: 20141113112952_01009988201400002539P_SOAP.XML [Descargar SOAP](#)

No.	Archivo	Tamaño de Archivo
1	130-031.pdf	366,476
2	130-044.pdf	401,276

[Descargar](#)

Pantalla completa del estado de procesamiento de la solicitud

- Descripción de Pantalla: Pantalla donde el solicitante o el propietario de la carga verifica el estado de procesamiento de la solicitud.
 - Sección de búsqueda donde se ingresa las condiciones de la búsqueda de la consulta del estado actual de procesamiento de la solicitud.
 - Sección donde se despliega el listado de procesamiento de la solicitud buscada de acuerdo a las condiciones de la consulta.
 - Se puede ver la información de la solicitud y el historial del estado de la solicitud registrada.

- Información del documento
- Estado del documento: Historial de los estados del documento

Cómo consultar el estado de procesamiento de la solicitud

Actualidad de Procesamiento de Solicitud

1. Número de Identificación de Solicitante: Solicitante [▼] RUC [▼] 0991285288001

Código de OCEs: --Todo-- Estado de Procesamiento: --Todo--

Categoría de Trabajo: --Todo--

Institución: --Todo--

Documento: --Todo--

2. Número de Solicitud: [] Número Otorgado de Certificado: []

Fecha de Solicitud: Mes [▼] 13/10/2014 [] 13/11/2014 []

Búsqueda en Resultados: Número de Solicitud [▼] [] 3. Consultar []

Resultado : 287 4.

No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo	Institución	Número de emisión de certificado
1	01009988201400002543P	Pago Confirmado	13/Nov/2014	Documento de Acompañamiento	INP	1
2	01009988201400002542P	Pago Confirmado	13/Nov/2014	Documento de Acompañamiento	INP	1
3	01009988201400002541P	Pago Confirmado	13/Nov/2014	Documento de Acompañamiento	INP	1
4	01009988201400002540P	Pago Autorizado	13/Nov/2014	Documento de Acompañamiento	INP	1
5	01009988201400002539P	Solicitud Receptada	13/Nov/2014	Documento de Acompañamiento	INP	1


Consultar el estado actual de procesamiento de la solicitud

A continuación se detalla la explicación de las condiciones importantes para realizar la búsqueda.

- Número de Identificación de Solicitante:
 - Solicitante: Seleccione el tipo de documento de identificación dentro de la lista desplegable (RUC, Cédula de Identidad, Pasaporte).
 - Propietario de Carga: Seleccione el tipo de documentos de identificación dentro de la lista desplegable (RUC, Cédula de Identidad, Pasaporte).
- Número de Solicitud: Ingrese el número de la solicitud.
- [Consultar]: Botón para buscar con las condiciones ingresadas

La columna de “Estado de Procesamiento de Trámite” muestra el estado actual de la solicitud.

También se puede realizar la búsqueda con las siguientes condiciones.

- Código de OCE: Seleccione el código OCE del solicitante en la lista desplegable (No corresponde para los propietarios de carga).
- 4. Estado de Procesamiento: Seleccione el estado de procesamiento en la lista desplegable.
- Categoría de Trabajo: Seleccione la clasificación del proceso en la lista desplegable.
- Institución: Seleccione la entidad en la lista desplegable.
- Documento: Seleccione el tipo de documento en la lista desplegable.
- Número Otorgado de Certificado: Ingrese el número del certificado.
- Fecha de Solicitud: Seleccione la fecha de solicitud utilizando el calendario..
- Búsqueda en Resultados: Ingrese las condiciones de búsqueda dentro de los resultados.
-  Es el icono para inicializar y actualizar la búsqueda.

Cómo ver la solicitud original

Al hacer clic en el botón [Ver Original] en la parte superior izquierda de la sección de detalles de la solicitud, pasará a la pantalla donde se visualizará la solicitud original.

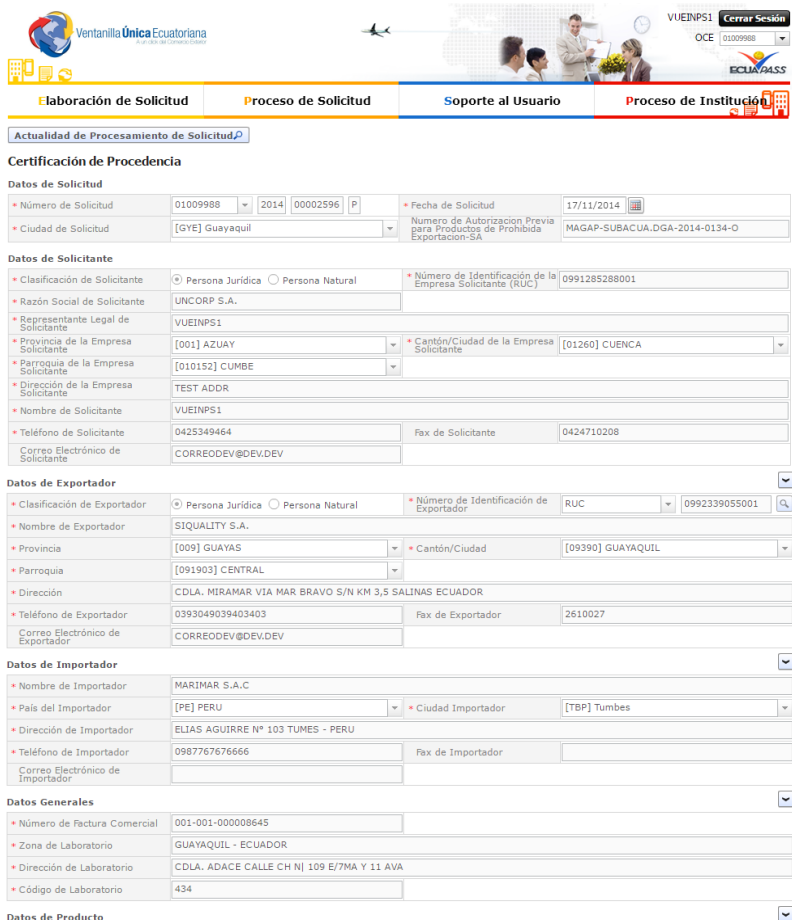
Información de Documento		Estado de Documento	
Ver Original			
Número de Identificación de Solicitante	0991285288001	Categoría de Trabajo	DOCUMENTO DE ACOMPAÑAMIENTO
Número de Solicitud	01009988201400002539P	Institución	INP
Nombre de Documento	CERTIFICACION DE PROCEDENCIA		
Estado de Procesamiento	SOLICITUD RECEPTADA		
Fecha de Solicitud	13/11/2014	Solicitante	VUEINPS1
Número Otorgado de Certificado		Número de emisión de certificado	
Archivo de Texto Original	20141113112952_01009988201400002539P_DATA.XML	Descargar Documento	
Archivo de SOAP	20141113112952_01009988201400002539P_SOAP.XML	Descargar SOAP	

Información detallada del estado actual de procesamiento de la solicitud

- Descripción de pantalla:

Se puede comprobar la información detallada del estado actual de procesamiento de la solicitud.

Al hacer clic en el botón [Ver Original], se desplegará la versión original de la solicitud.



Actualidad de Procesamiento de Solicitud

Certificación de Procedencia

Datos de Solicitud

Número de Solicitud	01009988	2014	00002596	P	Fecha de Solicitud	17/11/2014
Ciudad de Solicitud	[GYE] Guayaquil	Número de Autorización Previa para Productos de Prohibida Exportación-SA		MAGAP-SUBACUA.DGA-2014-0134-O		

Datos de Solicitante

Clasificación de Solicitante	<input checked="" type="radio"/> Persona Jurídica <input type="radio"/> Persona Natural	Número de Identificación de la Empresa Solicitante (RUC)	0991285288001
Razón Social de Solicitante	UNCORP S.A.		
Representante Legal de Solicitante	VUEINPS1		
Provincia de la Empresa Solicitante	[001] AZUAY	Cantón/Ciudad de la Empresa Solicitante	[01260] CUENCA
Parroquia de la Empresa Solicitante	[010152] CUMBE		
Dirección de la Empresa Solicitante	TEST ADDR		
Nombre de Solicitante	VUEINPS1		
Teléfono de Solicitante	0425349464	Fax de Solicitante	0424710208
Correo Electrónico de Solicitante	CORREODEV@DEV.DEV		

Datos de Exportador

Clasificación de Exportador	<input checked="" type="radio"/> Persona Jurídica <input type="radio"/> Persona Natural	Número de Identificación de Exportador	RUC	0992339055001
Nombre de Exportador	SIQUALITY S.A.			
Provincia	[009] GUAYAS	Cantón/Ciudad	[09390] GUAYAQUIL	
Parroquia	[091903] CENTRAL			
Dirección	CDLA. MIRAMAR VIA MAR BRAVO S/N KM 3,5 SALINAS ECUADOR			
Teléfono de Exportador	0393049039403403	Fax de Exportador	2610027	
Correo Electrónico de Exportador	CORREODEV@DEV.DEV			

Datos de Importador

Nombre de Importador	MARIMAR S.A.C			
País del Importador	[PE] PERU	Ciudad Importador	[TBP] Tumbes	
Dirección de Importador	ELIAS AGUIRRE N° 103 TUMES - PERU			
Teléfono de Importador	0987767676666	Fax de Importador		
Correo Electrónico de Importador				

Datos Generales

Número de Factura Comercial	001-001-000008645
Zona de Laboratorio	GUAYAQUIL - ECUADOR
Dirección de Laboratorio	CDLA. ADACE CALLE CH N° 109 E/7MA Y 11 AVA
Código de Laboratorio	434

Datos de Producto

Pago confirmado	Solicitud	La Institución de INP recibe la información del pago de tasa en un correo enviado por el OCE.
Solicitud receptada	Solicitud	La institución envía la información de haber receptado (Recepción) de Solicitud al OCE.
Solicitud no aprobada	Solicitud	La Institución envía la información de la Desaprobación al OCE.
Solicitud aprobada	Certificado	La Institución envía la información del Certificado Aprobado al OCE.
Subsanación requerida	Solicitud	La Institución envía al OCE la Notificación de Subsanación cuando se encuentren puntos a subsanar durante la inspección.
Subsanación enviada	Solicitud	El OCE envía a la Institución la Información de la Solicitud subsanada. - Solo se podrá realizar un envío por cada Notificación de Subsanación.
Desistimiento solicitado	Solicitud	El OCE envía a la institución la información de Solicitud de Cancelación sobre la Solicitud solicitada. - Se podrá enviar solo hasta antes de la Recepción de la Solicitud(210)
Desistimiento aprobado	Solicitud	La Institución envía al OCE la Información de Aprobación de la Cancelación solicitada. - No hay devolución sobre la Solicitud de Cancelación por el Solicitante. - La Institución podrá cancelar la solicitud de cancelación cuando el solicitante no haya realizado el pago de la tasa en el plazo indicado.
Revocación realizada	Certificado	La Institución envía al OCE la Información de Cancelación de Aprobación del Certificado Aprobado.
Anulación solicitada	Certificado	El OCE envía a la Institución la Información de la Solicitud de Revocación del Certificado.
Anulación aprobada	Certificado	La Institución envía al OCE la Información de Aprobación de la Solicitud de Revocación del Certificado. - No hay devolución sobre la Solicitud de Revocación por el Solicitante.

Descripción de metodología de Pago

Los procesos del Pago-e se realizan de la siguiente manera

Accede al sistema como solicitante.

Seleccionar Proceso de Solicitud > Pago-e > Detalles de Procesamientos de Pago-e



VUEINPS1 **Cerrar Sesión**
 OCE 01009988
 ECUA.PASS

Elaboración de Solicitud	Proceso de Solicitud	Soporte al Usuario	Proceso de Institución
Avisos Más • AVISOS DE LAS ENTIDADE... • PRUEBA • FELIZ CUMPLEAÑOS PAMEL...	Pago-e Admin Empresas Funciones de Conveniencia Listado de Documento	Detalles de Procesamientos de Pago-e o de Trámites entes	Actualidad de Tasas Pendientes de Pago Listado de Certificados por Vencer
	23	520	18
		18	0

Pantalla de inicio de detalles de procesamientos de pago-e

Procedimientos para la tramitación del Pago-e

- Una vez que la solicitud es enviada a la respectiva entidad, el encargado de recaudación impone la tasa que le corresponde.
- La entidad envía la información del orden de pago, el cual, el solicitante lo podrá comprobar en la pantalla de procesamiento de Pago-e.
- El solicitante se dirige al banco con la orden de pago para realizar la cancelación.
- Una vez pagada la tasa, el solicitante debe escanear el recibo de pago y enviarlo escaneado junto con la orden de pago al correo de la institución financiero@institutopesca.gob.ec.

Detalles de Procesamientos de Pago-e

① Número de Identificación de Solicitante: RUC 0991284850001 Estado de Procesamiento: [120] Liquidación de tasa recibida
 Institución: --Todo--
 Número de Solicitud: _____ Número de Orden de Pago de Tasa: _____
 Fecha de Recaudación: Mes 20/10/2012 20/11/2012
 Búsqueda en Resultados: Estado de Procesamiento

Resultado : 86

No.	Número de Solicitud	Número de Orden de Pago de Tasa	Estado de Procesamiento	Monto de Orden de Pago	IVA	Monto de Deducción de Nota de Crédito
1	01009991201200001510P	P1211037	Liquidación de tasa recibida	\$ 1,000.00	\$ 200.00	\$ 0.00
2	01009991201200001506P	P1211036	Liquidación de tasa recibida	\$ 1,000.00	\$ 200.00	\$ 0.00
3	01009991201200001495P	P1211035	Liquidación de tasa recibida	\$ 1,000.00	\$ 200.00	\$ 0.00
4	01009991201200001492P	P1211034	Liquidación de tasa recibida	\$ 1,000.00	\$ 200.00	\$ 0.00
5	01009991201200001490P	P1211033	Liquidación de tasa recibida	\$ 1,000.00	\$ 200.00	\$ 0.00

② **Más Info** Información Por Campo

Información de Orden de Pago
 Número de Solicitud: 01009991201200001510P Estado de Procesamiento: Liquidación de tasa recibida
 Número de Orden de Pago de Tasa: P1211037
 Fecha Otorgada de Orden de Pago: 13/11/2012 Fecha de Vencimiento de Orden de Pago: 13/11/2012
 Fecha de Emisión de Orden de Pago: 19/11/2012

Información de Monto
 Monto Total de Orden de Pago: \$ 1,000.00 IVA: \$ 200.00
 Monto de Orden de Pago: \$ 1,000.00 Monto de Deducción de Nota de Crédito: \$ 0.00
 Número de Radical de Deducción de Nota de Crédito: _____
 Motivo de Deducción de Nota de Crédito: _____
 Fecha de Recaudación: _____
 Monto Recaudado: \$ 0.00 Canal de Recaudación: _____

Información de Solicitante y Institución

Pantalla completa de detalles de procesamientos de Pago-e

- Descripción: Es la pantalla inicial al ingresar el menú Detalles de Procesamiento de Pago-e.
- Sección de ‘Consultas de detalles de procesamiento de Pago-e’. Es la sección donde se ingresa las condiciones de la búsqueda.
- Sección donde muestra los resultados alistados de acuerdo a las condiciones de la búsqueda.
- Sección donde muestra los detalles y los estados de la orden de pago.

Cómo hacer la consulta de la orden de pago:

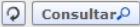
- Es donde el solicitante puede consultar los detalles de la orden de pago emitida y la liquidación del pago realizado.

Número de Identificación de Solicitante: RUC 0991284850001 Estado de Procesamiento: --Selección--
 Institución: --Todo--
 Número de Solicitud: _____ Número de Orden de Pago de Tasa: _____
 Fecha de Recaudación: Mes 19/10/2012 19/11/2012
 Búsqueda en Resultados: Estado de Procesamiento

Pantalla de consulta de la orden de pago

- Descripción: Es la pantalla inicial donde puede consultar la emisión del orden de Pago.
- Al hacer en el botón [Consultar], el sistema muestra los resultados de las tasas impuestas y abonadas
- Número de Identificación de Solicitante: Seleccione RUC, CI o Pasaporte.
- Institución: Seleccione el nombre de la institución en la lista desplegable.
- Número de Solicitud: Ingrese el número de solicitud que desea ver. También es posible hacer la búsqueda parcial en caso de no saber el número completo.
- Número de Orden de Pago de Institución: Introduzca el número de la orden de pago. También es posible hacer la búsqueda parcial en caso de no saber el número completo.

Detalles de Procesamientos de Pago-e

Número de Identificación de Solicitante	RUC	0791745616001	* Estado de Procesamiento	[120] Pago Autorizado
Institución	--Todo--			
Número de Solicitud			Orden de Pago No.	
Fecha de Recaudación	Mes	04/08/2014	04/09/2014	
Búsqueda en Resultados	Número de Solicitud			

Resultado : 0

No.	Número de Solicitud	Orden de Pago No.	Estado de Procesamiento	Monto de Orden de Pago	Fecha de Vencimiento de Orden de Pago	Fecha Otorgada de Orden de Pago

Más Info Información Por Campo

Información de Orden de Pago

Número de Solicitud		Estado de Procesamiento	
Orden de Pago No.			
Fecha Otorgada de Orden de Pago		Fecha de Vencimiento de Orden de Pago	
Fecha de Emisión de Orden de Pago			

Información de Monto

Monto Total de Orden de Pago		IVA	
Monto de Orden de Pago		Monto de Deducción de Nota de Crédito	
Número de Radical de Deducción de Nota de Crédito			
Motivo de Deducción de Nota de Crédito			
Fecha de Recaudación			
Monto Recaudado		Canal de Recaudación	

Información de Solicitante y Institución

Solicitante		Número de Identificación de Solicitante (RUC o CI o Pasaporte)	
Dirección de Solicitante			
Teléfono de Solicitante			
Institución			
RUC de Institución		Teléfono de Institución	
Fax de Institución			
Página Web de Institución			
Dirección de Institución			

 Orden de Pago

Pantalla de detalles de la orden de pago

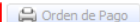
- Al hacer clic en el botón [Consultar], podrá visualizar la información de la tasa impuesta y abonada de la solicitud presentada.

Cómo imprimir la orden de pago

- Pulsar en el botón de “Orden de Pago”.

Información de Solicitante y Institución

Solicitante		Número de Identificación de Solicitante(RUC o CI o Pasaporte)	
Dirección de Solicitante			
Teléfono de Solicitante			
Institución			
RUC de Institución		Teléfono de Institución	
Fax de Institución			
Página Web de Institución			
Dirección de Institución			

 Orden de Pago

Pantalla de consulta para la impresión de la orden de pago

- Al hacer clic en el botón “Orden de Pago”, la orden de pago, se abrirá en una nueva pestaña en formato PDF.



Orden de pago de tasas

Orden de Pago No. **A2005601**

INSTITUTO NACIONAL DE PESCA
RUC 0968518040001
 LETAMENDI #102 Y LA RIA, LETAMENDI, GUAYAQUIL, GUAYAS
 Telfs. (04) 2401057 / Fax. (04) 2401057
[HTTP://WWW.INSTITUPEPESCA.GOB.EC](http://www.institutopesca.gob.ec)

Número de Solicitud : 01009988201500000288P Nombre de Ciudad de Institución : Guayaquil
 Fecha de Vencimiento de Orden de Pago : 29-01-2015
 Nombre de Documento : Certificación de Procedencia

Banco Pichincha : 3246116104 Cuenta Corriente Sublínea 130108

Por favor enviar la orden de pago y su comprobante de deposito o transferencia escaneados al siguiente correo electrónico: financiero@institutopesca.gob.ec

Número de Identificación de Beneficiario(RUC o CI o Pasaporte) : 0992339055001
 Nombre de Beneficiario : SIQUALITY S.A.
 Teléfono de Beneficiario : 0393049039403403

No.	Concepto de Orden de Pago	Cantidad	P.Unitario	Monto de Exoneración	IVA	TOTAL
1	Tasa por emisión de Certificado	1	\$25.00	\$0.00	\$0.00	\$25.00
Monto total de orden de pago					\$0.00	\$25.00
Monto de deducción de nota de crédito						\$0.00
Monto de pago de orden de pago						\$25.00

Pantalla de impresión de la orden de pago