




130-016 CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO UNIFICADO

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).

Preparativos 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 Gbyte
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 Runtime Environment 1.6.X JVM Ambos 32bit y 64bit JVM son aplicables

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



1. **Inicio / Login**: Incluye el logo ECUAPASS, un menú de idiomas (ESPAÑOL), campos para ID. USUARIO y CONTRASEÑA, un botón de Certificado, un botón INICIAR SESIÓN, y un campo de búsqueda para 'Solicitud de uso' con opciones de 'Buscar ID/Reinicio de clave'.

2. **Aviso**: Sección de avisos con un botón 'más' y una lista de enlaces: CERTIFICADOS DIGITALES, CONSIDERACIONES IMPORTANT..., ASISTENCIA REMOTA, 3.1 Guía de uso, 3.2.3 Modificar información del uso, 3.4 Preguntas frecuentes, 3.6 Repositorio de archivos, 3.11.1 Mi página, and Resultado de solicitud de uso. Incluye una imagen de un barco y un botón Consultar.

3. **Trámites operativos**: Lista de servicios operativos: 1.1.1 Declaración de Importación, 1.3 Integración de estados del trámite, and 1.6 e-Documentos.

4. **Servicio informativa**: Lista de servicios informativos: 2.1.1 Consulta de arancel, 2.1.2 Consulta de tasa de moneda, 2.4.1 Puntos de vista de RUC, and 2.6 Catálogos.

5. **Quick Buzón Electrónico SENA**: Sección de buzón electrónico con el logo SENA.

Otras secciones visibles: **Servicios de uso frecuente** (e-Docs. de uso frecuente), **Soporte al Cliente** (3.3 Preguntas y respuestas, 3.8 Sugerencias, 3.11.2 Configurar mi página), and **Ventanilla Única** (4.1 Registro de Apoderado, 4.2.1 Registrar Comercializador, 4.3 Elaboración de DJO, 4.4 Elaboración de CO, 4.5.1 Solicitud de Documentos de Control Previo).

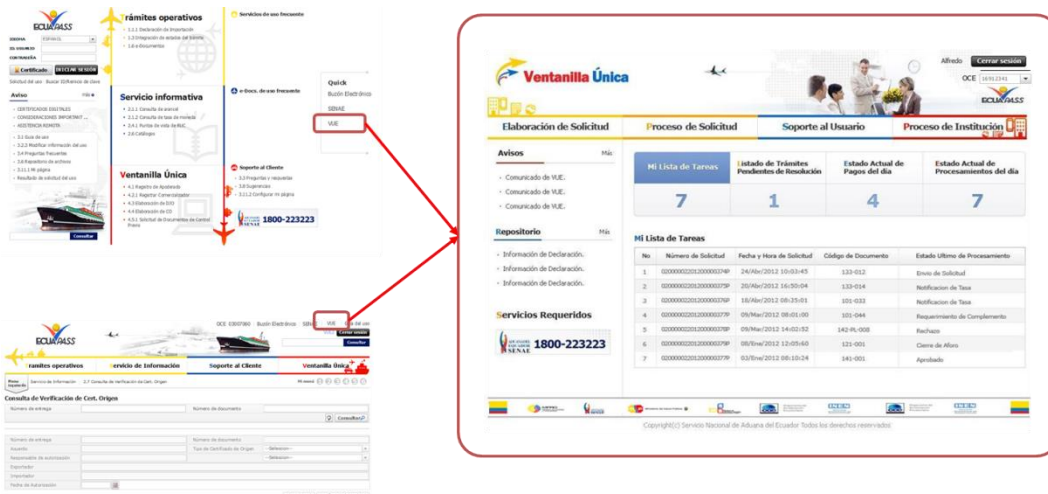
Estructura de la pantalla principal del Portal de ECUAPASS

- 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 diagram illustrates two access points for the VUE portal. On the left, a screenshot of the ECUAPASS main menu shows the 'Quick' menu with 'VUE' highlighted. Below it, another screenshot shows the 'Ventanilla Única' link in the top navigation bar. A red arrow points from these two locations to a larger screenshot of the VUE portal interface on the right.

The VUE portal interface includes the following sections:

- Header:** 'Ventanilla Única' logo, user profile 'OCE 1030780', and 'Cerrar sesión' button.
- Navigation:** 'Elaboración de Solicitud', 'Proceso de Solicitud', 'Soporte al Usuario', and 'Proceso de Institución'.
- Avisos:** 'Comunicado de VUE'.
- Repositorio:** 'Información de Declaración'.
- Servicios Requeridos:** '1800-223223'.
- MI Lista de Tareas:**

MI Lista de Tareas	Estado de Trámites Pendientes de Resolución	Estado Actual de Pagos del día	Estado Actual de Procesamientos del día
7	1	4	7
- MI Lista de Tareas (Table):**

No	Número de Solicitud	Fecha y Hora de Solicitud	Código de Documento	Estado Último de Procesamiento
1	00000002012000000204P	24/Abr/2012 10:03:45	133-012	Envío de Solicitud
2	00000002012000000270P	20/Abr/2012 16:50:04	133-014	Notificación de Tasa
3	00000002012000000270P	16/Abr/2012 08:35:01	101-033	Notificación de Tasa
4	00000002012000000270P	09/Mar/2012 08:01:00	101-044	Requerimiento de Complemento
5	00000002012000000270P	09/Mar/2012 14:02:52	142-008	Rechazo
6	00000002012000000270P	09/Mar/2012 12:09:40	121-001	Cierre de Afiliación
7	00000002012000000270P	03/Mar/2012 08:18:24	141-001	Aprobado

Modo de acceso al portal de VUE

Estructura de la pantalla principal del portal de VUE

La pantalla principal del portal de VUE está compuesta por 5 áreas.

- 1) Gestión de datos del usuario y sesiones: Datos del usuario ingresado desde el ECUAPASS, botón de cerrar sesión
- 2) Portal de ECUAPASS: Botón para ir al portal de ECUAPASS
- 3) Menú de funciones de la VUE: Elaboración de Solicitud, Proceso de Solicitud & Soporte al Usuario
- 4) Servicios adicionales: Avisos, Repositorio, Help Desk, banner (link de las páginas web de las entidades involucradas)
- 5) 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, there is a user session management area (1) with 'VUEINPC', 'Cerrar Sesión', and a dropdown menu for 'OCE' (2) currently set to '20009952'. Below this is a navigation menu (3) with four items: 'Elaboración de Solicitud', 'Proceso de Solicitud', 'Soporte al Usuario', and 'Proceso de Institución'. On the left side, there are three sections: 'Avisos' (4) with a list of items, 'Repositorio' with a list of items, and 'Contacto por Institución' with the SENAE logo and phone number '1800-238262'. The main content area (5) features a dashboard with four summary cards: 'Listado de Quehaceres' (0), 'Listado de Trámites Pendientes de ...' (0), 'Actualidad de Procesamientos del Día' (3), and 'Actualidad de Pagos del Día' (3). Below these is a table titled 'Estado de Quehaceres' with columns for No., Número de Solicitud, Fecha y Hora de Solicitud, Código de Documento, Estado Último de Procesamiento, and Fecha y Hora de Estado Último.

VUE Estructura de la pantalla principal del portal de VUE

Elaboración de la solicitud:

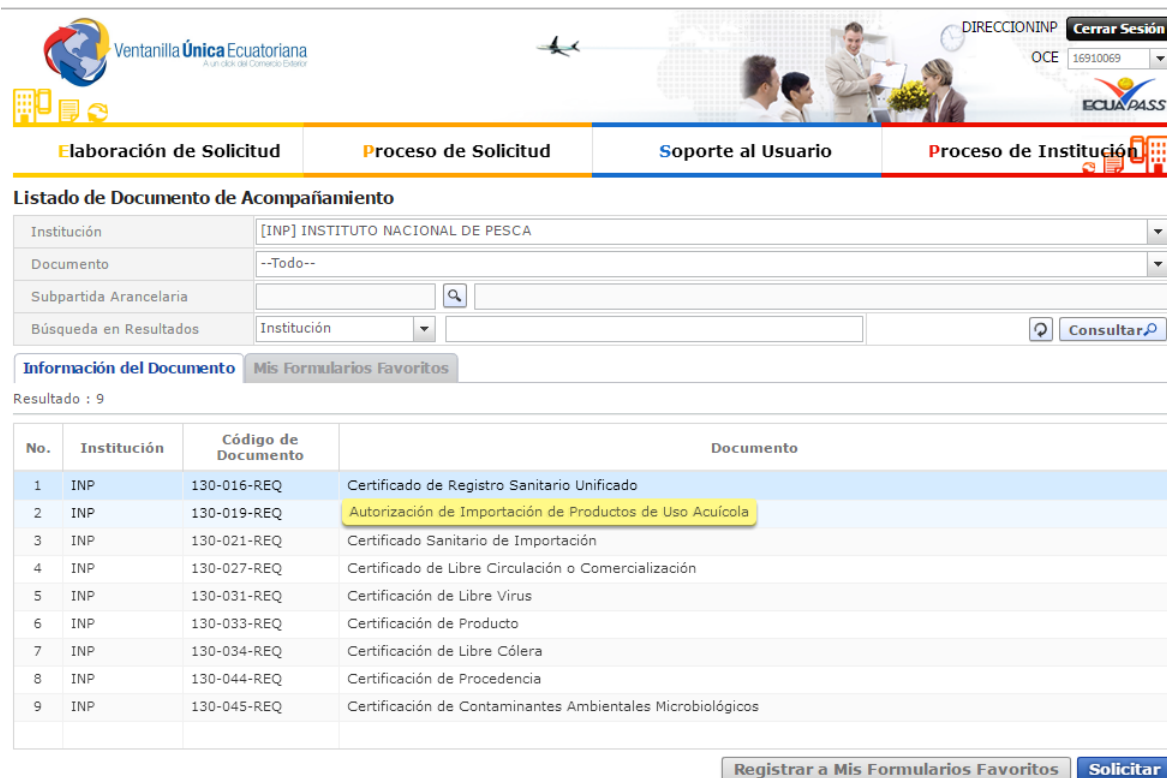
La consulta de la pantalla de elaboración de solicitud se realiza de la siguiente manera, se escoge el menú de: elaboración de solicitud / documentos de acompañamiento / listado de documentos de acompañamiento.



The screenshot shows the 'Ventanilla Única Ecuatoriana' interface. The main navigation bar includes 'Elaboración de Solicitud', 'Proceso de Solicitud', and 'Soporte al Usuario'. Under 'Elaboración de Solicitud', there are options for 'Documentos de Acompañamiento' and 'Documentos de Soporte'. The 'Listado de Documento de Acompañamiento' and 'Admin de DCP' options are highlighted. Below the navigation, there are search filters for 'Institución' (set to [INP] INSTITUTO NACIONAL DE PESCA), 'Documento' (set to --Todo--), and 'Subpartida Arancelaria'. A search button is visible next to the 'Subpartida Arancelaria' field.

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 'Ventanilla Única Ecuatoriana' interface with the 'Listado de Documento de Acompañamiento' section. The search filters are the same as in the previous screenshot. A 'Consultar' button is visible. Below the search filters, there are tabs for 'Información del Documento' and 'Mis Formularios Favoritos'. The search results show 9 items. The first item is highlighted in blue, and the second item is highlighted in yellow.

No.	Institución	Código de Documento	Documento
1	INP	130-016-REQ	Certificado de Registro Sanitario Unificado
2	INP	130-019-REQ	Autorización de Importación de Productos de Uso Acuicola
3	INP	130-021-REQ	Certificado Sanitario de Importación
4	INP	130-027-REQ	Certificado de Libre Circulación o Comercialización
5	INP	130-031-REQ	Certificación de Libre Virus
6	INP	130-033-REQ	Certificación de Producto
7	INP	130-034-REQ	Certificación de Libre Cólera
8	INP	130-044-REQ	Certificación de Procedencia
9	INP	130-045-REQ	Certificación de Contaminantes Ambientales Microbiológicos

At the bottom of the page, there are buttons for 'Registrar a Mis Formularios Favoritos' and 'Solicitar'.

130-016 Pantalla de solicitud

①	Datos de Solicitud	
	* Número de Solicitud	01009988 2014 <input type="button" value="Consultar"/>
	* Ciudad de Solicitud	--Selección--
	Número de Certificado Anterior	<input type="text"/>
	* Fecha de Solicitud	14/08/2014
	* Tipo de Documento	<input checked="" type="radio"/> Nuevo <input type="radio"/> Reemisión
	Fecha de Emisión de Certificado Anterior	<input type="text"/>
②	Datos de Solicitante	
	* Clasificación de Solicitante	<input checked="" type="radio"/> Persona Jurídica <input type="radio"/> Persona Natural
	* Razón Social de Solicitante	UNCORP S.A.
	* Provincia de la Empresa Solicitante	[001] AZUAY
	* Parroquia de la Empresa Solicitante	--Parroquia--
	* Dirección de la Empresa Solicitante	TEST ADDR
	* Nombre de Solicitante	VUEINPS1
	* Cargo de Solicitante	<input type="text"/>
	* Teléfono de Solicitante	0425349464
	Fax de Solicitante	0424710208
	* Número de Identificación de la Empresa Solicitante (RUC)	0991285288001
	* Representante Legal de Solicitante	VUEINPS1
	* Cantón/Ciudad de la Empresa Solicitante	[01260] CUENCA
③	Datos de Importador <input type="checkbox"/> Es la misma información del solicitante	
	* Clasificación de Importador	<input checked="" type="radio"/> Persona Jurídica <input type="radio"/> Persona Natural
	* Nombre de Importador	<input type="text"/>
	* Provincia	--Provincia--
	* Parroquia	--Parroquia--
	* Dirección	<input type="text"/>
	* Teléfono de Importador	<input type="text"/>
	Fax de Importador	<input type="text"/>
	Correo Electrónico de Importador	<input type="text"/>
	* Número de Identificación de Importador	RUC <input type="text"/>
	* Cantón/Ciudad	--Cantón--
④	Datos de Exportador <input type="checkbox"/> Es la misma información del solicitante	
	* Clasificación de Exportador	<input checked="" type="radio"/> Persona Jurídica <input type="radio"/> Persona Natural
	* Nombre de Exportador	<input type="text"/>
	* Representante Legal de Exportador	<input type="text"/>
	* País de Exportador	--Selección--
	* Dirección del Exportador	<input type="text"/>
	* Teléfono de Exportador	<input type="text"/>
	Fax de Exportador	<input type="text"/>
	Correo Electrónico de Exportador	<input type="text"/>
	Tipo de Número de Identificación de Exportador	RUC <input type="text"/>
	* Ciudad del Exportador	--Selección--
⑤	Datos de Producto	
	* Producto Nacional	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
	* Subpartida Arancelaria	<input type="text"/>
	Cantidad de Muestra	0.00 --Selección--
	Cantidad de Producto	0 --Selección--
	Número de Lote	<input type="text"/>
	Tiempo de Validez de Producto	--Selección--
	* Nombre y Dirección de la Empresa Comercializadora	<input type="text"/>
	* Nombre Común y/o Genérico de Ingredientes	<input type="text"/>
	* Composición Declarada	<input type="text"/>
	* Nombre de País de Procedencia	--Selección--
	* Clasificación Terapéutica de Producto	<input type="text"/>
	* Usos Autorizados	<input type="text"/>
	* Forma Farmacéutica	<input type="text"/>
	* Certificado Sanitario de Libre Venta en el País de Origen	<input type="text"/>
	* Vía de Administración	<input type="text"/>
	* Tipo de Formulación	<input type="text"/>
	* Nivel Toxicológico	<input type="text"/>
⑥	Observaciones	
	Observaciones de Solicitante	<input type="text"/>

7 **Documento Adjunto** Tamaño de Archivo : 0(KB)

Resultado : 0
Condición : (*) Obligatorio, (+) Condicional, (O) Opcional

Condición	Nombre de Archivo	Descripción	Número de Archivo Adjunto
*	DOCUMENTO APOSTILLADO DONDE CONSTE LA COMPOSICION DECLARADA DE		0
*	MUESTRA DE LA ETIQUETA COMERCIAL QUE DEBERA CONTENER LA SIGUIENTE		0
*	INFORME DE LOS RESULTADOS DE LOS ANALISIS FISICOS, QUIMICOS, ORGANI		0
*	DOCUMENTO APOSTILLADO DONDE CONSTE EL NOMBRE COMUN Y GENERICO D		0
+	DOCUMENTO APOSTILLADO QUE REFLEJE EL PAIS DE ORIGEN DEL PRODUCTO		0
+	CERTIFICADO DE LIBRE VENTA DEL PAIS DE ORIGEN (APOSTILLADO)		0
+	PARA LA EMISION DEL REGISTRO, EL IMPORTADOR O INTERESADO DEBERA PRI		0
+	PARA EL CASO DE PROBIOTICOS (NUEVO REGISTRO O RENOVACION): CERTIFI		0
+	PARA AQUELLOS PRODUCTOS DE USO VETERINARIO UTILIZADOS EN LA ACUIC		0
O	CERTIFICADO DE LOS ANALISIS DE METALES PESADOS, CADMIO, MERCURIO Y		0

8

130-016 Pantalla completa de la solicitud

• 130-016 La pantalla completa de la solicitud está formada por 8 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	14/08/2014
* Ciudad de Solicitud	--Selección--			* Tipo de Documento	<input checked="" type="radio"/> Nuevo <input type="radio"/> Reemisión
Número de Certificado Anterior				Fecha de Emisión de Certificado Anterior	

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.
- Fecha de Solicitud: El la fecha de solicitud es ingresado automáticamente con la fecha actual.
- Ciudad de Solicitud: Se selecciona la ciudad de solicitud desde la lista.
- Tipo de Documento:
 - Nuevo: Se selecciona si es una solicitud nueva.
 - Reemisión: Se selecciona si es la corrección de una solicitud aprobada previamente.
- Número de Certificado Anterior: Se coloca el número de solicitud de la cual está haciendo la reemisión.
- Fecha de Emisión de Certificado Anterior: Se selecciona la fecha que se realizó la anterior solicitud.

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		
* Cargo de Solicitante		* 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 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: Se ingresa el nombre del 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.
- Cargo de Solicitante: Se ingresa el cargo del solicitante que tiene en la empresa.
- 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 Importador

Datos de Importador Es la misma información del solicitante

* Clasificación de Importador	<input checked="" type="radio"/> Persona Jurídica <input type="radio"/> Persona Natural	* Número de Identificación de Importador	RUC
* Nombre de Importador			
* Provincia	--Provincia--	* Cantón/Ciudad	--Cantón--
* Parroquia	--Parroquia--		
* Dirección			
* Teléfono de Importador		Fax de Importador	
Correo Electrónico de Importador			

Datos de Importador

- 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 Importador son rellenados automáticamente con los datos del solicitante.
- Clasificación de Importador: Se selecciona la clasificación de importador.
- Número de Identificación de Importador: Se selecciona el número de identificación de importador y se ingresa el RUC del mismo.
- Nombre de Importador: Se ingresa el nombre de importador.
- Provincia de Importador: Se selecciona la provincia de importador desde la lista.
- Cantón de Importador: Se selecciona el cantón de importador desde la lista.
- Parroquia de Importador: Se selecciona la parroquia de importador desde la lista.
- 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.

④ Datos de Exportador

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

Datos de Fabricante

- La estructura de la pantalla se detalla a continuación.
- Clasificación de Exportador selecciona la clasificación del exportador.
- Número de identificación de Exportador: Se ingresa el R.UC del exportador.
- Nombre de Exportador: Se ingresa el nombre del exportador.
- Representante Legal de Exportador: Se ingresa el nombre del representante legal del exportador.
- País de Fabricante: Se selecciona el país del exportador desde la lista.
- Ciudad de Exportador: Se selecciona la ciudad del exportador desde la lista.
- Dirección de Exportador: Se ingresa la dirección del exportador.
- Teléfono de Exportador: Se ingresa el teléfono del exportador.
- Fax de Exportador: Se ingresa el fax del exportador.
- Correo Electrónico de Exportador: Se ingresa el correo electrónico.

⑤ Datos de Producto

Datos de Producto			
* Producto Nacional	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Nombre del Producto	<input type="text"/>
* Subpartida Arancelaria	<input type="text"/> 🔍		
Cantidad de Muestra	0.00 --Selección--	Forma de Presentación de Producto	<input type="text"/>
Cantidad de Producto	0 --Selección--		
Número de Lote	<input type="text"/>		
Tiempo de Validez de Producto	--Selección--	* Nombre Comercial	<input type="text"/>
* Nombre y Dirección de la Empresa Comercializadora	<input type="text"/>		
* Nombre Común y/o Genérico de Ingredientes	<input type="text"/>		
* Composición Declarada	<input type="text"/>		
* Nombre de País de Procedencia	--Selección--	* Certificado Sanitario de Libre Venta en el País de Origen	<input type="text"/>
* Clasificación Terapéutica de Producto	<input type="text"/>	* Vía de Administración	<input type="text"/>
* Usos Autorizados	<input type="text"/>	* Tipo de Formulación	<input type="text"/>
* Forma Farmacéutica	<input type="text"/>	* Nivel Toxicológico	<input type="text"/>

Datos de Producto

- La estructura de la pantalla se detalla a continuación.
- Producto Nacional: Se selecciona si es o no un producto nacional, si es producto nacional la subpartida arancelaria deja de ser obligatoria
- Subpartida Arancelaria: Se da clic en la lupa para ingresa la subpartida arancelaria que correspondela al producto
- Nombre del producto: Se ingresa el nombre del producto
- Cantidad de muestra: Se selecciona la unidad de medida y se ingresa la cantidad de muestra
- Forma de presentación de producto: Se ingresa la forma de presentación del producto
- Cantidad de producto: Se selecciona la unidad de medida y se ingresa la cantidad de producto
- Número de lote: Se ingresan los números de lotes
- Tiempo de validez del producto: Se ingresa el tiempo en número de meses y se selecciona mes
- Nombre Comercial: Se ingresa el nombre comercial del producto.
- Nombre Común y dirección de la empresa comercializadora: se ingresan los datos requeridos de la empresa que comercializa el producto.
- Nombre Común y/o Genérico de ingredientes Activos: Se ingresa el nombre común y/o genérico de todos los ingredientes activos que componen el producto
- Composición Declarada: Se ingresa la composición del producto.
- Nombre de País de Origen: Se selecciona el país de origen del producto.
- Certificado Sanitario de Libre Venta en el País de Origen: Se ingresa el certificado de libre venta en el país de origen
- Clasificación Terapéutica de Producto: Se ingresa la clasificación terapéutica del producto
- Vía de Administración: Se ingresa las vías de administración del producto.
- Usos Autorizados: Se ingresan los usos autorizados del producto.
- Tipo de Formulación: Se ingresa el tipo de formulación del producto
- Forma Farmacéutica: Se ingresa la forma farmacéutica del producto
- Nivel Toxicológico: Se ingresa el nivel toxicológico del producto

⑥ Observaciones

Observaciones ▼

Observaciones de Solicitante

Observaciones

- La estructura de la pantalla se detalla a continuación.
- Observaciones de Solicitante: Se ingresa las observaciones de solicitante.

⑦ Documento Adjunto

Documento Adjunto ▼

Resultado : 0 Tamaño de Archivo : 0(KB)

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

Condición	Nombre de Archivo	Descripción	Número de Archivo Adjunto
*	DOCUMENTO APOSTILLADO DONDE CONSTE LA COMPOSICION DECLARADA DE		0
*	MUESTRA DE LA ETIQUETA COMERCIAL QUE DEBERA CONTENER LA SIGUIENTE		0
*	INFORME DE LOS RESULTADOS DE LOS ANALISIS FISICOS, QUIMICOS, ORGANI		0
*	DOCUMENTO APOSTILLADO DONDE CONSTE EL NOMBRE COMUN Y GENERICO D		0
+	DOCUMENTO APOSTILLADO QUE REFLEJE EL PAIS DE ORIGEN DEL PRODUCTO		0
+	CERTIFICADO DE LIBRE VENTA DEL PAIS DE ORIGEN (APOSTILLADO)		0
+	PARA LA EMISION DEL REGISTRO, EL IMPORTADOR O INTERESADO DEBERA PRI		0
+	PARA EL CASO DE PROBIOTICOS (NUEVO REGISTRO O RENOVACION): CERTIFI		0
+	PARA AQUELLOS PRODUCTOS DE USO VETERINARIO UTILIZADOS EN LA ACUIC		0
O	CERTIFICADO DE LOS ANALISIS DE METALES PESADOS, CADMIO, MERCURIO Y		0

- 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.

Administración de Documentos Adjuntos por Formulario ✕

Obligatorio
Copia de la factura comercial autorizada por el SRI

Resultado : 1 Tamaño de Archivo : 1(KB)

	Archivo Adjunto	Tamaño de Archivo (KB)	Descargar
<input type="checkbox"/>	pruebas vue.pdf	1	Descargar

Pantalla de administración de documentos adjuntos por formulario

- Se descarga el documento adjunto agregado haciendo clic en el botón [Descargar].
- Se agrega un documento adjunto haciendo clic en el botón [Agregar].
- Se elimina un documento adjunto agregado haciendo clic en el botón [Eliminar].

- Se registra un documento adjunto agregado haciendo clic en el botón [Registrar].

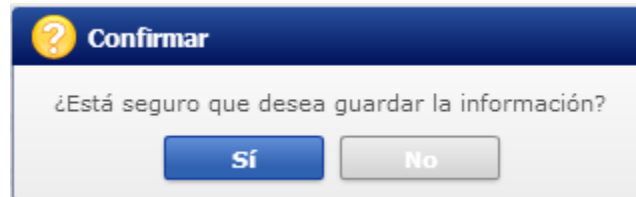
Observación: En el caso de que el grid de documentos adjuntos no se refleje dentro del formulario borrar el cache del navegador

⑧ Botones de [Vista previa de reporte][Guardar Temporal], [Traer] y [Ver Borrador]



Botón de solicitud

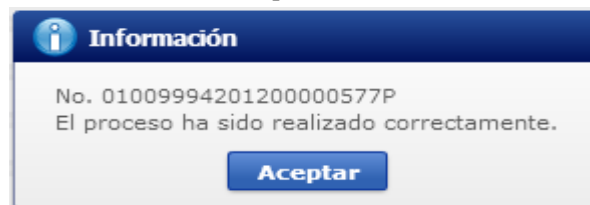
- La estructura de la pantalla se detalla a continuación.
- Vista previa de reporte: muestra un borrador del reporte (Documento) con los datos del usuario
- Se guarda temporalmente el contenido de la solicitud haciendo clic en el botón [Guardar Temporal].
- Trae el contenido de una solicitud enviada 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].



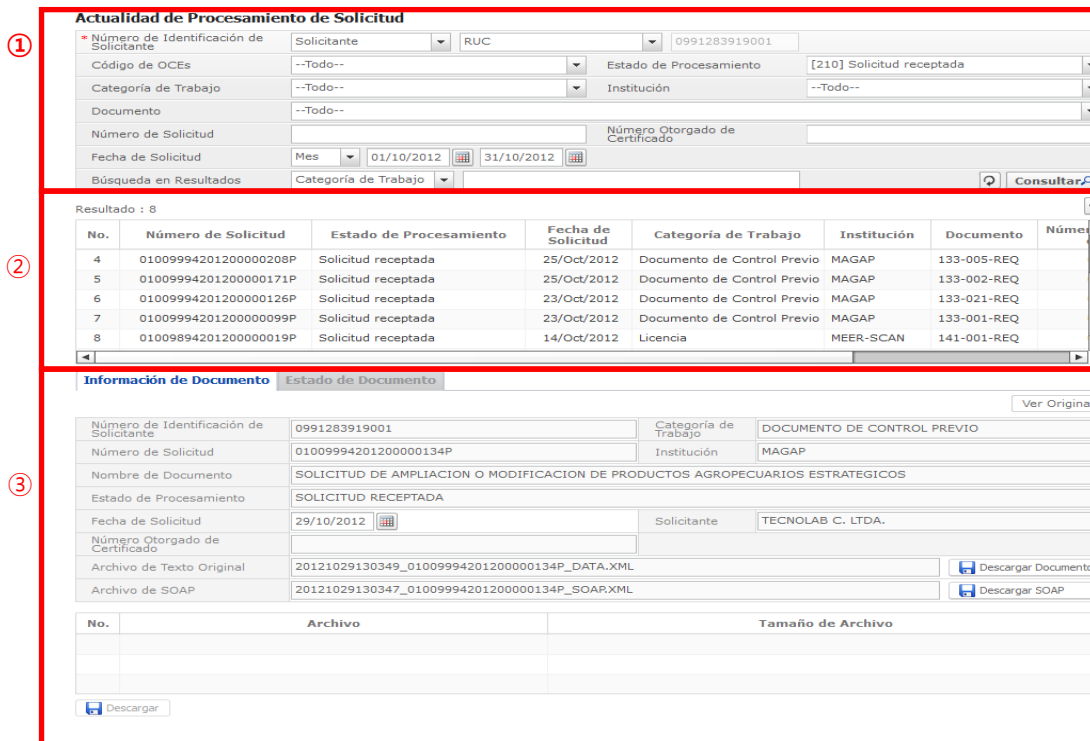
Cómo verificar el estado de procesamiento de la solicitud:

- 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 [0991283919001] RUC [0991283919001]
 Código de OCEs: --Todo-- Estado de Procesamiento: [210] Solicitud receptada
 Categoría de Trabajo: --Todo-- Institución: --Todo--
 Documento: --Todo--
 Número de Solicitud: [] Número Otorgado de Certificado: []
 Fecha de Solicitud: Mes [01/10/2012] [31/10/2012]
 Búsqueda en Resultados: Categoría de Trabajo [] [Consultar](#)

Resultado : 8

No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo	Institución	Documento	Número
4	01009994201200000208P	Solicitud receptada	25/Oct/2012	Documento de Control Previo	MAGAP	133-005-REQ	
5	01009994201200000171P	Solicitud receptada	25/Oct/2012	Documento de Control Previo	MAGAP	133-002-REQ	
6	01009994201200000126P	Solicitud receptada	23/Oct/2012	Documento de Control Previo	MAGAP	133-021-REQ	
7	01009994201200000099P	Solicitud receptada	23/Oct/2012	Documento de Control Previo	MAGAP	133-001-REQ	
8	01009894201200000019P	Solicitud receptada	14/Oct/2012	Licencia	MEER-SCAN	141-001-REQ	

Información de Documento Estado de Documento

Número de Identificación de Solicitante: 0991283919001 Categoría de Trabajo: DOCUMENTO DE CONTROL PREVIO
 Número de Solicitud: 01009994201200000134P Institución: MAGAP
 Nombre de Documento: SOLICITUD DE AMPLIACION O MODIFICACION DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS ESTRATEGICOS
 Estado de Procesamiento: SOLICITUD RECEPTADA
 Fecha de Solicitud: 29/10/2012 Solicitante: TECNO LAB C. LTDA.
 Número Otorgado de Certificado: []
 Archivo de Texto Original: 20121029130349_01009994201200000134P_DATA.XML [Descargar Documento](#)
 Archivo de SOAP: 20121029130347_01009994201200000134P_SOAP.XML [Descargar SOAP](#)

No.	Archivo	Tamaño de Archivo

[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 [▼] 0991283919001

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 [▼] 22/10/2012 [📅] 22/11/2012 [📅]

Búsqueda en Resultados: Categoría de Trabajo [▼] []

③ [Consultar](#)

Resultado : 260

④

No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo	Institución	Documento	Número
52	01009994201200000646P	Solicitud receptada	18/Nov/2012	Documento de Control Previo	MAGAP	133-002-REQ	
53	01009994201200000642P	Solicitud no aprobada	17/Nov/2012	Documento de Control Previo	MAGAP	133-002-REQ	
54	01009994201200000641P	Solicitud enviada	17/Nov/2012	Documento de Control Previo	MAGAP	133-021-REQ	
55	01009994201200000640P	Desistimiento aprobado	17/Nov/2012	Documento de Control Previo	MAGAP	133-007-REQ	
56	01009994201200000639P	Solicitud no aprobada	17/Nov/2012	Documento de Control Previo	MAGAP	133-005-REQ	

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).
- 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](#) ①

Número de Identificación de Solicitante	0991284850001	Categoría de Trabajo	DOCUMENTO DE CONTROL PREVIO
Número de Solicitud	01009991201200000321P	Institución	AGROCALIDAD
Documento	CERTIFICADO DE LIBRE VENTA	Estado de Procesamiento	APROBACION
Fecha de Solicitud	19/10/2012 	Solicitante	VUEAGROCALIDADs1
Número Otorgado de Certificado	AGR_047_01		
Archivo el Texto Original	20121019204441_01009991201200000321P_DATA.XML		Descargar Documento
Archivo de SOAP	20121019204441_01009991201200000321P_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.

Certificado de Registro Sanitario Unificado

Datos Básicos

Número de Solicitud	01009988201400001709P	Fecha de Solicitud	15/08/2014
Tipo de Documento	<input checked="" type="radio"/> Nuevo <input type="radio"/> Reemisión	Número de Certificado Anterior	
Fecha de Emisión de Certificado Anterior		Número de Certificado	01009988201400001709P
Fecha de Emisión de Certificado	15/08/2014	Fecha Inicial de Vigencia de Certificado	15/08/2014
Fecha Final de Vigencia de Certificado	15/08/2019	Ciudad de Emisión de Certificado	GUAYAQUIL

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	AZUAY	Cantón/Ciudad de la Empresa Solicitante	CUENCA
Parroquia de la Empresa Solicitante	BELLAVISTA		
Dirección de la Empresa Solicitante	TEST ADDR		
Nombre de Solicitante	VUEINPS1		
Cargo de Solicitante	TECNICO VUE	Teléfono de Solicitante	0425349464
Fax de Solicitante	0424710208	Correo Electrónico de Solicitante	CORREODEV@DEV.DEV

Datos de Importador

Clasificación de Importador	<input checked="" type="radio"/> Persona Jurídica <input type="radio"/> Persona Natural	Número de Identificación de Importador	RUC	0991285288001
Nombre de Importador	UNCORP S.A.			
Provincia	PICHINCHA	Cantón/Ciudad	QUITO	
Parroquia	CALDERON (CARAPUNGO)			
Dirección	AVDAS. AMAZONAS Y PATRIA. EDIFICIO COFEC.			
Teléfono de Importador	022011014	Fax de Importador	0424710208	
Correo Electrónico de Importador	CORREODEV@DEV.DEV			

Datos de Fabricante

Clasificación de Fabricante	<input checked="" type="radio"/> Persona Jurídica <input type="radio"/> Persona Natural	Número de Identificación de Fabricante	RUC	0991285288001
Nombre de Fabricante	UNCORP S.A.			
Representante Legal de Fabricante	UNCORP S.A.			
País de Fabricante	UNITED STATES	Ciudad de Fabricante	OKLAHOMA	
Dirección de Fabricante	10383 165TH AVE NW ELK RIVER, MN 55330			
Teléfono de Fabricante	593989656894	Fax de Fabricante	0424710208	
Correo Electrónico de Fabricante	CORREODEV@DEV.DEV			

Datos de Producto

Subpartida Arancelaria	230990200000000001	REQUISITO INP	
Producto Nacional	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Nombre de Producto	
Cantidad de Muestra	0.00	Forma de Presentación de Producto	
Cantidad de Producto	0		
Número de Lote			
Tiempo de Validez de Producto		Nombre Comercial	ALIMENTO LIQUIDO PARA CAMARON M-PL CARG
Nombre Común de Ingrediente	PRODUCTOS DE PROTEINAS ANIMALES, SALMUERA SECA DE CAMARON ACEITE DE PESCADO, PRODUCTO DE HUEVOS, PRODUCTOS DE PROTEINAS VEGETALES, LECITINA, GELATINA, BETAINA, ALANINA, ISOLEUCINA, LEUCINA, SERINA, VALINA, GLICINA, CLORURO DE CALCIO, FOSFATO DE POTASIO, ASTAXANTINA, ALGINATO DE SODIO, BACILLUS SUBTILIS, BACILLUS		
Nombre Genérico de Ingredientes Activos	PRODUCTOS DE PROTEINAS ANIMALES (0.1-15%), SALMUERA DE CAMARON ACEITE DE PESCADO, PRODUCTO DE HUEVOS, PRODUCTOS DE PROTEINAS VEGETALES (0.1-5), LECITINA, GELATINA, AMINOACIDOS (0.1-0.5%) BETAINA, ALANINA, ISOLEUCINA, LEUCINA, SERINA, VALINA, GLICINA, CLORURO DE CALCIO, FOSFATO DE POTASIO, ASTAXANTINA, ALGINATO DE		
Composición Declarada	PRODUCTOS DE PROTEINAS ANIMALES (0.1-15%), SALMUERA DE CAMARON ACEITE DE PESCADO, PRODUCTO DE HUEVOS, PRODUCTOS DE PROTEINAS VEGETALES (0.1-5), LECITINA, GELATINA, AMINOACIDOS (0.1-0.5%) BETAINA, ALANINA, ISOLEUCINA, LEUCINA, SERINA, VALINA, GLICINA, CLORURO DE CALCIO, FOSFATO DE POTASIO, ASTAXANTINA, ALGINATO DE		
Nombre de País de Origen	UNITED STATES	Certificado Sanitario de Libre Venta en el País de Origen	SI
Clasificación Terapéutica de Producto	DIETA NUTRICIONAL	Vía de Administración	VIA ORAL
Usos Autorizados	ALIMENTACION PARA ESTADIOS LARVALES DE MISIS 3-PL 4 DE CAMARON	Tipo de Formulación	ALIMENTO LIQUIDO
Forma Farmacéutica	LIQUIDO	Nivel Toxicológico	NO TOXICO

Observaciones

Observaciones de Solicitante	AYUDEME EN LA CLASIFICACION TERAPEUTICA DEL PRODUCTO.
Observaciones de Certificador	

Datos de Autorización

Nombre de Autorizante	ANGEL DAVID MENDOZA LEON
Observaciones de Solicitante	AYUDEME EN LA CLASIFICACION TERAPEUTICA DEL PRODUCTO.

Pantalla de la solicitud original

Descripción de los Estados de procesamiento de solicitud

A continuación se detalla los estados de procesamiento de la solicitud.

Estado de Procesamiento	Tipo de Documento	Descripción
Solicitud enviada	Solicitud	El OCE envía la Solicitud a la Institución
Pago autorizado	Solicitud	La Institución envía al OCE la Información de la liquidación de tasa incluyendo el monto de Tasa, Cuenta Bancaria, etc.
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.
Anulación solicitada	Certificado	El OCE envía a la Institución la Información de la Solicitud de Anulación del Certificado.
Anulación aprobada	Certificado	La Institución envía al OCE la Información de Aprobación de la Solicitud de Anulación del Certificado. - No hay devolución sobre la Solicitud de Anulación por el Solicitante.

Descripción de metodología de Pago

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

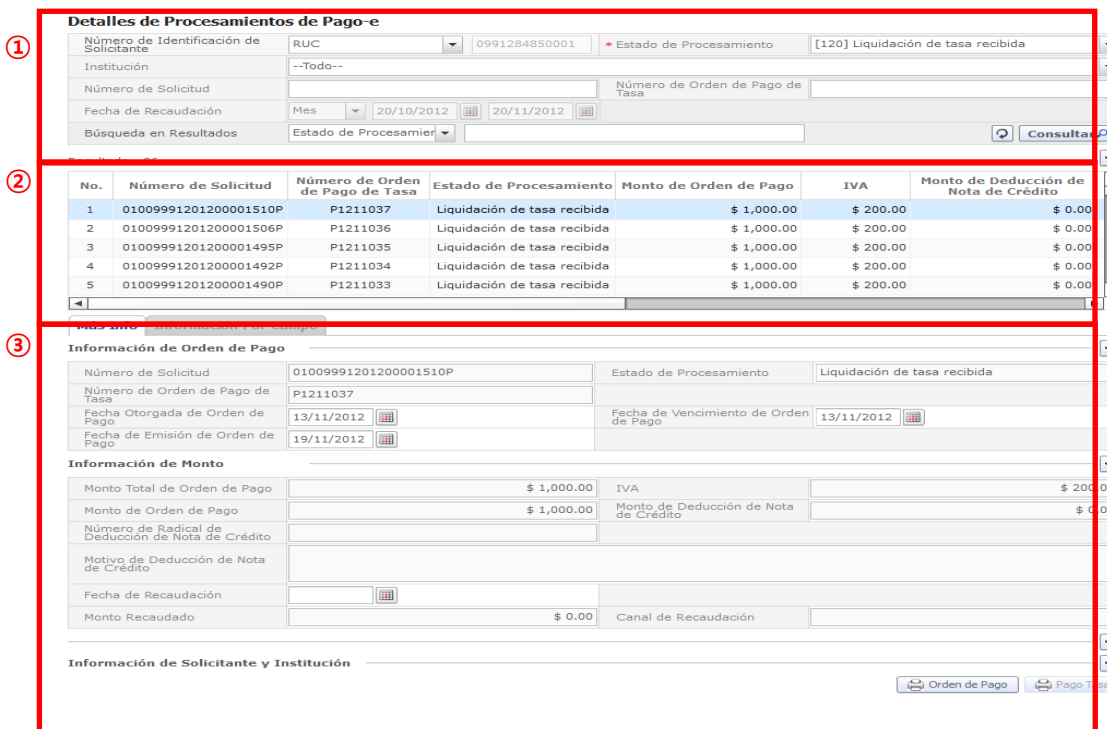
- Accede al sistema Como solicitante
- Seleccionar Proceso de Solicitud > Pago-e > Detalles de Procesamientos de Pago-e



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 de la 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.



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

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			Consultar

Pantalla de consulta de la orden de pago

- Descripción: Es la pantalla inicial donde puede consultar la emisión de la 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.
- Estado de Procesamiento: Seleccione el estado de liquidación de la tasa en la lista desplegable.
- 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.
- Fecha de Recaudación : Seleccione la fecha abonada a través del calendario.

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

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 Emisión de Orden de Pago	19/11/2012	Fecha de Vencimiento de Orden de Pago	13/11/2012
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			
Solicitante	VUEAGROCALIDADs1	Número de Identificación de Pasaporte	0991284850001
Dirección de Solicitante	Test Addr		
Teléfono de Solicitante	0425349464		
Institución	[AGROCALIDAD]AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO		
RUC de Institución	1768105720001	Teléfono de Institución	00000000
Fax de Institución	00000000		
Página Web de Institución	HTTP://WWW.AGROCALIDAD.GOB.EC		
Dirección de Institución	POR FAVOR , CALUMA, CALUMA, BOLIVAR, CAMILO PONCE ENRIQUEZ, CAMILO PONCE ENRIQUEZ, AZUAY		

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

Detalles de Procesamientos de Pago-e

Estado de Procesamiento	--Todo--	Institución	--Todo--
Número de Solicitud		Número de Orden de Pago de Institución	
Fecha de Recaudación	Hoy	26/09/2012	26/09/2012
Búsqueda en Resultados	Estado de Procesamier		

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

Más Info Información Por Campo

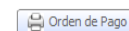

Información de Orden de Pago

Número de Solicitud	01009991201200001506P	Estado de Procesamiento	Liquidación de tasa recibida
Número de Orden de Pago de Tasa	P1211036		
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 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

SUBSECRETARIA DE RECURSOS PESQUEROS

AV 4 CALLE 12-13, MANTA, MANTA, MANABI

Orden de Pago No. **A2003390**

Telfs. (05) 26279111 / Fax: (05) 26279111
RUC 0968517070001
[HTTP://WWW.VICEMINISTERIOAP.GOB.EC/](http://www.viceministerioap.gob.ec/)

Número de Solicitud : 010098220140000588P Nombre de Ciudad de Institución : Manta
Fecha de Vencimiento de Orden de Pago : 11-04-2014
Nombre de Documento : Solicitud de Certificado de Captura

Banco del Pacífico : 06312187 Cuenta Corriente Sublínea 130112
Banco de Guayaquil : 14022929 Cuenta Corriente Sublínea 130112
Banco Pichincha : 3398674604 Cuenta Corriente Sublínea 130112
Banco Nacional de Fomento : 850017325 Cuenta Corriente Sublínea 130112

Número de Identificación de Beneficiario(RUC o C.I. o Pasaporte) : 0991285776001
Nombre de Beneficiario : ADMINISTRADORA DE FONDOS FODEVA S.A. FODEVASA
Teléfono de Beneficiario : 0425349464

No.	Concepto de Orden de Pago	Cantidad	P.Unitario	Monto de Exoneración	IVA	TOTAL
1	Registro por 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

Fecha de Emisión de Orden de Pago : 10-04-2014

1

Pantalla de impresión de la orden de pago