




## 130-032 CERTIFICACIÓN DE PLANTA

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).

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"> <li>• CPU: Procesador Intel Pentium superior a 1GHz.</li> <li>• MEMORIA RAM : Superior a 1 Gigabyte</li> </ul>
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:



The screenshot shows the main interface of the ECUAPASS portal. It features a header with the ECUAPASS logo, language selection (ESPAÑOL), user ID, password, and a login button. The main content area is divided into several sections: 'Trámites Operativos' (Operative Procedures), 'Servicios informativos' (Information Services), 'Ventanilla Única' (Single Window), 'Aviso' (Notice), 'Servicios de uso frecuente' (Frequently Used Services), and 'Soporte al Cliente' (Customer Support). A 'Quick' sidebar on the right contains links for 'Buzón Electrónico', 'SENAE', and 'VUE'. A search bar and a 'Consultar' button are also present. Red numbered callouts (1-5) highlight specific areas: 1 points to the header, 2 to the 'Aviso' section, 3 to the 'Trámites Operativos' section, 4 to the 'Servicios de uso frecuente' section, and 5 to the 'Quick' sidebar.

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.

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

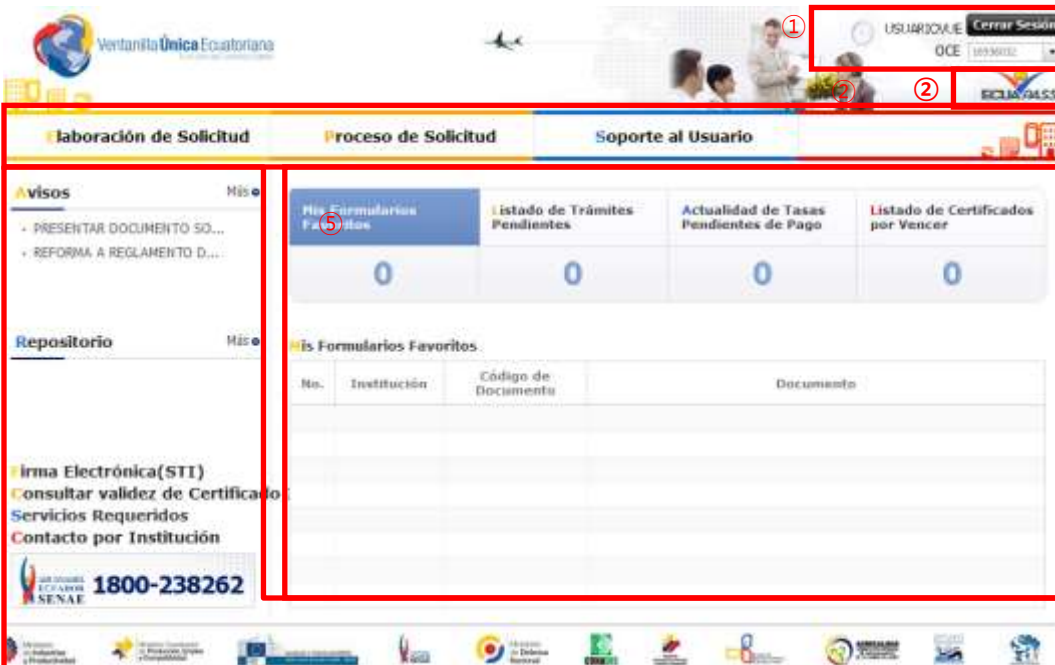


Modo de acceso al portal de VUE

- 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, Helpdesk, 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 profile section (1) with the text 'USUARIO: E', a dropdown menu showing 'OCE 1003002', and a 'Cerrar Sesión' button. Below this is a navigation bar (2) with three main sections: 'Elaboración de Solicitud', 'Proceso de Solicitud', and 'Soporte al Usuario'. The main content area (3) is divided into several sections. On the left, there is an 'Avisos' section (4) with a list of notices, a 'Repositorio' section, and a 'Firma Electrónica (STI)' section. The central part of the page features a dashboard (5) with four key metrics: '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 metrics is a table titled 'Mis Formularios Favoritos' with columns for 'No.', 'Institución', 'Código de Documento', and 'Documento'. At the bottom of the page, there is a footer with various logos and contact information, including the phone number '1800-238262'.

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.

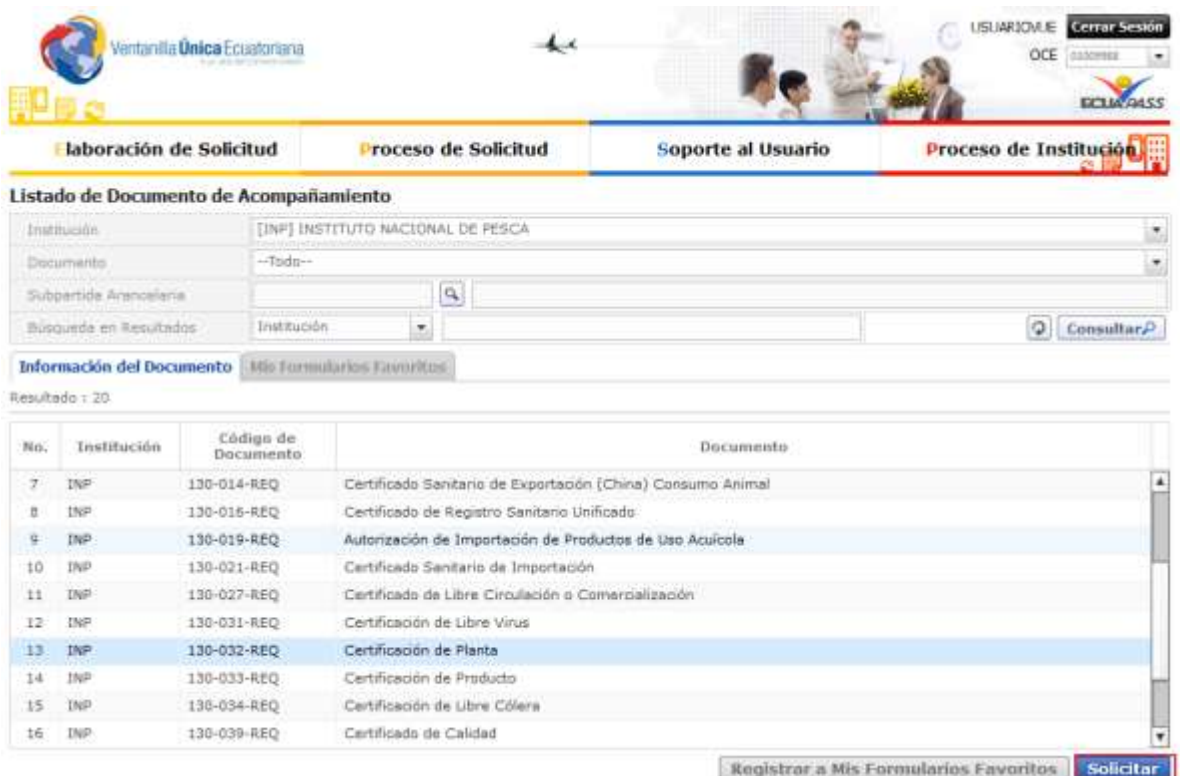


The screenshot shows the dashboard with the following menu items and summary table:

laboración de Solicitud	Proceso de Solicitud	Soporte al Usuario	Proceso de Institución								
Documentos de Acompañam... Documentos de soporte	Listado de Documento de Acompañamiento Admin de DCP										
<ul style="list-style-type: none"> <li>AVISOS DE LAS ENTIDADE...</li> <li>PRUEBA</li> <li>FELIZ CUMPLEAÑOS PAMEL...</li> </ul>	<table border="1"> <tr> <td>Mis Formularios Favoritos</td> <td>Listado de Trámites Pendientes</td> <td>Actualidad de Tasas Pendientes de Pago</td> <td>Listado de Certificados por Vencer</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>654</td> <td>49</td> <td>0</td> </tr> </table>	Mis Formularios Favoritos	Listado de Trámites Pendientes	Actualidad de Tasas Pendientes de Pago	Listado de Certificados por Vencer	20	654	49	0		
Mis Formularios Favoritos	Listado de Trámites Pendientes	Actualidad de Tasas Pendientes de Pago	Listado de Certificados por Vencer								
20	654	49	0								

### Menú para la búsqueda de solicitudes

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



The screenshot shows the search results for 'Listado de Documento de Acompañamiento' with the following details:

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
7	INP	130-014-REQ	Certificado Sanitario de Exportación (China) Consumo Animal
8	INP	130-016-REQ	Certificado de Registro Sanitario Unificado
9	INP	130-019-REQ	Autorización de Importación de Productos de Uso Acuicola
10	INP	130-021-REQ	Certificado Sanitario de Importación
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

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

Se elabora la solicitud del Certificado Sanitario de Exportación

130-032 Pantalla de solicitud

Solicitud de Certificación de Planta

①	<p><b>Datos de Solicitud</b></p> <p>• Número de Solicitud: 01009925 2014 <b>Consultar</b> • Fecha de Solicitud: 18/11/2014</p> <p>• Ciudad de Solicitud: --Selección--</p>
②	<p><b>Datos de Solicitante</b></p> <p>• Clasificación de Solicitante: <input checked="" type="radio"/> Persona Jurídica <input type="radio"/> Persona Natural • Número de Identificación de la Empresa Solicitante (RUC): 0991285288001</p> <p>• Razón Social de Solicitante: UNCOBEP S.A.</p> <p>• Provincia de la Empresa Solicitante: [001] AZUAY • Cantón/Ciudad de la Empresa Solicitante: [01260] CUENCA</p> <p>• Parroquia de la Empresa Solicitante: --Parroquia--</p> <p>• Dirección de la Empresa Solicitante: TEST ACIDR</p> <p>• Nombre de Solicitante: VUEINPS1</p> <p>• Representante Legal de Solicitante: VUEINPS1</p> <p>• Teléfono de Solicitante: 0425348464 • Fax de Solicitante: 0424710208</p> <p>• Correo Electrónico de Solicitante: CORREODEV@DEV.DEV</p>
③	<p><b>Datos de Exportador</b> <input type="checkbox"/> Es la misma información del solicitante</p> <p>• Clasificación de Exportador: <input checked="" type="radio"/> Persona Jurídica <input type="radio"/> Persona Natural • Número de Identificación de Exportador (RUC):</p> <p>• Nombre de Exportador:</p> <p>• Provincia: --Provincia-- • Cantón/Ciudad: --Cantón--</p> <p>• Parroquia: --Parroquia--</p> <p>• Dirección:</p> <p>• Teléfono de Exportador: • Fax de Exportador:</p> <p>• Correo Electrónico de Exportador:</p>
④	<p><b>Datos de Importador</b></p> <p>• Nombre de Importador:</p> <p>• País del Importador: --Selección-- • Ciudad Importador: --Selección--</p> <p>• Dirección de Importador:</p> <p>• Teléfono de Importador: • Fax de Importador:</p> <p>• Correo Electrónico de Importador:</p>
⑤	<p><b>Datos de Fabricante</b> <input type="checkbox"/> Es la misma información del solicitante</p> <p>• Clasificación de fabricante: <input checked="" type="radio"/> Persona Jurídica <input type="radio"/> Persona Natural • Número de Identificación de Fabricante (RUC):</p> <p>• Nombre de fabricante:</p> <p>• Número de Autorización de Fabricante:</p> <p>• Representante Legal de fabricante:</p> <p>• Provincia: --Provincia-- • Cantón/Ciudad: --Cantón--</p> <p>• Parroquia: --Parroquia--</p> <p>• Dirección:</p> <p>• Teléfono de fabricante: • Fax de fabricante:</p> <p>• Correo Electrónico de fabricante:</p>
⑥	<p><b>Datos Generales</b></p> <p>• Número de Certificado de Calidad:</p> <p>• Número de Certificado Sanitario: • Número de Factura Comercial:</p> <p>• Detalle del Certificado: Resguardo de Análisis de Antioxidantes: PPM</p> <p>• Tipo de Producto: <input checked="" type="radio"/> Harina de Pescado <input type="radio"/> Harina de Camarón <input type="radio"/> Aceite de Pescado <input type="radio"/> Alimento Balanceado</p> <p>• Marca de Producto:</p> <p>• Tipo de Análisis: <input type="checkbox"/> Aspergillus sp <input type="checkbox"/> Salmonella <input type="checkbox"/> Shigella <input type="checkbox"/> Coliformes <input type="checkbox"/> Parásitos <input type="checkbox"/> Clostridios</p> <p>• Tipo de Requisito:</p> <p><input type="checkbox"/> 1.La planta de procesamiento XXX ubicada en el XXXX, se encuentra registrada y bajo control sanitario oficial en el Instituto Nacional de Investigación y Control Sanitario.</p> <p><input type="checkbox"/> 2.La planta de procesamiento XXX, se dedica a la producción de Harina de Pescado.</p> <p><input type="checkbox"/> 3.El producto fue sometido a un tratamiento de calor seco con vapor a presión en un digestor a temperatura entre 85 - 105°C por un tiempo mínimo de 30 minutos.</p> <p><input type="checkbox"/> 4.Se utiliza un procedimiento para la extracción, que garantiza la separación del líquido y material sólido (pescado).</p> <p><input type="checkbox"/> 5.El proceso para la separación de agua y aceites, así como la materia en suspensión se realiza por decantación y por centrifugación.</p> <p><input type="checkbox"/> 6.Se realizaron pruebas microbiológicas a muestras representativas del producto con resultados negativos a gérmenes patógenos.</p> <p><input type="checkbox"/> 7.El aceite de pescado objeto de la importación no tiene más de tres meses de almacenado.</p> <p><input type="checkbox"/> 8-Cumple con los siguientes requisitos: Ácido Tiobarbitúrico (TBA)expresado en mg/Kg. máx 5%; Acidez expresado como ácido Clorhídrico máx 5%.</p> <p><input type="checkbox"/> 9.Contiene como mínimo XXX de antioxidantes.</p> <p><input type="checkbox"/> 10.Producto para consumo animal.</p> <p><input type="checkbox"/> 11.El producto está envasado en empaques nuevos: sacos de polipropileno, papel, aluminio, polipropileno, polietileno o flexitanque.</p> <p><input type="checkbox"/> 12.La marca del producto es: XXXX</p> <p><input type="checkbox"/> 13.Los productos no provienen de, no contienen, proteína de mamífero o sus derivados según consta en el certificado de calidad de origen.</p> <p><input type="checkbox"/> 14.El proceso de fabricación cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura.</p> <p><input type="checkbox"/> 15.Después de elaborado el producto se han tomado las precauciones necesarias para asegurar que no se contamine antes de ser comercializado.</p> <p><input type="checkbox"/> 16.En el proceso de elaboración de harina de pescado NO ha sido detectada la presencia de Clostridium botulinum.</p> <p><input type="checkbox"/> 17.El producto se comercializa sin restricción alguna en el Ecuador y por lo tanto no reviste peligro alguno para la salud humana ni animal.</p>



⑦ Observaciones

Observaciones de Solicitante

⑧ 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 CALIDAD		0
*	FACTURA COMERCIAL		0
O	CORREO DE LA ADUANA DEL PAIS EXPORTADOR		0
O	DOCUMENTO EMITIDO POR EMPRESA DE TRANSPORTE		0

⑨

### 130-032 Pantalla completa de la solicitud

130-032 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  \* Fecha de Solicitud: 18/11/2014

\* Ciudad de Solicitud: --Selección--

#### 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 de hoy.
- ~ **Ciudad de Solicitud:** Se selecciona la ciudad de solicitud desde la lista.
- ~ **Número de Solicitud de Certificado Sanitario de Exportación:** Se ingresa el número del Certificado Sanitario de Exportación realizado anteriormente.

## 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	UNICORP S.A.		
• Provincia de la Empresa Solicitante	[001] AZUAY	• Cantón/Ciudad de la Empresa Solicitante	[01200] CUENCA
• Parroquia de la Empresa Solicitante	--Parroquia--		
• Dirección de la Empresa Solicitante	TEST ADDR		
• Nombre de Solicitante	VUEINPS1		
• Representante Legal de Solicitante	VUEINPS1		
• Teléfono de Solicitante	0425345454	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.
- ~ **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:** El nombre de solicitante es rellenado automáticamente.
- ~ **Representante Legal de Solicitante:** El representante legal de la Empresa es rellenado automáticamente.
- ~ **Teléfono de Solicitante:** El teléfono de solicitante es rellenado automáticamente.
- ~ **Fax de Solicitante:** Se ingresa el fax de solicitante es rellenado automáticamente.
- ~ **Correo Electrónico de Solicitante:** El correo electrónico de solicitante es rellenado automáticamente.

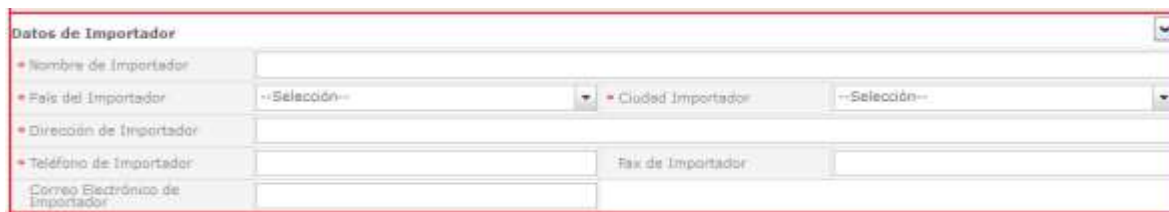
## ③ Datos de Exportador

Datos de Exportador			
<input type="checkbox"/> Es la misma información del solicitante			
• Clasificación de Exportador	<input checked="" type="radio"/> Persona Jurídica <input type="radio"/> Persona Natural	• Número de Identificación de Exportador	RUC
• 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 rellenados 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 identificación de exportador.
- ~ **Nombre de Exportador:** Se ingresa el nombre de exportador.
- ~ **Provincia de Exportador:** Se selecciona la provincia de exportador desde la lista.
- ~ **Cantón/Ciudad:** 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--
Ciudad Importador	--Selección--
Dirección de Importador	
Teléfono de Importador	Fax 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 del importador desde la lista.
- ~ **Ciudad 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 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 Fabricante

Datos de Fabricante		<input type="checkbox"/> Es la misma información del solicitante	
• Clasificación de Fabricante	<input checked="" type="radio"/> Persona Jurídica <input type="radio"/> Persona Natural	• Número de Identificación de Fabricante	RUC <input type="text"/>
• Nombre de Fabricante	<input type="text"/>		
• Número de Autorización de Fabricante	<input type="text"/>		
• Representante Legal de Fabricante	<input type="text"/>		
• Provincia	--Provincia--	• Cantón/Ciudad	--Cantón--
• Parroquia	--Parroquia--	<input type="text"/>	
• Dirección	<input type="text"/>		
• Teléfono de Fabricante	Fax de Fabricante		<input type="text"/>
• Correo Electrónico de Fabricante	<input type="text"/>		

### Datos de Fabricante

- 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 Fabricante son rellenados automáticamente con los datos del solicitante.
- ~ **Clasificación de Fabricante:** Se selecciona la clasificación de Fabricante.
- ~ **Número de Identificación de Fabricante:** Se ingresa el número de identificación de Fabricante.
- ~ **Nombre de Fabricante:** Se ingresa el nombre de fabricante.
- ~ **Número de Autorización de Fabricante:** Se ingresa el número de autorización de fabricante.
- ~ **Representante Legal de Fabricante:** Ingresar el nombre del representante legal de fabricante.
- ~ **Provincia de Fabricante:** Se selecciona la provincia del fabricante desde la lista.
- ~ **Cantón/Ciudad de Fabricante:** Se selecciona el cantón/ciudad de fabricante desde la lista
- ~ **Parroquia de Fabricante:** Se selecciona la parroquia de fabricante desde la lista.
- ~ **Dirección de Fabricante:** Se ingresa la dirección de fabricante.
- ~ **Teléfono de Fabricante:** Se ingresa el teléfono de fabricante.
- ~ **Fax de Fabricante:** Se ingresa el fax de fabricante.

## ⑥ Datos Generales

Datos Generales	
Número de Certificado de Calidad	
Número de Certificado Sanitario	Número de Factura Comercial
Detalle del Certificado	
Resultado de Análisis de Antioxidante	PPM
Tipo de Producto	<input checked="" type="radio"/> Harina de Pescado <input type="radio"/> Harina de Camarón <input type="radio"/> Aceite de Pescado <input type="radio"/> Alimento Balanceado
Marca de Producto	
Ácido tiobarbiturico (TBA) expresado en mg/Kg. máx 5%	Acidez expresada como ácido Oleico mg/Kg. máx 5%
Índice de Peróxido mg de Oxígeno /Kg. máx 10%	Humedad máx 1%
Tipo de Análisis	<input type="checkbox"/> Aspergillus sp <input type="checkbox"/> Salmonella <input type="checkbox"/> Shigella <input type="checkbox"/> Coliformes <input type="checkbox"/> Parasitos <input type="checkbox"/> Clostridios
Tipo de Requisito	<input type="checkbox"/> 1. La planta de procesamiento XXX ubicada en el XXXX, se encuentra registrada XXXXX y bajo control sanitario oficial en el Instit <input type="checkbox"/> 2. La planta de procesamiento XXX, se dedica a la producción de Harina de Pescado. <input type="checkbox"/> 3. El producto fue sometido a un tratamiento de calor seco con vapor a presión en un digestor a temperatura entre 85 - 105°C po <input type="checkbox"/> 4. Se utiliza un procedimiento para la extracción, que garantiza la separación del líquido y material sólido (pescado). <input type="checkbox"/> 5. El proceso para la separación de agua y aceite, así como la materia en suspensión se realiza por decantación y por centrifugac <input type="checkbox"/> 6. Se realizaron pruebas microbiológicas a muestras representativas del producto con resultados negativos a gérmenes patógenos <input type="checkbox"/> 7. El aceite de pescado objeto de la importación no tiene más de tres meses de almacenamiento. <input type="checkbox"/> 8. Cumple con los siguientes requisitos: Ácido Tiobarbiturico (TBA) expresado en mg/Kg: máx 5%; Acidez expresado como <input type="checkbox"/> 9. Contiene como mínimo XXX de antioxidante. <input type="checkbox"/> 10. Producto para consumo animal. <input type="checkbox"/> 11. El producto esta envasado en empaques nuevos: sacos de polipropileno, papel, aluminio, polipropileno, polietileno o flexitanqu <input type="checkbox"/> 12. La marca del producto es: XXX. <input type="checkbox"/> 13. Los productos no provienen de, no contienen, proteína de mamífero o sus derivados según consta en el certificado de calidad <input type="checkbox"/> 14. El proceso de fabricación cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura. <input type="checkbox"/> 15. Después de elaborado el producto se han tomado las precauciones necesarias para asegurar que no se contamine antes de se <input type="checkbox"/> 16. En el proceso de elaboración de Harina de Pescado NO ha sido detectada la presencia de Clostridium. <input type="checkbox"/> 17. El producto se comercializa sin restricción alguna en el Ecuador y por lo tanto no reviste peligro alguno para la salud humana

### Datos de Generales

- La estructura de la pantalla se detalla a continuación.
- ~ **Número de Certificado de Calidad:** Se ingresa el número del certificado de calidad creado anteriormente.
- ~ **Número de Certificado Sanitario:** Se ingresa el número del certificado de sanitario creado anteriormente.
- ~ **Número de Factura Comercial:** Se ingresa el número de la factura comercial.
- ~ **Detalle del Certificado:** Se ingresa el detalle del certificado.
- ~ **Resultado de Análisis de Antioxidante:** Se ingresa el resultado de análisis de antioxidane
- ~ **Tipo de producto:** Se selecciona el tipo de producto.
- ~ **Marca de Producto:** Se ingresa la marca de producto
- ~ **Tipo de Análisis:** Se selecciona el tipo de análisis.
- ~ **Ácido tiobarbiturico (TBA) expresado en mg/Kg. Max 5%:** Se ingresa el porcentaje de TBA
- ~ **Acidez expresada como ácido Oleico mg/Kg. Max 5%:** Se ingresa el porcentaje de la acidez.

- ~ **Índice de Peróxido meq de Oxígeno /Kg. Max 5%:** Se ingresa el porcentaje del índice de peróxido.
- ~ **Humeda máx 1%:** Se ingresa el porcentaje de humedad
- ~ **Tipo de Requisito:** Se selecciona el tipo de requisito.

Nota: Cabe recalcar que dependiendo del Tipo de Requisito seleccionado, se establece como obligatorio los campos antes mencionados. Ejemplo: El campo para ingresar el porcentaje de TBA esta como no obligatorio, pero si en Tipo de Requisito seleccionamos la opción 8, automáticamente dicho campo será obligatorio.

### ⑦ Observaciones



#### Observaciones

- La estructura de la pantalla se detalla a continuación.

- ~ **Observaciones:** Se ingresa las observaciones de la solicitud.

### ⑧ Documento Adjunto



Condición	Nombre de Archivo	Descripción	Número de Archivo Adjunto
<input checked="" type="checkbox"/>	CERTIFICADO DE CALIDAD		0
<input checked="" type="checkbox"/>	FACTURA COMERCIAL		0
<input type="checkbox"/>	CORRED DE LA AQUANA DEL PAIS EXPORTADOR		0
<input type="checkbox"/>	DOCUMENTO EMITIDO POR EMPRESA DE TRANSPORTE		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.



### Pantalla de gestión de documentos adjuntos

- La estructura de la pantalla se detalla a continuación.
- ~ 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].

### ⑨ Botones de [Guardar Temporal], [Traer] y [Ver Borrador]



A continuación se detalla la funcionalidad de cada botón:

- ~ 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].
- ~ Para verificar que todos los campos obligatorios fueron llenados damos clic en el botón [Ver Borrador]. En el caso que algún campo obligatorio no haya sido llenado, se mostrará un mensaje informativo donde indicará los campos que debe llenar o la acción que debe realizar, por ejemplo:



Si todo campo obligatorio fue llenado, damos clic en el botón [Registrar]





A continuación saldrá el siguiente mensaje de confirmación:

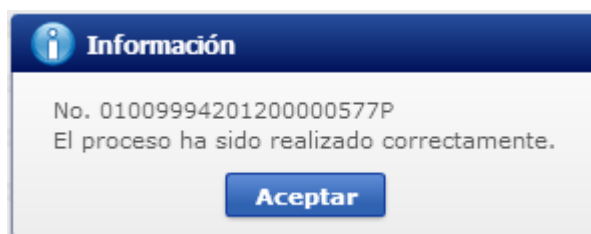


En caso de haber hecho clic en el botón [Sí], se abre una nueva ventana de autenticación de SENAE



Dar clic en el ícono Token , seleccionar el tipo de Certificado Digital, luego de ello ingresar la contraseña y dar clic en el botón 

Y por último se visualiza un mensaje indicando que el proceso ha sido completado exitosamente y mostrará el número de su solicitud. Dar clic en el botón [Aceptar] para cerrar el mensaje.



#### Cómo verificar el estado de procesamiento de la solicitud:

- ~ Acceda al sistema como solicitante
- ~ Seleccione el menú Proceso de Solicitud > Funciones de Conveniencia > Actualidad de Procesamiento de Solicitud (Usuario)





### Actualidad de procesamiento de Solicitud

- La estructura de la pantalla se detalla a continuación.

**Actualidad de Procesamiento de Solicitud**

①

Número de Identificación de Solicitante: Solicitantes 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

②

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	01009994201200000019P	Solicitud receptada	14/Oct/2012	Licencia	WEER-SCAN	141-001-REQ	

③

**Información de Documento** Estado de Documentos

Ver Original

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: TECNOLAB 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.

- 1) Sección de búsqueda donde se ingresa las condiciones de la búsqueda de la consulta del estado actual de procesamiento de la solicitud.
  - 2) Sección donde se despliega el listado de procesamiento de la solicitud buscada de acuerdo a las condiciones de la consulta.
  - 3) 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: 09812091001

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

Categoría de Trabajo: --Todo--

Institución: --Todo--

Documento: --Todo--

② Número de Solicitud: Número Otorgado de Certificada:

Fecha de Solicitud: Mes: 22/10/2012 22/11/2012

Búsqueda en Resultados: Categoría de Trabajo: Consultar

Resultado: 250


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	01009994201200000643P	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.

- 1) **Número de Identificación de Solicitante:**
  - ~ Solicitante: Seleccione el tipo de documento de identificación dentro de la lista despegable (RUC, Cédula de Identidad, Pasaporte).
  - ~ Propietario de Carga: Seleccione el tipo de documentos de identificación dentro de la lista despegable (RUC, Cédula de Identidad, Pasaporte).
- 2) **Número de Solicitud:** Ingrese el número de la solicitud.
- 3) **[Consultar]:** Botón para buscar con las condiciones ingresadas
- 4) **La columna de “Estado de Procesamiento”:** 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 despegable (No corresponde para los propietarios de carga).

- ~ Estado de Procesamiento: Seleccione el estado de procesamiento en la lista despegable.
- ~ Categoría de Trabajo: Seleccione la clasificación del proceso en la lista despegable.
- ~ Institución: Seleccione la entidad en la lista despegable.
- ~ Documento: Seleccione el tipo de documento en la lista despegable.
- ~ 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 una subsanación, modificar solicitud y enviar respuesta de la subsanación

Una subsanación es una observación/corrección de alguna información o documento adjunto de la solicitud, que la entidad que emite el documento solicita al usuario.



Resultado : 1

No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo	Institución	Número de emisión de certificado	De
①	01009988201500002256P	Subsanación Requerida	06/Ago/2015	Documento de Acompañamiento	INF		130

Descargar Excel

Información de Documento Estado de Documento

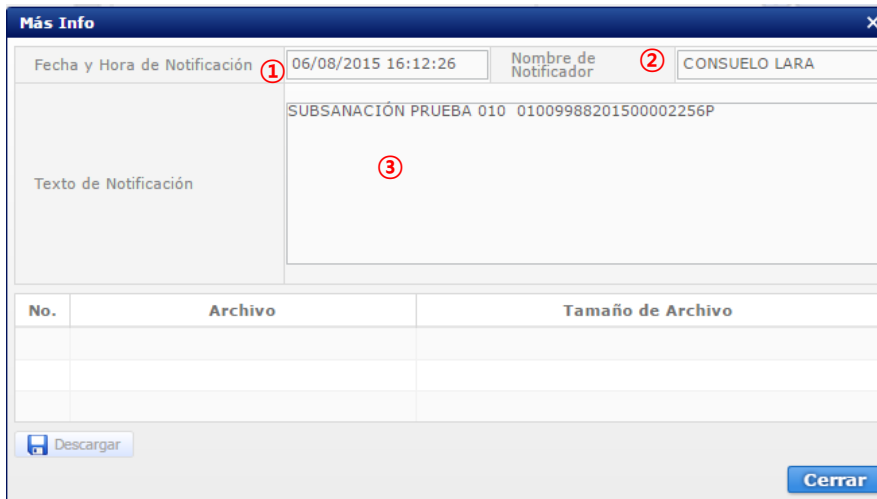
Ver Historial Más Info Info Aprobador en Cert.Digital

No.	Estado de Procesamiento	Documento	Fecha y Hora de Estado de Documento	Número de Solicitud
④ 3	Subsanación Requerida	130-010-REQ	06/Ago/2015 16:12:26	01009988201500002256P
2	Solicitud Recibida	130-010-REQ	06/Ago/2015 15:33:39	01009988201500002256P
1	Solicitud Enviada	130-010-REQ	06/Ago/2015 15:33:39	01009988201500002256P

### Consultar mensaje de subsanación de la solicitud

Partiendo desde el paso anterior de Cómo consultar el estado de procesamiento de la solicitud, realizamos lo siguiente:

- ① Primero damos clic sobre la solicitud que se encuentra en estado “**Subsanación Requerida**”.
- ② Luego damos clic en la pestaña “**Estado de Documento**”.
- ③ Después damos clic sobre el estado “**Subsanación Requerida**”, tal como lo indica la anterior imagen. (Este paso habilita el botón “Más Info”).
- ④ Finalmente damos clic en el botón “Más Info”, en el cual visualizaremos la siguiente ventana:

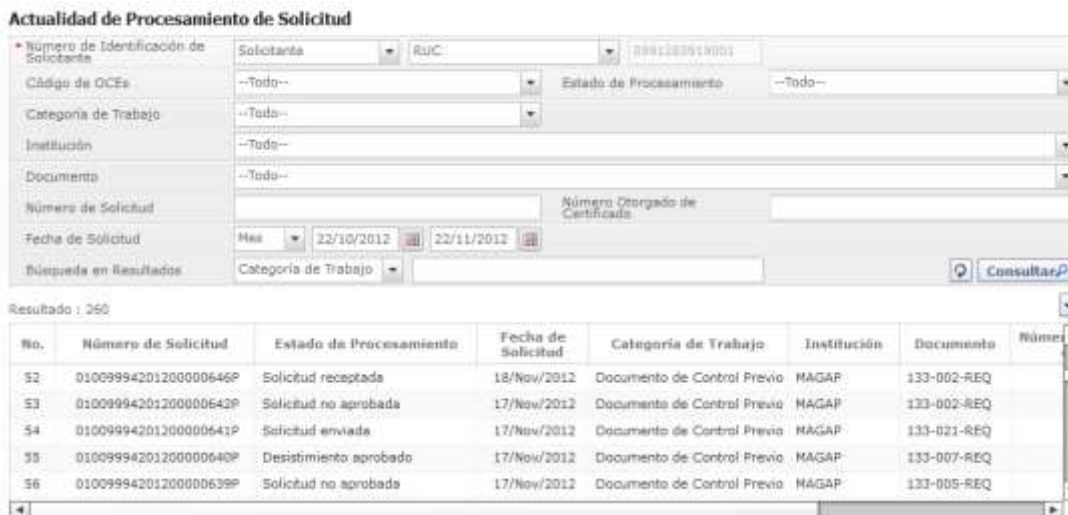


- ① Fecha y Hora de envío de subsanación por parte de la entidad que emite el certificado
- ② El nombre del funcionario que solicita la subsanación
- ③ El mensaje de subsanación del funcionario: Aquí el funcionario indicará las observaciones que tenga el trámite para que el usuario proceda a subsanar (corregir).

Cuando ya hemos leído el mensaje de subsanación, damos clic en el botón “Cerrar”.

### Modificar Solicitud

- ~ Seleccione el menú Proceso de Solicitud > Funciones de Conveniencia > Actualidad de Procesamiento de Solicitud (Usuario)
- ~ Se mostrará la siguiente pantalla:



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	

- ~ Ingresamos el número de solicitud y consultamos, aparecerá los datos de la solicitud en el GRID (tabla),

No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo	Institución	Número de emisión de certificado	De
1	01009988201500002256P	Subsanación Requerida	06/Ago/2015	Documento de Acompañamiento	INP		130

Descargar Excel

**Información de Documento** Estado de Documento **Ver Original**

Número de Identificación de Solicitud	0991285108001	Categoría de Trabajo	DOCUMENTO DE ACOMPAÑAMIENTO
Número de Solicitud	01009988201500002256P	Institución	INP
Nombre de Documento	SOLICITUD DE CERTIFICADO SANITARIO DE EXPORTACION (ARGENTINA)		

- Seleccionar la solicitud y damos clic en la pestaña “Información de Documento” y después damos clic en el botón “Ver Original”, el cual nos aparecerá nuestra solicitud. Cuando finalice la carga de nuestra solicitud nos ubicamos al final del documento, en donde veremos los siguientes botones:



Damos clic en el botón “Modificar”, esto nos permitirá modificar los datos que hemos registrado en principio con nuestra solicitud. Finalmente seguimos los mismos pasos de “**Elaboración la solicitud del Certificado Sanitario de Exportación**”, ya mencionado anteriormente. La solicitud cambiará de estado a “Subsanación Enviada”.

No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo	Institución	Número de emisión de certificado	De
1	01009988201500002352P	Subsanación Enviada	25/Ago/2015	Documento de Acompañamiento	INP		130

### 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	
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	VIEAGROCALIDADOSI
Número Cargado de Certificado	AGA_047_01		
Archivo el Texto Original	20121019204441_01009991201200000321P_DATA.XML		 Descargar Documento
Archivo de SOAP	20121019204441_01009991201200000321P_SOAP.XML		 Descarga 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.



### Solicitud de Certificación de Planta

**Datos de Solicitud**

\* Número de Solicitud: 41000000 [2014] 0002338 [P] \* Fecha de Solicitud: 07/11/2014  
 \* Ciudad de Solicitud: (07E) Guayaquil \* Sistema de Solicitud de Certificado: Sistema de Exportación

**Datos de Solicitante**

\* Clasificación de Solicitante:  Persona Jurídica  Persona Natural \* Número de Identificación de Empresa: 099120120000  
 \* Razón Social de Solicitante: UNICORP S.A.  
 \* Provincia de la Empresa Solicitante: (081) AZUAY \* Ciudad/Ciudades de la Empresa Solicitante: (01120) CUENCA  
 \* Nombre de la Empresa Solicitante: (01101) BELLAVISTA  
 \* Dirección de la Empresa Solicitante: TEST ADOR  
 \* Número de Sucursales: VUEHPS1  
 \* Representante Legal de Solicitante: VUEHPS1  
 \* Teléfono de Sucursales: 042339484 \* Fax de Solicitante: 042471200  
 \* Correo Electrónico de Solicitante: CORREO@VUEHPS1.COM

**Datos de Exportador**

\* Clasificación de Exportador:  Persona Jurídica  Persona Natural \* Número de Identificación de Exportador: RUC: 099120120000  
 \* Nombre de Exportador: UNICORP S.A.  
 \* Provincia: (081) AZUAY \* Ciudad/Ciudades: (01120) CUENCA  
 \* Nombre: (01101) BELLAVISTA  
 \* Dirección: TEST ADOR  
 \* Teléfono de Exportador: 042339484 \* Fax de Exportador: 042471200  
 \* Correo Electrónico de Exportador: CORREO@VUEHPS1.COM

**Datos de Importador**

\* Nombre de Importador: NOMBRE DE IMPORTADOR  
 \* País del Importador: (AF) ARGENTINA \* Ciudad Importador: (AJN) Ajoan  
 \* Dirección de Importador: DIRECCION DE IMPORTACION  
 \* Teléfono de Importador: 549813 \* Fax de Importador:

**Datos de Fabricante**

\* Clasificación de Fabricante:  Persona Jurídica  Persona Natural \* Número de Identificación de Fabricante: RUC: 099120120000  
 \* Nombre de Fabricante: UNICORP S.A.  
 \* Número de Autorización de Fabricante: 1888  
 \* Representante Legal de Fabricante: UNICORP S.A.  
 \* Provincia: (081) AZUAY \* Ciudad/Ciudades: (01120) CUENCA  
 \* Nombre: (01101) BELLAVISTA  
 \* Dirección: TEST ADOR  
 \* Teléfono de Fabricante: 042339484 \* Fax de Fabricante: 042471200  
 \* Correo Electrónico de Fabricante: CORREO@VUEHPS1.COM

**Datos Generales**

\* Número de Certificado de Calidad: [Empty]  
 \* Número de Certificado Fitosanitario: [Empty] \* Número de Registro Comercial: 2430  
 \* Detalle del Certificado: DETALLE DE CERTIFICADO  
 \* Resultado de Análisis de Laboratorio: [Empty]  
 \* Tipo de Producto:  Harina de Pescado  Harina de Camarón  Aceite de Pescado  Alimento Balanceado  
 \* Nombre de Producto: PATITO  
 \* Tipo de Análisis:  Azúcar  Sal  Humedad  Grasa  Cifras  Color  Oloror  Sabor  Aspecto  
 \* Tipo de Registro:  1. La planta de procesamiento UNICORP S.A., ubicada en el TEST ADOR, AZUAY, CUENCA, BELLAVISTA, se encuentra registrada y  
 2. La planta de procesamiento UNICORP S.A., se dedica a la producción de Harina de Pescado.  
 3. El producto fue sometido a un tratamiento de calor por calor seco por vapor a presión en un reactor a temperatura entre 80 - 120°C por  
 4. Se utilizó un procedimiento para la extracción, que garantiza la separación del líquido y material sólido (pescado).  
 5. El proceso para la separación de agua a vacío, así como la materia en suspensión se realiza por decantación y con centrifugado.  
 6. Se realizaron pruebas microbiológicas a muestras representativas del producto con resultados negativos a gérmenes patógenos.  
 7. El aceite de pescado objeto de la importación no tiene más de tres meses de almacenamiento.  
 8. Cumple con los siguientes requisitos: Azido Tioacetamida (TSA) expresado en mg/kg, máx 5%; Azida expresado como Sódico G  
 9. Contiene como mínimo 100% de atunado.  
 10. Producto para consumo animal.  
 11. El producto está envasado en empaques nuevos: sacos de polipropileno, papel, aluminio, polipropileno, polietileno e flexitopos.  
 12. La marca del producto es: PATITO  
 13. Los productos no provienen de, no contienen, animales de mamífero o sus derivados según consta en el certificado de calidad y  
 14. El proceso de fabricación cumple con las Buenas Prácticas de Manufactura.  
 15. Después de elaborado el producto se han tomado las precauciones necesarias para asegurar que no se contamine antes de su  
 16. En el proceso de elaboración de harina de pescado NO ha sido detectada la presencia de Clostridium  
 17. El producto se comercializa en restricción alguna en el Ecuador y por lo tanto no requiere ningún permiso para la salud humana.

**Observaciones**

Observaciones de Director: [Empty]

**Documento Adjunto**

Resultado: 3  
 Condición: ( \* ) obligatoria, (+) consultiva, (O) opcional

Condición	Nombre de Archivo	Descripción	Número de Archivos Adjuntos
*	CERTIFICADO DE CALIDAD		1
*	FACTURA COMERCIAL		1
O	CORREO DE LA ADUANA DEL PAIS EXPORTADOR		0
O	DOCUMENTO ENTREGADO POR EMPRESA DE TRANSPORTE		0

Botón de Descarga

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
<b>Solicitud enviada</b>	Solicitud	El OCE envía la Solicitud a la Institución
<b>Pago autorizado</b>	Solicitud	La Institución envía al OCE la Información de la liquidación de tasa incluyendo el monto de Tasa, Cuenta Bancaria, etc.
<b>Pago confirmado</b>	Solicitud	La Institución de INP recibe la información del pago de tasa en un correo enviado por el OCE.
<b>Solicitud receptada</b>	Solicitud	La institución envía la información de haber receptado (Recepción) de Solicitud al OCE.
<b>Solicitud no aprobada</b>	Solicitud	La Institución envía la información de la Desaprobación al OCE.
<b>Solicitud aprobada</b>	Certificado	La Institución envía la información del Certificado Aprobado al OCE.
<b>Subsanación requerida</b>	Solicitud	La Institución envía al OCE la Notificación de Subsanación cuando se encuentren puntos a subsanar durante la inspección.
<b>Subsanación enviada</b>	Solicitud	El OCE envía a la Institución la Información de la Solicitud subsanada. - Solo se podrá realizar un envío por cada Notificación de Subsanación.
<b>Desistimiento solicitado</b>	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)
<b>Desistimiento aprobado</b>	Solicitud	La Institución envía al OCE la Información de Aprobación de la Cancelación solicitada.
<b>Revocación realizada</b>	Certificado	La Institución envía al OCE la Información de Cancelación de Aprobación del Certificado Aprobado.
<b>Anulación solicitada</b>	Certificado	El OCE envía la solicitud de anulación del Documento.
<b>Anulación aprobada</b>	Certificado	La Institución envía al OCE la aprobación de la solicitud de anulación del Documento

### Descripción de metodología de Pago

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

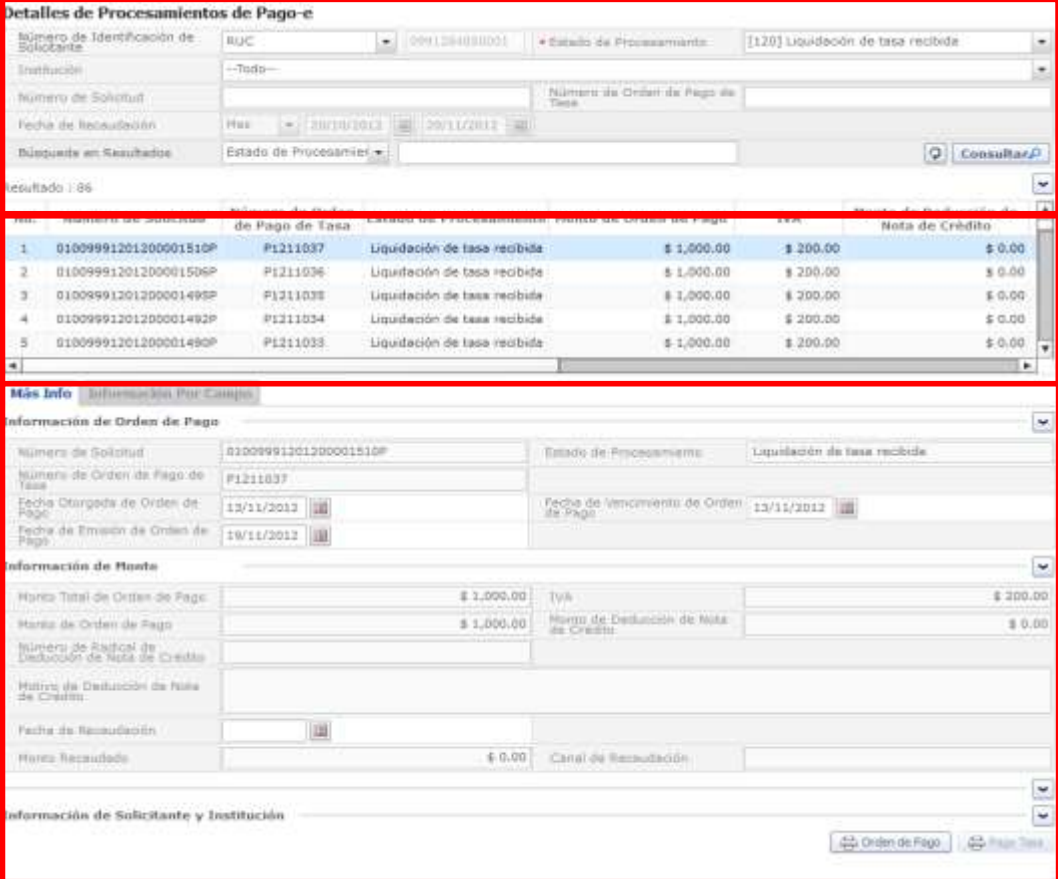
- ~ Accede al sistema como solicitante.
- ~ Seleccionar Proceso de Solicitud > Pago-e > Detalles de Procesamientos de Pago-e



Elaboración de Solicitud		Proceso de Solicitud		Soporte al Usuario		Proceso de Institución	
Avisos		Pago-e		Detalles de Procesamientos de Pago-e		Listado de Certificados por Vencer	
MÁS		Admisión Empresas		Número de Trámites		Actualidad de Tasas Pendientes de Pago	
- AVISOS DE LAS ENTIDADES...		Funciones de Conveniencia		23		18	
- PRUEBA		Listado de Documento		520		0	
- FELIZ CUMPLEAÑOS PAMEL...							

### 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](mailto:financiero@institutopesca.gob.ec).



**Detalles de Procesamientos de Pago-e**

1. Número de Identificación de Solicitante: RUC 0091204030001 Estado de Procesamiento: [120] Liquidación de tasa recibida

2. Institución: --Todo--

3. Número de Recaudación: Mes: 10/10/2013 - 10/11/2013

4. Búsqueda en Resultados: Estado de Procesamiento Consultar

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

3. 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: 12/11/2012 Fecha de Vencimiento de Orden de Pago: 12/11/2012

Fecha de Emisión de Orden de Pago: 19/11/2012

**Información de Montos**

Monto Total de Orden de Pago: \$ 1,000.00 TVA: \$ 200.00

Monto de Orden de Pago: \$ 1,000.00 Monto de Deducción de Nota de Crédito: \$ 0.00

Fecha de Recaudación: Monto Recaudado: \$ 0.00 Canal de Recaudación:

Información de Solicitante e 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.
- 1) Sección de 'Consultas de detalles de procesamiento de Pago-e'. Es la sección donde se ingresa las condiciones de la búsqueda.
- 2) Sección donde muestra los resultados alistados de acuerdo a las condiciones de la búsqueda.
- 3) 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 0091204030001 Estado de Procesamiento: Selección

Institución: --Todo--

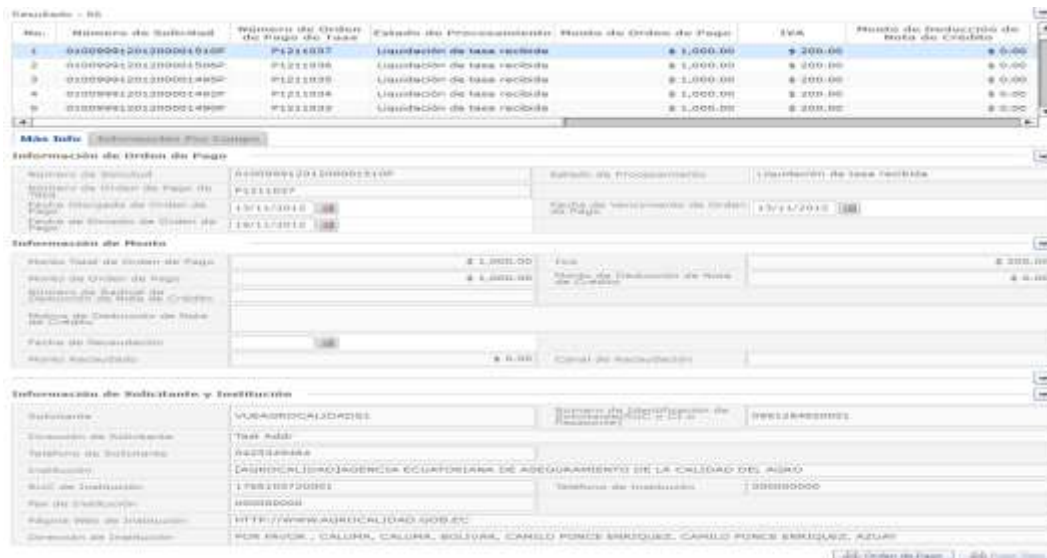
Número de Recaudación: Mes: 10/10/2013 - 10/11/2012

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 del orden de Pago.

- Al hacer clic 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.



**Detalle de Orden de Pago**

Nro.	Número de Solicitud	Número de Orden de Pago de Tasa	Estado de Procesamiento	Monto de Orden de Pago	IVA	Monto de Imputación de Mora de Crédito
1	000000120120001000	P1212007	Liquidación de tasa recibida	\$ 1,000.00	\$ 200.00	\$ 0.00
2	000000120120001000	P1212008	Liquidación de tasa recibida	\$ 1,000.00	\$ 200.00	\$ 0.00
3	000000120120001400	P1212009	Liquidación de tasa recibida	\$ 1,000.00	\$ 200.00	\$ 0.00
4	000000120120001400	P1212010	Liquidación de tasa recibida	\$ 1,000.00	\$ 200.00	\$ 0.00
5	000000120120001400	P1212011	Liquidación de tasa recibida	\$ 1,000.00	\$ 200.00	\$ 0.00

**Más Tasa** | **Información del Sistema**

**Información de Orden de Pago**

Número de Solicitud: 000000120120001000 | Estado de Procesamiento: Liquidación de tasa recibida  
 Número de Orden de Pago de Tasa: P1212007 | Fecha de vencimiento de Orden de Pago: 13/11/2012

**Información de Planta**

Monto Total de Orden de Pago: \$ 1,000.00 | Fecha: |  
 Monto de Orden de Pago: \$ 1,000.00 | Fecha de Liquidación de Tasa de Orden de Pago: |  
 Monto de Imputación de Mora de Crédito: |  
 Monto de Deducción de Mora de Crédito: |  
 Fecha de Recaudación: |  
 Monto Recaudado: \$ 0.00 | Canal de Recaudación: |

**Información de Solicitante e Institución**

Solicitante: VUBAGROCALIDAD | Número de Identificación de Solicitante (RUC o CI o Pasaporte): 0001200001  
 Tipo de Solicitante: AGROPECUARIO  
 Institución: CALIDAD AGROPECUARIA ECUATORIANA DE ASESORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO  
 RUC de Institución: 17001070001 | Teléfono de Institución: 700000000  
 País de Institución: AGROPECUARIO  
 Página Web de Institución: HTTP://WWW.AGROPECUARIA.GOB.EC  
 Dirección de Institución: POR AV. C. CALUMA, CALUMA, BOLIVAR, CARLO FERDINAND BRUNO, CARLO FERDINAND BRUNO, 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 Procesamiento

Resultado: 66

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	P1211007	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	P1211033	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 Campos

**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: 13/11/2013 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:

Monto 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, se abrirá en una nueva pestaña en formato PDF.





## Orden de pago de tasas

Orden de Pago No. **A2005126**

**INSTITUTO NACIONAL DE PESCA**

**RUC 0968518040001**

LETAMENDI #102 Y LA RIA, LETAMENDI, GUAYAQUIL, GUAYAS

Telfs. (04) 2401057 / Fax. (04) 2401057

[HTTP://WWW.INSTITUTOPESCA.GOB.EC](http://WWW.INSTITUTOPESCA.GOB.EC)

Número de Solicitud : 01009988201400002669P

Nombre de Ciudad de Institución : Guayaquil

Fecha de Vencimiento de Orden de Pago : 21-11-2014

Nombre de Documento : Solicitud de Certificación de Planta

**Banco Pichincha : 3246116104 Cuenta Corriente Sublinea 130108**

**Por favor enviar la orden de pago y su comprobante de depósito o transferencia escaneados al siguiente correo electrónico: [financiero@institutopesca.gob.ec](mailto:financiero@institutopesca.gob.ec)**

Número de Identificación de Beneficiario(RUC o CI o Pasaporte) : 0992339055001

Nombre de Beneficiario : SIQUALITY S.A.

Teléfono de Beneficiario : 2610027

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
<b>Monto total de orden de pago</b>					\$0.00	\$25.00
<b>Monto de deducción de nota de crédito</b>						\$0.00
<b>Monto de pago de orden de pago</b>						\$25.00

Fecha de Emisión de Orden de Pago : 19-11-2014