



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA ELABORAR,
CONSULTAR, SUBSANAR Y CORREGIR EL REGISTRO DE
IMPORTADOR Y EXPORTADOR APROBADO POR EL
MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD EN LA
VENTANILLA ÚNICA ECUATORIANA

Código:
SENAE-ISEV-2-2-068
Versión: 1
Fecha: Ene/2018
Página 1 de 33



SENAE-ISEV-2-2-068-V1

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA ELABORAR,
CONSULTAR, SUBSANAR Y CORREGIR EL
REGISTRO DE IMPORTADOR Y EXPORTADOR
APROBADO POR EL MINISTERIO DE
INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD EN LA
VENTANILLA ÚNICA ECUATORIANA**

ENERO 2018





**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA ELABORAR,
CONSULTAR, SUBSANAR Y CORREGIR EL REGISTRO DE
IMPORTADOR Y EXPORTADOR APROBADO POR EL
MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD EN LA
VENTANILLA ÚNICA ECUATORIANA**

Código:
SENAE-ISEV-2-2-068
Versión: 1
Fecha: **Ene/2018**
Página 2 de 33

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Instructivo de sistemas para elaborar, consultar, subsanar y corregir el Registro de Importador y Exportador aprobado por el Ministerio de Industrias y Productividad en Ventanilla Única Ecuatoriana.

Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de la elaboración, consulta, subsanación y corrección del Registro de Importador y Exportador aprobado por el Ministerio de Industrias y Productividad (MIPRO) en la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE).

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
X Eco. Rubén Montesdeoca Mejía Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
X MGs. Karem Rodas Fariás Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X Ing. Susana Castro Baus Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Enero 2018	Versión Inicial	Ing. Susana Castro Baus



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA ELABORAR,
CONSULTAR, SUBSANAR Y CORREGIR EL REGISTRO DE
IMPORTADOR Y EXPORTADOR APROBADO POR EL
MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD EN LA
VENTANILLA ÚNICA ECUATORIANA

Código:
SENAE-ISEV-2-2-068
Versión: 1
Fecha: Ene/2018
Página 3 de 33

ÍNDICE

1.	OBJETIVO.....	4
2.	ALCANCE.....	4
3.	RESPONSABILIDAD	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	4
5.	PROCEDIMIENTO	6
6.	ANEXOS	33



1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de la elaboración, consulta, subsanación y corrección del Registro de Importador y Exportador aprobado por el Ministerio de Industrias y Productividad (MIPRO) en la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE).

2. ALCANCE

Está dirigido a los Operadores de Comercio Exterior cuyas subpartidas arancelarias se encuentren restringidas por el Ministerio de Industrias y Productividad (MIPRO) para presentar el Registro de Importador y Exportador junto con su Declaración Aduanera.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los Operadores de Comercio Exterior que requieran el Registro de Importador y Exportador como documento de acompañamiento para su Declaración Aduanera.

3.2. La realización de mejoramiento por cambios solicitados y gestionados por el Ministerio de Industrias y Productividad, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:

4.1.1. **VUE:** Por sus siglas, Ventanilla Única Ecuatoriana. Se entiende por VUE a una herramienta electrónica por medio de la cual, todos los usuarios u operadores de comercio exterior presentan los requisitos para la obtención de los documentos relacionados a una importación o exportación.

4.1.2. **GRID:** Es un contenedor de registros de información, por lo general es la presentación del resultado de una búsqueda que previamente se ha realizado.

4.1.3. **Estados de la solicitud:**

- Solicitud Enviada
- Solicitud Receptada
- Subsanación Requerida
- Subsanación Enviada
- Desistimiento Solicitado
- Desistimiento Aprobado
- Solicitud Aprobada



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA ELABORAR,
CONSULTAR, SUBSANAR Y CORREGIR EL REGISTRO DE
IMPORTADOR Y EXPORTADOR APROBADO POR EL
MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD EN LA
VENTANILLA ÚNICA ECUATORIANA

Código:
SENAE-ISEV-2-2-068
Versión: 1
Fecha: Ene/2018
Página 5 de 33

- AUCP Enviado a la Aduana
- Corrección Solicitada
- Solicitud de Corrección Aprobada
- Solicitud de Corrección No Aprobada
- Rectificación Realizada
- Anulación Aprobada

4.2. Para efecto de funcionalidad, se debe considerar el siguiente criterio:

- 4.2.1. Se debe ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (*); caso contrario el sistema no permite realizar el registro.
- 4.2.2. El tamaño de los archivos adjuntos no debe ser superior a 40 Megabytes.
- 4.2.3. El nombre de los archivos adjuntos no debe ser superior a los 26 caracteres y tampoco poseer caracteres especiales (tildes, ñ, *, +, &, ^, #, \$, @, -, /, etc.).

BORRADOR



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA ELABORAR,
CONSULTAR, SUBSANAR Y CORREGIR EL REGISTRO DE
IMPORTADOR Y EXPORTADOR APROBADO POR EL
MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD EN LA
VENTANILLA ÚNICA ECUATORIANA

Código:
SENAE-ISEV-2-2-068
Versión: 1
Fecha: Ene/2018
Página 6 de 33

5. PROCEDIMIENTO

5.1. Ingreso al Portal Ecuapass y estructura de la pantalla.

Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <https://ecuapass.aduana.gob.ec>, visualice el portal externo Ecuapass, el cual está compuesto de 4 secciones: (A), (B), (C) y (D), las mismas que se detallan a continuación:

The screenshot displays the Ecuapass portal interface. At the top, there is a header with the SENAE logo, a language dropdown set to 'ESPAÑOL', and input fields for 'ID. USUARIO' and 'CONTRASEÑA'. A 'INICIAR SESION' button is present, along with a 'Certificado' status indicator. Below the header, the main content area is divided into four sections: (A) 'Trámites Operativos' with links for '1.3 Integración de estados del trámite' and '1.6 e-Documentos'; (B) 'Servicios informativos' with links for '2.1.1 Consulta de arancel', '2.1.2 Consulta de tributos fijos', '2.4.1 Consulta de RUC', '2.6 Catálogos', and '2.7 Consulta de Verificación de Cert. Origen'; (C) 'Ventanilla Única' with links for 'Documentos de Acompañamiento', 'Documentos de Soporte', 'Certificados de Origen y DJO', 'Estado de procesamiento', 'Pago-e', 'Consultar validez de Certificado Impreso', and 'Consultar información de Certificado'; and (D) 'Quick' with links for 'Buzon Electronico', 'SENAE', and 'VUE'. A 'Soporte al Cliente' section (C) is also visible, containing links for '3.3 Preguntas y respuestas', '3.8 Servicios OCEs', and '3.11.2 Configurar mi página'. A 'Consultar' button and a '1800-ADUANA' contact number are also present.

5.1.1. La sección (A) permite ingresar su ID de usuario y contraseña para acceder al sistema, en esta sección tenemos la opción para ingresar con el token dando clic en el botón “Certificado”. Adicional a ello, se encuentran las opciones para seleccionar un idioma, realizar la Solicitud de uso y para Buscar ID o realizar el Reinicio de Clave.

5.1.2. La sección (B) permite el acceso inmediato a la pantalla deseada.

5.1.3. La sección (C) permite la visualización de la información pertinente, la cual es referente al Ecuapass.

5.1.4. La sección (D) permite el acceso inmediato a cada página web que se encuentre en esa área.



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA ELABORAR,
CONSULTAR, SUBSANAR Y CORREGIR EL REGISTRO DE
IMPORTADOR Y EXPORTADOR APROBADO POR EL
MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD EN LA
VENTANILLA ÚNICA ECUATORIANA

Código:
SENAE-ISEV-2-2-068
Versión: 1
Fecha: Ene/2018
Página 7 de 33

5.2. Acceso a la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE).

The image shows two screenshots from the Ecuapass website. The left screenshot displays the 'Ventanilla Única' menu with options like 'Documentos de Acompañamiento', 'Documentos de Soporte', 'Certificado de Origen y DCP', 'Estado de aranceles', 'Papelé', and 'Consultar validez de Certificado Impreso'. A red box highlights this menu, and a red arrow points to the 'VUE' option in the 'Quick' menu. The right screenshot shows the VUE interface with the 'Elaboración de Solicitud' tab selected, displaying statistics for 'Mis Formularios Favoritos', 'Listado de Trámites Pendientes', 'Actualidad de Tasas Pendientes de Pago', and 'Listado de Certificados por Vencer', all showing a count of 0.

Se puede ingresar a la VUE desde el Ecuapass realizando cualquiera de estas 2 acciones:

- Seleccionando la opción VUE del menú Quick.
- Seleccionando cualquiera de las opciones del menú Ventanilla Única.

5.3. Elaboración del Registro de Importador y Exportador

- Ingresar a la siguiente ruta: Elaboración de Solicitud > Documentos de Acompañamiento > Listado de Documentos de Acompañamiento.

The image shows a screenshot of the VUE interface. The 'Elaboración de Solicitud' tab is selected, and the 'Documentos de Acompañamiento' menu is expanded, showing the 'Listado de Documento de Acompañamiento' option. The 'Proceso de Solicitud' tab is also visible, showing 'Admin de DCP' and 'Mis Formularios Favoritos'. The 'Soporte al Usuario' tab is also visible, showing 'Listado de Trámites Pendientes', 'Actualidad de Tasas Pendientes de Pago', and 'Listado de Certificados por Vencer', all showing a count of 0.



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA ELABORAR,
CONSULTAR, SUBSANAR Y CORREGIR EL REGISTRO DE
IMPORTADOR Y EXPORTADOR APROBADO POR EL
MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD EN LA
VENTANILLA ÚNICA ECUATORIANA

Código:
SENAE-ISEV-2-2-068
Versión: 1
Fecha: Ene/2018
Página 8 de 33

- Se muestra la pantalla “Listado de Documento de Acompañamiento”, seleccionar la opción “[MIPRO] MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD” y dar clic en el botón “Consultar”.

Elaboración de Solicitud | **Proceso de Solicitud** | **Soporte al Usuario** | **Proceso de Institución**

Listado de Documento de Acompañamiento

Institución: [MIPRO] MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD
Documento: --Todo--
Subpartida Arancelaria: []
Búsqueda en Resultados: Institución [] **Consultar**

Información del Documento | Mis Formularios Favoritos

Resultado : 0

No.	Institución	Código de Documento	Documento
-----	-------------	---------------------	-----------

Registrar a Mis Formularios Favoritos | **Solicitar**

- En el grid se muestra el resultado de la consulta, seleccionar el documento pertinente y dar clic en el botón “Solicitar”.

Elaboración de Solicitud | **Proceso de Solicitud** | **Soporte al Usuario** | **Proceso de Institución**

Listado de Documento de Acompañamiento

Institución: [MIPRO] MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD
Documento: --Todo--
Subpartida Arancelaria: []
Búsqueda en Resultados: Institución [] **Consultar**

Información del Documento | Mis Formularios Favoritos

Resultado : 2

No.	Institución	Código de Documento	Documento
1	MIPRO	135-008-REQ	Solicitud de Registro de Importador y Exportador
2	MIPRO	135-013-REQ	Solicitud de Documentos de Control Previo

Registrar a Mis Formularios Favoritos | **Solicitar**

- A continuación se muestra el formulario y se realiza la descripción de cada sección:



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA ELABORAR,
CONSULTAR, SUBSANAR Y CORREGIR EL REGISTRO DE
IMPORTADOR Y EXPORTADOR APROBADO POR EL
MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD EN LA
VENTANILLA ÚNICA ECUATORIANA

Código:
SENAE-ISEV-2-2-068
Versión: 1
Fecha: Ene/2018
Página 9 de 33

Solicitud de Registro de Importador y Exportador			
* Número de Solicitud	16927061	2018	<input type="button" value="Consultar"/>
* Fecha de Solicitud	03/01/2018		
* Ciudad Tramite	--Selección--		
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)
* Nombre o Razón Social de Solicitante	MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD		
* Nombre de Solicitante	VUEMIPRO		
* Provincia de la Empresa Solicitante	[009] GUAYAS	* Cantón/Ciudad de la Empresa Solicitante	[09390] GUAYAQUIL
* Parroquia de la Empresa Solicitante	--Parroquia--		
* Dirección del Solicitante	TEST 1234		
* Teléfono de Solicitante	0425349464	* Correo Electrónico de Solicitante	CORREOTEST@TEST.TEST
Datos de Representante Legal			
* Número de Documento	--Selección--		* Nombre
* Cargo			
Datos de Importadores y Exportadores <input type="checkbox"/> Es la misma información del solicitante			
* Clasificación de Persona	<input checked="" type="radio"/> Persona Jurídica <input type="radio"/> Persona Natural		* Tipo de Operador
* Número de Documento(RUC)		* Razón Social	<input checked="" type="radio"/> Importador <input type="radio"/> Exportador
* Fecha de Inicio de Vigencia	03/01/2018	* Correo Electrónico	
* Provincia	--Provincia--	* Ciudad	--Cantón--
* Sector	--Selección--	* Calle	
* Intersección		* Número de Casa	
Nombre del Edif. Dpto. u Oficina		* Teléfono1	Teléfono2
* Actividad Principal			
* Gremio al que pertenece			
Datos de Resolución			
* Resolución	--Selección--		
País Origen/Destino Resultado : 0			
No.	Código de País Origen/Destino	País Origen/Destino	
* País Origen/Destino	--Selección--		
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>			
Subpartida Arancelaria Resultado : 0			
No.	Subpartida Arancelaria	Descripción de subpartida arancelaria	Descripción del Producto
* Subpartida Arancelaria			
* Descripción del Producto			
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>			
Documento Adjunto Resultado : 0 Condición : (*) Obligatorio, (+) Condicional, (O) Opcional Tamaño de Archivo : 0(KB)			
Condición	Nombre de Archivo	Descripción	Número de Archivo Adjunto
<input type="button" value="Guardar Temporal"/> <input type="button" value="Traer"/> <input type="button" value="Ver Borrador"/>			




5.3.1. Sección Inicial

* Número de Solicitud	16927061	2018	Consultar	* Fecha de Solicitud	03/01/2018
* Ciudad Trámite	--Selección--				

- **Número de Solicitud:** Se genera el número de la solicitud haciendo clic en el botón Consultar.
- **Fecha de Solicitud:** La fecha de la solicitud se registra automáticamente, muestra la fecha en la que se está realizando la solicitud.
- **Ciudad de Trámite:** Muestra las ciudades donde se encuentra el personal autorizado para aprobar el Registro de Importador y Exportador, entre las opciones que se pueden elegir tiene:
 - [ATF] Ambato
 - [CUE] Cuenca
 - [GYE] Guayaquil
 - [IBR] Ibarra
 - [LOH] Loja
 - [MEC] Manta
 - [UIO] Quito

5.3.2. Sección [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)	1760001630001
* Nombre o Razón Social de Solicitante	MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD		
* Nombre de Solicitante	VUEMIPRO		
* Provincia de la Empresa Solicitante	[009] GUAYAS	* Cantón/Ciudad de la Empresa Solicitante	[09390] GUAYAQUIL
* Parroquia de la Empresa Solicitante	--Parroquia--		
* Dirección del Solicitante	TEST 1234		
* Teléfono de Solicitante	0425349464	* Correo Electrónico de Solicitante	CORREOTEST@TEST.TEST

- El botón  “Abrir y cerrar”, permite desplegar u ocultar la sección.
- **Clasificación de Solicitante:** Se muestra la información que registró en la Solicitud del Uso el primer representante de la empresa que se encuentra habilitado en el Ecuapass.
- **Número de Identificación de la Empresa Solicitante (RUC):** Se muestra la información que registró en la Solicitud del Uso el primer representante de la empresa que se encuentra habilitado en el Ecuapass.

- **Nombre o Razón Social de Solicitante:** Se muestra la información que registró en la Solicitud del Uso el primer representante de la empresa que se encuentra habilitado en el Ecuapass.
- **Nombre de Solicitante:** Se muestra la información que registró en la Solicitud del Uso.
- **Provincia de la Empresa Solicitante:** Se muestra la información que registró en la Solicitud del Uso el primer representante de la empresa que se encuentra habilitado en el Ecuapass.
- **Cantón/Ciudad de la Empresa Solicitante:** Se muestra la información que registró en la Solicitud del Uso el primer representante de la empresa que se encuentra habilitado en el Ecuapass.
- **Parroquia de la Empresa Solicitante:** Las opciones que muestra el campo dependen de la selección que se realizó en el campo “Cantón/Ciudad de la Empresa Solicitante”.
- **Dirección del Solicitante:** Se muestra la información que registró en la Solicitud del Uso.
- **Teléfono de Solicitante:** Se muestra la información que registró en la Solicitud del Uso.
- **Correo Electrónico de Solicitante:** Se muestra la información que registró en la Solicitud del Uso.

5.3.3. Sección [Datos de Representante Legal]

Datos de Representante Legal	
* Número de Documento	--Selección--
* Nombre	
* Cargo	

- **Número de Documento:** Elegir entre las siguientes opciones:
 - Cédula de Identidad
 - PASAPORTE
 - RUC
- **Nombre:** Se muestra la respuesta obtenida luego de a la validación realizada en el campo “Número de Documento”, sólo en el caso que se haya seleccionado la opción “Pasaporte” se deberá ingresar los nombres completos del Representante.
- **Cargo:** Ingresar el cargo del Representante



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA ELABORAR,
CONSULTAR, SUBSANAR Y CORREGIR EL REGISTRO DE
IMPORTADOR Y EXPORTADOR APROBADO POR EL
MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD EN LA
VENTANILLA ÚNICA ECUATORIANA

Código:
SENAE-ISEV-2-2-068
Versión: 1
Fecha: Ene/2018
Página 12 de 33

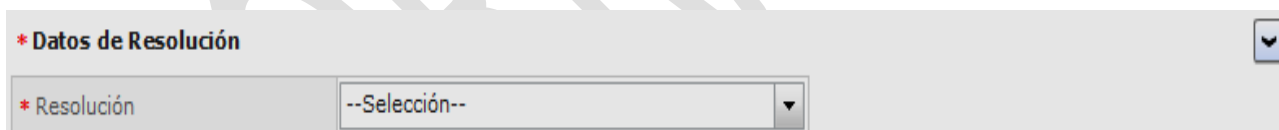
5.3.4. Sección [Datos de Importadores y Exportadores]

Datos de Importadores y Exportadores				<input type="checkbox"/> Es la misma información del solicitante	
* Clasificación de Persona	<input checked="" type="radio"/> Persona Jurídica <input type="radio"/> Persona Natural	* Tipo de Operador	<input checked="" type="radio"/> Importador <input type="radio"/> Exportador		
* Número de Documento(RUC)	<input type="text"/>	* Razón Social	<input type="text"/>		
* Fecha de Inicio de Vigencia	03/01/2018	* Correo Electronico	<input type="text"/>		
* Provincia	--Provincia--	* Ciudad	--Cantón--		
* Sector	--Selección--	* Calle	<input type="text"/>		
* Intersección	<input type="text"/>	* Número de Casa	<input type="text"/>		
Nombre del Edif. Dpto. u Oficina	<input type="text"/>	* Teléfono1	<input type="text"/>	Teléfono2	<input type="text"/>
* Actividad Principal	<input type="text"/>				
* Gremio al que pertenece	<input type="text"/>				

- **Clasificación de Persona:** Muestra las siguientes opciones:
 - Persona Natural
 - Persona Jurídica
- **Tipo de Operador:** Seleccionar entre las siguientes opciones:
 - Importador
 - Exportador
- **Número de Documento(RUC):** Ingresar el número de RUC y dar clic en el ícono de la lupa para que el sistema realice la validación correspondiente .
- **Razón Social:** Se llena automáticamente luego de la validación realizada al RUC.
- **Fecha de Inicio de Vigencia:** Se actualiza automáticamente luego de la validación realizada al RUC.
- **Correo Electrónico:** Se llena automáticamente luego de la validación realizada al RUC.
- **Provincia:** Seleccionar la Provincia en la que se encuentra ubicada la empresa, muestra las siguientes opciones:
 - [000] NO RELACIONABLE
 - [001] AZUAY
 - [002] BOLIVAR
 - [003] CANAR
 - [004] CARCHI
 - [005] COTOPAXI
 - [006] CHIMBORAZO
 - [007] EL ORO

- [008] ESMERALDAS
- [009] GUAYAS
- ...
- **Ciudad:** Las opciones se muestran dependiendo de la selección realizada en el campo “*Provincia*”.
- **Sector:** Este campo es administrado por el MIPRO, muestra las siguientes opciones:
 - [E] Este
 - [N] Norte
 - [O] Oeste
 - [S] Sur
- **Calle:** Detallar la calle donde se encuentra la empresa.
- **Intersección:** Detallar la intersección donde se encuentra la empresa.
- **Número de casa:** Detallar el número de casa u oficina donde funciona la empresa.
- **Nombre del Edif. Dpto. u Oficina:** Detallar el nombre del Edificio, Departamento u Oficina donde funciona la empresa.
- **Teléfono1:** Ingresar el número telefónico principal.
- **Teléfono2:** Ingresar el número telefónico secundario.
- **Actividad Principal:** Se llena automáticamente luego de la validación realizada al RUC.
- **Gremio al que pertenece:** Ingresar el gremio al que pertenece, en caso de no pertenecer a ninguno indicarlo también.

5.3.5. Sección [Datos de Resolución]



* Datos de Resolución

* Resolución --Selección--

- Este campo es administrado por el MIPRO, muestra las opciones dependiendo del tipo de la clasificación de persona que se encuentre seleccionada, es decir, si es una Persona Jurídica, se muestran las resoluciones correspondientes a las Personas Jurídicas, caso contrario, si es una Persona Natural, se muestran las resoluciones correspondientes a las personas naturales.
La información que se presenta puede cambiar de acuerdo a la normativa vigente establecida.

5.3.6. Sección [País Origen/Destino]

* País Origen/Destino

Resultado : 0

No.	Código de País Origen/Destino	País Origen/Destino

* País Origen/Destino --Selección--

Agregar Modificar Eliminar

- **Grid de Resultado:** Muestra los países que hayan sido agregados, muestra los siguientes campos:
- **No.:** Número secuencial.
- **Código de País Origen/Destino:** Muestra el Código del País de Origen o de Destino que se haya agregado.
- **País Origen/Destino:** Muestra el nombre del País de Origen o de Destino que se haya agregado.
- **Campo [País Origen/Destino]:** Seleccionar el o los países de Origen (en caso que sea una importación) o de Destino (cuando se realice una exportación). A continuación se detallan las opciones que se muestran en el listado:
 - ANDORRA
 - EMIRATOS ARABES UNIDOS
 - AFGANISTAN
 - ANTIGUA Y BARBUDA
 - ANGUILLA
 - ALBANIA
 - ARMENIA
 - ANGOLA
 - ANTARTIDA
 - ARGENTINA
 - ...
- **Botón [Agregar]:** Permite agregar el país seleccionado.
- **Botón [Modificar]:** Permite modificar el nombre del país previamente agregado.
- **Botón [Eliminar]:** Permite eliminar un país que haya sido agregado.

5.3.7. Sección [Subpartida Arancelaria]

* Subpartida Arancelaria ▼

Resultado : 0

No.	Subpartida Arancelaria	Descripción de subpartida arancelaria	Descripción del Producto

↻

* Subpartida Arancelaria

* Descripción del Producto

- **Grid de Resultado:** Muestra las subpartidas que hayan sido agregadas, contiene los siguientes campos:
 - **No.:** Número Secuencial.
 - **Subpartida Arancelaria:** Muestra el número de subpartida arancelaria.
 - **Descripción de subpartida arancelaria:** Muestra la descripción de la subpartida arancelaria.
 - **Descripción del Producto:** Muestra la descripción del producto.
- **Campo [Subpartida Arancelaria]:** Este campo es administrado por el MIPRO. Se muestran las subpartidas arancelarias restringidas por cada resolución, es necesario seleccionar primero una Resolución en la Sección “Datos de Resolución” para que se muestre en este campo las subpartidas restringidas por dicha resolución.
- **Descripción del Producto:** Ingresar el nombre comercial del producto o la descripción del mismo.
- **Botón [Agregar]:** Permite agregar el país seleccionado.
- **Botón [Modificar]:** Permite modificar el nombre del país previamente agregado.
- **Botón [Eliminar]:** Permite eliminar un país que haya sido agregado.



5.3.8. Sección [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
+	COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA PUBLICA DE CONSTRUCCION DE LA COMPAÑIA		0
+	NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE LEGAL, DEBIDAMENTE INSCRITO, DE LA PERSONA		0
+	COPIA SIMPLE DEL RUC		0
+	NOMBRE DEL DECLARANTE AUTORIZADO QUE REALIZA LOS TRAMITES DE IMPORTACION		0
+	DESCRIPCION DE TIPO DE SAL QUE SE REQUIERE IMPORTAR; ASI COMO SU USO Y DE		0

5.3.8.1. Esta sección es administrada por la entidad, a continuación se detalla información que contiene:

- **Resultado:** Muestra la cantidad de documentos que se encuentran adjuntos.
- **Condición:** Indica el grado de obligatoriedad de cada documento.
 - (*) Obligatorio
 - (+) Condicional
 - (O) Opcional
- **Tamaño de Archivo:** Indica la cantidad de KB que tienen los archivos que se encuentran adjuntos en el grid. El tamaño de los archivos adjuntos no debe ser superior a 40000 kb.
- **Grid:** Muestra la siguiente información:
 - **Condición:** Muestra la condición del archivo.
 - **Nombre de Archivo:** Muestra el nombre del archivo.
 - **Descripción:** Muestra la Descripción del Documento (en caso que la entidad lo haya detallado).
 - **Número de Archivo Adjunto:** Permite adjuntar documentos de tipo PDF.



5.3.8.2. **Detalle de la Pantalla “Administración de Documentos Adjuntos por Formulario”.**- Esta pantalla permite adjuntar documentos en la sección “Documento Adjunto”, para ello es necesario dar clic en el número “0” que se encuentra en la columna “Número de Archivo Adjunto”.

Administración de Documentos Adjuntos por Formulario

Condiciona

COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA PUBLICA DE CONSTRUCCION DE LA COMPAÑIA INSCRITA EN EL REGISTRO MERCANTIL, Y DE AUMENTO DE CAPITAL O REFORMAS DE ESTATUTOS, SI LOS HUBIERE

Resultado : 2 Tamaño de Archivo : 126(KB)

<input type="checkbox"/>	Archivo Adjunto	Tamaño de Archivo(KB)	Descargar
<input type="checkbox"/>	Prueba.pdf	63	 Descargar
<input type="checkbox"/>	Prueba2.pdf	63	 Descargar

5.3.8.2.1. En la parte superior de la pantalla se muestra lo siguiente:

- **Condiciona:** No se exige adjuntar el documento sólo a los importadores o exportadores que ya cuentan con un Registro de Importador o Registro de Exportador físico, aprobado por el MIPRO.
- Se muestra el nombre del documento o documentos que se deben adjuntar.
- **Resultado:** Muestra la cantidad de archivos adjuntos.
- **Tamaño de Archivo (KB):** Indica la cantidad de KB que tienen los archivos que se encuentran adjuntos en el grid.

5.3.8.2.2. En la parte central de la pantalla se muestra un grid, el cual detalla información relacionada al archivo que está adjuntando, a continuación se detallan títulos del grid:

- **Selección:** Permite seleccionar un archivo específico, en caso de querer seleccionar todos los archivos es necesario dar clic en el cuadrado principal.
- **Archivo Adjunto:** Muestra el nombre del archivo que se encuentra adjunto.
- **Tamaño de Archivo (KB):** Muestra el tamaño en KB que tiene cada archivo adjunto.
- **Descargar:** Presenta un botón por cada archivo que se encuentre adjunto.

5.3.8.2.3. En la parte inferior de la pantalla se encuentran 3 botones, los cuales se detallan a continuación:

- **Botón [Agregar]:** Permite agregar un documento.

- **Botón [Eliminar]:** Permite eliminar un archivo que se encuentra en el grid previo la selección del mismo.
- **Botón [Registrar]:** Permite registrar en el grid de la sección “Documento Adjunto” el o los archivos que se agregaron en el grid de la pantalla “Administración de Documentos Adjuntos por Formulario”.

5.3.9. Sección de los Botones [Guardar Temporal, Traer y Ver Borrador]

Guardar Temporal **Traer** **Ver Borrador**

5.3.9.1. Botón [Guardar Temporal]: Permite guardar temporalmente una solicitud. Para obtener el formulario guardado y continuar con la elaboración del mismo se debe realizar el siguiente procedimiento:

- Ingresar a la siguiente ruta: Proceso de Solicitud > Funciones de Conveniencia > Listado de Almacenamiento Temporal.

Elaboración de Solicitud	Proceso de Solicitud	Soporte al Usuario	Proceso de Institución
Avisos Más • MENSAJE DE PRUEBA • AVISOS DE LAS ENTIDADE... • PRUEBA	Pago-e Admin Empresas Funciones de Conveniencia Listado de Documento 4	Actualidad de Procesamiento de Solicitud(Usuario) Personalización de la Configuración de Correo-e Listado de Almacenamiento Temporal Listado de Documento Previo	Certificados

- Se muestra la pantalla “**Listado de Almacenamiento temporal**”, realizar los filtros necesarios y consultar.

Listado de Almacenamiento Temporal

Categoría de Trabajo	--Todo--					
Institución	[MIPRO] MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD					
Documento	[135-008-REQ] Solicitud de Registro de Importador y Exportador					
Número de Solicitud						
Búsqueda en Resultados	Número de Solicitud <input type="text"/> <input type="button" value="Consultar"/>					
Resultado : 0						
No.	Número de Solicitud	Fecha de Almacenamiento	Categoría de Trabajo	Institución	Código de Documento	Documento
						<input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Traer"/>



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA ELABORAR,
CONSULTAR, SUBSANAR Y CORREGIR EL REGISTRO DE
IMPORTADOR Y EXPORTADOR APROBADO POR EL
MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD EN LA
VENTANILLA ÚNICA ECUATORIANA

Código:
SENAE-ISEV-2-2-068
Versión: 1
Fecha: Ene/2018
Página 19 de 33

- Seleccionar el documento y dar clic en el botón “Traer” para visualizar el formulario.
En caso de no necesitar el documento se puede seleccionar el botón “Eliminar” y así será eliminado del Listado de Almacenamiento Temporal.

Listado de Almacenamiento Temporal

Categoría de Trabajo: --Todo--
Institución: [MIPRO] MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD
Documento: [135-008-REQ] Solicitud de Registro de Importador y Exportador
Número de Solicitud:
Búsqueda en Resultados: Número de Solicitud

Resultado : 8

No.	Número de Solicitud	Fecha de Almacenamiento	Categoría de Trabajo	Institución	Código de Documento	Documento
1	16927061201700000315P	06/Oct/2017	Documento de Acompañ	MIPRO	135-008-REQ	Solicitud de Registro de Importador y
2	16927061201700000390P	29/Ago/2017	Documento de Acompañ	MIPRO	135-008-REQ	Solicitud de Registro de Importador y
3	16927061201700000384P	23/Ago/2017	Documento de Acompañ	MIPRO	135-008-REQ	Solicitud de Registro de Importador y
4	16927061201700000359P	01/Ago/2017	Documento de Acompañ	MIPRO	135-008-REQ	Solicitud de Registro de Importador y
5	16927061201700000259P	22/Jun/2017	Documento de Acompañ	MIPRO	135-008-REQ	Solicitud de Registro de Importador y
6	16927061201700000247P	21/Jun/2017	Documento de Acompañ	MIPRO	135-008-REQ	Solicitud de Registro de Importador y
7	16927061201700000235P	14/Jun/2017	Documento de Acompañ	MIPRO	135-008-REQ	Solicitud de Registro de Importador y
8	16927061201700000231P	12/Jun/2017	Documento de Acompañ	MIPRO	135-008-REQ	Solicitud de Registro de Importador y

5.3.9.2. Botón [Traer]: Permite utilizar la plantilla de un formulario previamente registrado (enviado), las solicitudes que no se pueden traer son las que se encuentran en estado Desistimiento Aprobado y Anulación Aprobada. A continuación se detalla el procedimiento para su uso:

- Seleccionar el botón “Traer” y en la pantalla que aparece dar clic en el botón “Consultar”.



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA ELABORAR,
CONSULTAR, SUBSANAR Y CORREGIR EL REGISTRO DE
IMPORTADOR Y EXPORTADOR APROBADO POR EL
MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD EN LA
VENTANILLA ÚNICA ECUATORIANA

Código:
SENAE-ISEV-2-2-068
Versión: 1
Fecha: Ene/2018
Página 20 de 33

Listado de Documentos Registrados

* Número de Identificación de Solicitante: RUC 1760001630001

Categoría de Trabajo: [100] Documento de Acompaña

Institución: [MIPRO] MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

Documento: [135-008-REQ] Solicitud de Registro de Importador y Exportador

Fecha de Solicitud: Mes 04/12/2017 04/01/2018

Número de Solicitud: Nombre de Solicitante

Consultar

Resultado : 0

No	Categoría de Trabajo	Institución	Código de Documento	Documento	Fecha de Solicitud	Número de Solicitud	Nombre de Solicitante
----	----------------------	-------------	---------------------	-----------	--------------------	---------------------	-----------------------

Traer **Cerrar**

- Seleccionar la solicitud de la cual quiere obtener la información y dar clic en el botón **“Traer”**.

Listado de Documentos Registrados

* Número de Identificación de Solicitante: RUC 1760001630001

Categoría de Trabajo: [100] Documento de Acompaña

Institución: [MIPRO] MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

Documento: [135-008-REQ] Solicitud de Registro de Importador y Exportador

Fecha de Solicitud: Año 01/10/2017 04/01/2018

Número de Solicitud: Nombre de Solicitante

Consultar

Resultado : 2

No	Categoría de Trabajo	Institución	Código de Documento	Documento	Fecha de Solicitud	Número de Solicitud	Nombre de Solicitante
1	Documento de	MIPRO	135-008-REQ	Solicitud de Req	08/Nov/2017	16927061201700000413P	VUEMIPRO
2	Documento de	MIPRO	135-008-REQ	Solicitud de Req	04/Oct/2017	16927061201700000412P	VUEMIPRO

Traer **Cerrar**

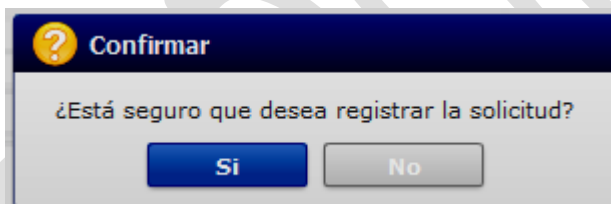
5.3.9.3. Botón [Ver Borrador]: Valida que exista información en cada campo cuyo registro sea de carácter obligatorio, en caso que todo se encuentre correcto se bloquea el formulario y se visualizan los botones “Regresar” y “Registrar”.



5.3.9.3.1 Botón [Regresar]: Permite regresar al formulario para realizar modificaciones.

5.3.9.3.2 Botón [Registrar]: Permite realizar el envío de la solicitud. A continuación se detalla el procedimiento a seguir:


- Después de dar clic en el botón **Registrar**, el sistema muestra una ventana emergente para confirmar el registro, dar clic en el botón “Si”.

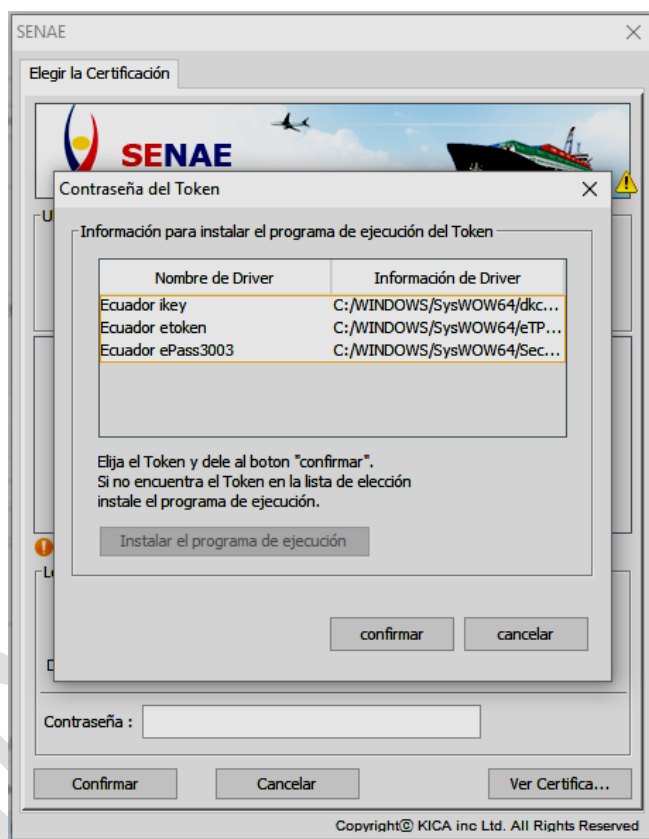


- A continuación se muestra la siguiente ventana emergente:





- Dar clic en el ícono , seleccionar el nombre del Driver que corresponde a su token y dar clic en el botón “confirmar”.



- Se muestra una ventana emergente que permite ingresar la contraseña del Token, luego del ingreso de la contraseña dar clic en el botón “Aceptar”.



- A continuación se actualiza la siguiente ventana emergente, dar clic en el botón “*Confirmar*”.



Usuario	Clasificación	Válido Hasta	Emisor
PRUEBA TANIA JACQ...	1.3.6.1.4.1.377...	2016-11-17	SECURITY DATA...
PRUEBA TANIA MORI ...	1.3.6.1.4.1.377...	2017-05-01	SECURITY DATA...

En caso de no encontrar la certificación, utilice [Traer](#) Datos de la certificación
Los datos de la certificación elegida:

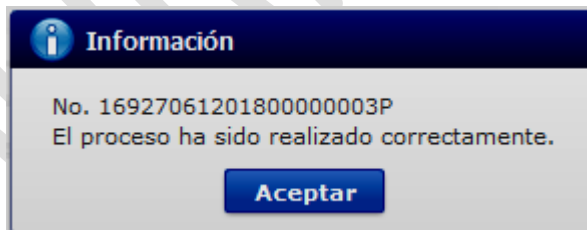
Certificación de PRUEBA TANIA JACQUELINE...
Organización : SECURITY DATA S.A.
Token
Vigencia Válido : 2016-08-17 ~ 2016-11-17

Contraseña : ****

Confirmar Cancelar Ver Certifica...

Copyright© KICA inc Ltd. All Rights Reserved

- El sistema informa el registro de la solicitud por medio de un mensaje informativo en el que detalla el número de la solicitud.



Información

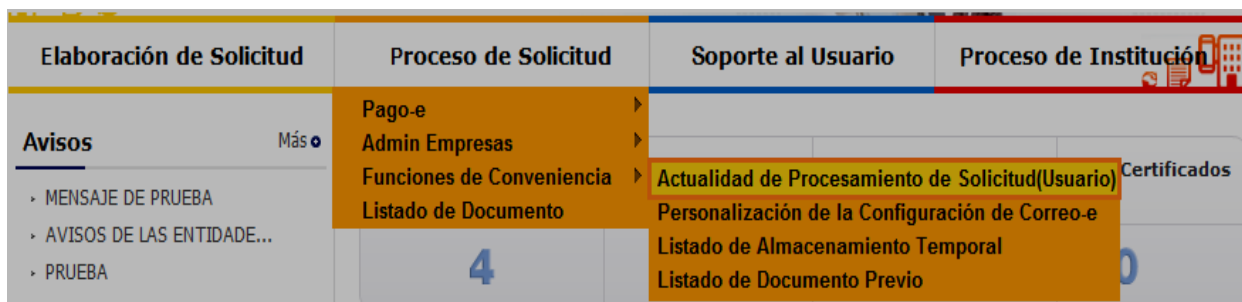
No. 16927061201800000003P
El proceso ha sido realizado correctamente.

Aceptar



5.4. Consulta del Registro de Importador y Exportador generado en la VUE.

5.4.1. Ingresar a la siguiente ruta: Proceso de Solicitud > Funciones de Conveniencia > Actualidad de Procesamiento de Solicitud (Usuario).



5.4.2. Luego de realizar el proceso anterior, se muestra la pantalla “Consulta de Estado Actual de Procesamiento” que nos permite consultar los estados de las solicitudes, a continuación se detallan campos de la sección:

Consulta de Estado Actual de Procesamiento			
* Número de Identificación de Solicitante	Solicitante	RUC	0990090866001
Código de OCEs	--Todo--	Estado de Procesamiento	--Todo--
Categoría de Trabajo	--Todo--		
Institución	--Todo--		
Documento	--Todo--		
Número de Solicitud		Número Otorgado de Certificado	
Fecha de Solicitud	Mes	07/02/2016	07/03/2016
Búsqueda en Resultados	Número de Solicitud		<input type="button" value="Consultar"/>

- **Número de Identificación de Solicitante:** Se muestran dos combos box, el primero permite seleccionar el tipo de Identificación, las opciones son:
 - Solicitante
 - Beneficiario
 - Responsable Técnico
 - Importador de MAGAPA continuación se detallan las opciones del segundo combo box:
 - RUC
 - Cédula de Identidad
- **Código de OCEs:** Muestra el código de OCE del usuario que inició la sesión.
- **Estado de Procesamiento:** Se muestran los estados que tienen todos los documentos implementados en la VUE, las opciones son:



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA ELABORAR,
CONSULTAR, SUBSANAR Y CORREGIR EL REGISTRO DE
IMPORTADOR Y EXPORTADOR APROBADO POR EL
MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD EN LA
VENTANILLA ÚNICA ECUATORIANA

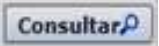

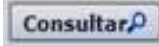
Código:
SENAE-ISEV-2-2-068
Versión: 1
Fecha: Ene/2018
Página 25 de 33

- --Todo--
- [110] Solicitud Enviada
- [120] Pago Autorizado
- [130] Pago Confirmado
- [140] Modificación Solicitada
- [150] Corrección Solicitada
- [160] Informe Enviado
- [210] Solicitud Receptada
- [310] Solicitud No Aprobada
- [320] Solicitud Aprobada
- [330] Rectificación Realizada
- ...
- **Categoría de Trabajo.-** Muestra los tipos de documentos que existen en la VUE, las opciones son:
 - --Todo--
 - [100] Documento de Acompañamiento
 - [200] Documento de Soporte
- **Institución:** Muestra el nombre de todas las entidades habilitadas en la VUE, las opciones son:
 - --Todo--
 - [AGROCALIDAD] AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO
 - [ARCSA] AGENCIA NACIONAL DE REGULACION, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA
 - [CCFFAA] COMANDO CONJUNTO DE FUERZAS ARMADAS
 - [DGAC] DIRECCION GENERAL DE AVICION CIVIL
 - [DND] DIRECCION NACIONAL DE DISCAPACIDADES - MSP
 - [INEN] INSTITUTO ECUATORIANO DE NORMALIZACION
 - [INP] INSTITUTO NACIONAL DE PESCA
 - [INPC] INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL
 - [MAE] MINISTERIO DE AMBIENTE
 - ...
- **Documento:** Los documentos se muestran luego de seleccionar la Institución.
- **Número de Solicitud:** Permite conocer el estado de una solicitud específica.
- **Número Otorgado de Certificado:** Es el número de la solicitud, sólo se puede buscar ingresando la información en este campo una vez que dicha solicitud haya sido aprobada.
- **Fecha de Solicitud:** Las opciones son:
 - Hoy
 - Semana



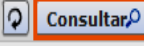
INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA ELABORAR,
CONSULTAR, SUBSANAR Y CORREGIR EL REGISTRO DE
IMPORTADOR Y EXPORTADOR APROBADO POR EL
MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD EN LA
VENTANILLA ÚNICA ECUATORIANA

Código:
SENAE-ISEV-2-2-068
Versión: 1
Fecha: Ene/2018
Página 26 de 33

- Mes
 - Año
 - --Todo--
- **Búsqueda en Resultados:** Permite realizar una búsqueda específica entre los resultados obtenidos luego de dar clic en el botón , las opciones de búsqueda son:
 - Número de Solicitud
 - Estado de Procesamiento
 - Fecha de Solicitud
 - Categoría de Trabajo
 - Institución
 - Número de emisión de certificado
 - Documento
 - Número de Identificación
 - Solicitante
 - Botones  “Re-ingresar” y  “Consultar” los cuales se utilizan en los siguientes casos:
 - Re-ingresar:** Para limpiar la pantalla.
 - Consultar:** Para buscar la información solicitada.

5.4.3. Realizar los filtros pertinentes y dar clic en el botón “**Consultar**”, los resultados de la consulta se muestran en el grid, a continuación se detalla el contenido:

Consulta de Estado Actual de Procesamiento

* Número de Identificación de Solicitante	Solicitante	RUC	0992320435001
Código de OCEs	--Todo--	Estado de Procesamiento	--Todo--
Categoría de Trabajo	--Todo--		
Institución	[MIPRO] MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD		
Documento	--Todo--		
Número de Solicitud		Número Otorgado de Certificado	
Fecha de Solicitud	Mes	13/09/2017	14/09/2017
Búsqueda en Resultados	Número de Solicitud		

Resultado : 3

No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo	Institución	Número de emisión de certificado	D
1	01905355201700001067P	AUCP Enviado a la Aduana	14/Sept/2017	Documento de Acompañamier	MIPRO	QEJQS08E0GA3220	135
2	01905355201700001066P	Desistimiento Aprobado	14/Sept/2017	Documento de Acompañamier	MIPRO		135
3	01905355201700001054P	Subsanación Requerida	13/Sept/2017	Documento de Acompañamier	MIPRO		135



- No.
- Número de Solicitud
- Estado de Procesamiento
- Fecha de Solicitud
- Categoría de Trabajo
- Institución
- Número de Emisión de Certificado
- Documento
- Número de Identificación de Solicitante
- Solicitante

Debajo del grid se encuentra el botón **“Descargar Excel”** el cual permite descargar en un archivo Excel la información que contiene el grid.

5.4.4. Pestaña [Información de Documento]:

En esta pestaña se encuentra el botón **Ver Original**, a continuación se detalla el uso del botón dependiendo de los estados de la solicitud:

- **Solicitud Receptada:** Permite realizar el desistimiento de la solicitud.
- **Subsanación Requerida:** Permite ingresar al formulario para solicitar el desistimiento de la solicitud o para cumplir con la subsanación.
- **Subsanación Enviada:** Permite realizar el desistimiento de la solicitud.
- **Solicitud No Aprobada:** Permite realizar el desistimiento de la solicitud.
- **AUCP enviado a la Aduana:** El botón permite ingresar al formulario aprobado para realizar correcciones o anular la solicitud, la anulación sólo aplica para las solicitudes que no hayan sido utilizadas en una DAE o DAI.

Para los demás estados que no se encuentran en este listado, el sistema muestra el formulario pero no permite realizar ningún tipo de corrección o desistimiento.

A continuación se detallan los campos que se muestran en la pestaña:



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA ELABORAR,
CONSULTAR, SUBSANAR Y CORREGIR EL REGISTRO DE
IMPORTADOR Y EXPORTADOR APROBADO POR EL
MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD EN LA
VENTANILLA ÚNICA ECUATORIANA

Código:
SENAE-ISEV-2-2-068
Versión: 1
Fecha: Ene/2018
Página 28 de 33

Información de Documento		Estado de Documento	
Ver Original			
Número de Identificación de Solicitante	0999999999999	Categoría de Trabajo	DOCUMENTO DE ACOMPAÑAMIENTO
Número de Solicitud	01905355201700001054P	Institución	MIPRO
Nombre de Documento	SOLICITUD DE REGISTRO DE IMPORTADOR Y EXPORTADOR		
Estado de Procesamiento	SUBSANACION REQUERIDA		
Fecha de Solicitud	13/09/2017	Solicitante	USUARIO DE PRUEBA K
Número Otorgado de Certificado		Número de emisión de certificado	
Archivo de Texto Original	20170918130942_01905355201700001054P_DATA.XML		Descargar Documento
Archivo de SOAP	20170918130940_01905355201700001054P_SOAP.XML		Descargar SOAP

- Número de Identificación de Solicitante
- Categoría de Trabajo
- Número de Solicitud
- Institución
- Nombre de Documento
- Estado de Procesamiento
- Fecha de Solicitud
- Solicitante
- Número Otorgado de Certificado
- Número de emisión de certificado
- Archivo de Texto Original
- Archivo de SOAP

Los botones **“Descargar Documento”** y **“Descargar SOAP”**, permiten descargar el documento electrónico generado en formato XML.



5.4.5. Pestaña [Estado de Documento]

Resultado : 3

No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo	Institución	Número de emisión de certificado	Doc
1	01905355201700001067P	AUCP Enviado a la Aduana	14/Sept/2017	Documento de Acompañamier	MIPRO	QEJQS08E0GA3220	135
2	01905355201700001066P	Desistimiento Aprobado	14/Sept/2017	Documento de Acompañamier	MIPRO		135
3	01905355201700001054P	Subsanación Requerida	13/Sept/2017	Documento de Acompañamier	MIPRO		135

Descargar Excel

Información de Documento **Estado de Documento**

Ver Historial Más Info Info Aprobador en Cert.Digital

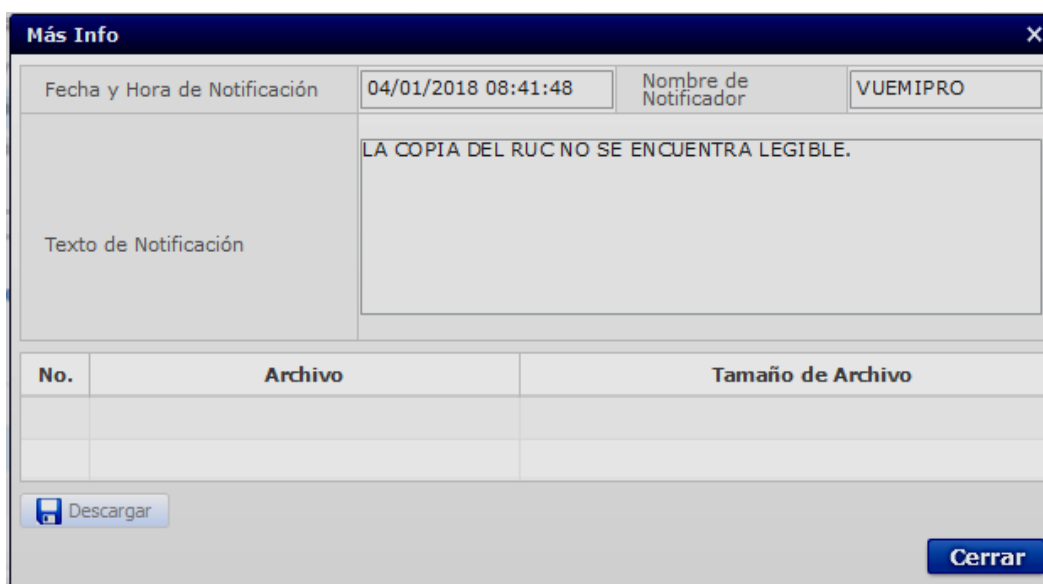
No.	Estado de Procesamiento	Documento	Fecha y Hora de Estado de Documento	Número de Solicitud
5	Subsanación Requerida	135-008-REQ	18/Sept/2017 13:09:42	01905355201700001054P
4	Subsanación Enviada	135-008-REQ	13/Sept/2017 10:15:13	01905355201700001054P
3	Subsanación Requerida	135-008-REQ	13/Sept/2017 10:09:13	01905355201700001054P
2	Solicitud Receptada	135-008-REQ	13/Sept/2017 10:03:30	01905355201700001054P

5.4.5.1. La pestaña muestra un Grid de consulta y los siguientes botones: “**Ver Historial**”, “**Más Info**” e “**Info Aprobador en Cert. Digital**”, los cuales tienen las siguientes funcionalidades:

- El “**Grid**” de la pestaña detalla los estados que ha tenido la solicitud, la información que muestra es la siguiente:
- **No.:** Es un secuencial que se muestra de acuerdo al orden de los estados de la solicitud, los cuales pueden ser enviados por la entidad o asignados por el sistema.
- **Estado de Procesamiento:** Además de mostrar el estado actual, también muestra los estados por los que ha pasado la solicitud.
- **Documento:** Muestra el número del documento en la VUE.
- **Fecha y Hora de Estado de Documento:** Detalla la fecha y hora en la que la solicitud obtuvo cada estado.
- **Número de Solicitud:** Muestra el número de solicitud seleccionado previamente para la consulta.
- **Botón [Ver Historial]:** Permite visualizar el formulario de acuerdo al estado de procesamiento seleccionado. El sistema no permite realizar correcciones en la solicitud. Este botón sólo se encuentra bloqueado cuando la solicitud se encuentra con estado “AUCP enviado a la Aduana”.
- **Botón [Más Info]:** Permite conocer el motivo por el cual fue observado el trámite, el botón sólo se habilita cuando los estados son: “Subsanación

Requerida” y “AUCP enviado a la Aduana”. A continuación se realiza el detalle que se muestra por cada uno de estos estados:

- **Subsanación Requerida:** Muestra el motivo de la Subsanación, la pantalla emergente que aparece es la siguiente:



The screenshot shows a window titled "Más Info" with the following fields and content:

- Fecha y Hora de Notificación:** 04/01/2018 08:41:48
- Nombre de Notificador:** VUEMIPRO
- Texto de Notificación:** LA COPIA DEL RUC NO SE ENCUENTRA LEGIBLE.
- Grid:** A table with three columns: No., Archivo, and Tamaño de Archivo. It is currently empty.
- Buttons:** "Descargar" and "Cerrar".

- **Fecha y Hora de Notificación:** Muestra la fecha y hora en la que se realizó la subsanación.
- **Nombre de Notificador:** Detalla el ID de usuario del funcionario que solicitó la subsanación.
- **Texto de Notificación:** Muestra el motivo de la solicitud de subsanación.
- **Grid:** En caso que el motivo de la subsanación supere los 500 caracteres, el sistema permite adjuntar un archivo PDF, en este grid se muestra la información pertinente al archivo adjunto, los campos que muestra son:
 - **No.:** Es un secuencial que se muestra de acuerdo a la cantidad de archivos que se encuentren adjuntos.
 - **Archivo:** Nombre del archivo PDF.
 - **Tamaño de Archivo:** Muestra el tamaño del archivo en KB.
 - **Botón [Descargar]:** Permite descargar el archivo adjunto.
 - **Botón [Cerrar]:** Permite cerrar la ventana emergente.
- **AUCP enviado a la Aduana:** Muestra automáticamente el formulario de la AUCP. No se pueden realizar correcciones en el formulario seleccionando esta opción.



- **Botón [Info Aprobador en Cert. Digital]:** Muestra la Información de aprobador en certificado digital, el botón sólo se habilita cuando el estado de la solicitud es “Solicitud Aprobada”.

5.5. Proceso para realizar una Subsanación y para Corregir una solicitud con estado “AUCP enviado a la Aduana”:

- 5.5.1. Considerar el procedimiento detallado en los numerales “5.4.1., 5.4.2. y 5.4.3.”; en el caso de realizar una subsanación, considerar también lo detallado en el numeral “5.4.5.1.” del presente instructivo.
- 5.5.2. Seleccionar la solicitud que se encuentra con estado “Subsanación Requerida” y dar clic en el botón “Ver Original” que se encuentra en la pestaña *Información de Documento*. Si va a corregir una solicitud con estado AUCP enviado a la Aduana, se debe seleccionar la solicitud con dicho estado y dar clic en el botón *Ver Original*.

Resultado : 3

No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo	Institución	Número de emisión de certificado	De
1	01905355201700001067P	AUCP Enviado a la Aduana	14/Sept/2017	Documento de Acompañamier	MIPRO	QEJQS08E0GA3220	135
2	01905355201700001066P	Desistimiento Aprobado	14/Sept/2017	Documento de Acompañamier	MIPRO		135
3	01905355201700001054P	Subsanación Requerida	13/Sept/2017	Documento de Acompañamier	MIPRO		135

Descargar Excel

Información de Documento Estado de Documento

Ver Original

A continuación se muestra el formulario para realizar la subsanación o corrección pertinente:



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA ELABORAR,
CONSULTAR, SUBSANAR Y CORREGIR EL REGISTRO DE
IMPORTADOR Y EXPORTADOR APROBADO POR EL
MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD EN LA
VENTANILLA ÚNICA ECUATORIANA

Código:
SENAE-ISEV-2-2-068
Versión: 1
Fecha: Ene/2018
Página 32 de 33

Consulta de Estado Actual de Procesamiento

Solicitud de Registro de Importador y Exportador

Número de Solicitud: 01905355 | 2017 | 00001054 | P | Fecha de Solicitud: 04/01/2018
Ciudad Trámite: [GYE] Guayaquil

Datos de Solicitante

Clasificación de Solicitante: Persona Jurídica Persona Natural | Número de Identificación de la Empresa Solicitante (RUC): 099
Nombre o Razón Social de Solicitante: USUARIO DE PRUEBA K
Nombre de Solicitante: USUARIO DE PRUEBA K
Provincia de la Empresa Solicitante: [002] BOLIVAR | Cantón/Ciudad de la Empresa Solicitante: [02175] SAN MIGUEL
Parroquia de la Empresa Solicitante: [020550] SAN MIGUEL
Dirección del Solicitante: XX
Teléfono de Solicitante: 11111111111111 | Correo Electrónico de Solicitante: CORREOTEST@TEST.TEST

Datos de Representante Legal

Número de Documento: Cédula de Identidad | XXXXXXXXXX | Nombre: USUARIO DE PRUEBA K
Cargo: REPRESENTANTE

Datos de Importadores y Exportadores

Clasificación de Persona: Persona Jurídica Persona Natural | Tipo de Operador: Importador Exportador
Número de Documento(RUC): XXXXXXXXXXXX | Razón Social: USUARIO DE PRUEBA K
Fecha de Inicio de Vigencia: 01/09/2003 | Correo Electrónico: XXXXX@XXX.COM
Provincia: [011] LOJA | Ciudad: [11300] LOJA
Sector: [S] SUR | Calle: AV. PIO JARAMILLO ALVARADO
Intersección: REINALDO ESPINOSA | Número de Casa: 2
Nombre del Edif. Dpto. u Oficina: SIN NOMBRE | Teléfono1: 072 | Teléfono2:
Actividad Principal: ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIENES INMUEBLES A CAMBIO DE UNA RETRIBUCION O POR CONTRATO (VIVIENDA).
Gremio al que pertenece: COMERCIO

Datos de Resolución

Resolución: [401PN] Resolución No. 401 del COMEXI

País Origen/Destino
Resultado : 3

No.	Código de País Origen/Destino	País Origen/Destino
1	AM	ARMENIA
2	AR	ARGENTINA
3	SD	SUDAN

País Origen/Destino: --Selección--
[Agregar] [Modificar] [Eliminar]

Subpartida Arancelaria
Resultado : 2

No.	Subpartida Arancelaria	Descripción de subpartida arancelaria	Descripción del Producto
1	620100000000000000	ABRIGOS, CHAQUETONES, CAPAS, ANORAKS, CAZADORAS Y A	ABRIGOS
2	640190000000000000	LOS DEMAS CALZADOS:	CALZADO DE DAMAS

Subpartida Arancelaria: [] | Descripción del Producto: []
[Agregar] [Modificar] [Eliminar]

Documento Adjunto
Resultado : 1
Condición : (*) Obligatorio, (+) Condicional, (O) Opcional
Tamaño de Archivo : 2,586(KB)

Condición	Nombre de Archivo	Descripción	Número de Archivo Adjunto
+	NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL, DEBIDAMENTE INSCRITO, DE L		1
+	COPIA SIMPLE DEL RUC, RELACION ECONOMICA CON IMPORTACION DE TEX		1

[Modificar] [Solicitar Desistimiento]



5.5.3. El botón **“Actualidad de Procesamiento de Solicitud”** que se muestra en el inicio de la pantalla permite regresar a la pantalla **“Consulta de Estado Actual de Procesamiento”**

5.5.4. En caso que se haya seleccionado una solicitud con estado *“Subsanación Requerida”*, en la parte inferior de la pantalla se muestran los siguientes botones:

Modificar **Solicitar Desistimiento**

- **Botón [Modificar]:** Permite habilitar la pantalla para subsanar el formulario, luego de realizar la subsanación en el formulario, realizar el proceso detallado en el numeral 5.3.9.3.
- **Botón [Solicitar Desistimiento]:** Permite desistir de una Solicitud que no se encuentra aprobada.

5.5.5. Cuando se haya seleccionado una solicitud con estado *“AUCP enviado a la Aduana”*, en la parte inferior de la pantalla se muestran los siguientes botones:

Solicitar Modificación **Solicitar Anulación**

- **Botón [Solicitar Modificación]:** Permite habilitar la pantalla para corregir el formulario, luego de realizar la corrección en el formulario, realizar el proceso detallado en el numeral 5.3.9.3.
- **Botón [Solicitar Anulación]:** Permite anular una solicitud aprobada con estado *AUCP enviado a la Aduana* que no haya sido utilizada en una DAE o DAI.

6. ANEXOS

No hay anexos.