

Resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0323-RE

Guayaquil, 27 de agosto de 2013

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL

CONSIDERANDO:

Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del Sector Público, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, se señala: *“El servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables...”*.

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, *“... l. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento...”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del

Resolución Nro. SENA-E-DGN-2013-0323-RE

Guayaquil, 27 de agosto de 2013

Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

RESUELVE:

PRIMERO.- Expedir los procedimientos documentados denominados:

1.- “SENAE-ISEV-2-2-001 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA VUE (VENTANILLA UNICA ECUATORIANA) - INFORME DE INGRESO A LA OPCIÓN LISTADO DE DOCUMENTO DE ACOMPAÑAMIENTO Y LISTADO DE DOCUMENTO DE SOPORTE”.

2.- “SENAE-ISEV-2-2-002-V1 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL PORTAL VUE – SOLICITUD DE DOCUMENTOS DE CONTROL PREVIO”.

DISPOSICIÓN FINAL

Notifíquese del contenido de la presente Resolución a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido **“SENAE-ISEV-2-2-001 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA VUE (VENTANILLA UNICA ECUATORIANA) - INFORME DE INGRESO A LA OPCIÓN LISTADO DE DOCUMENTO DE ACOMPAÑAMIENTO Y LISTADO DE DOCUMENTO DE SOPORTE”**, **“SENAE-ISEV-2-2-002-V1 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL PORTAL VUE – SOLICITUD DE DOCUMENTOS DE CONTROL PREVIO”**, en el Registro Oficial.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.

Resolución Nro. SENAЕ-DGN-2013-0323-RE

Guayaquil, 27 de agosto de 2013

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo
DIRECTOR GENERAL

Anexos:

- SENAЕ-ISEV-2-2-001 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA VUE (VENTANILLA UNICA ECUATORIANA) - INFORME DE INGRESO A LA OPCIÓN LISTADO DE DOCUMENTO DE ACOMPAÑAMIENTO Y LISTADO DE DOCUMENTO DE SOPORTE.doc
- SENAЕ-ISEV-2-2-001 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA VUE (VENTANILLA UNICA ECUATORIANA) - INFORME DE INGRESO A LA OPCIÓN LISTADO DE DOCUMENTO DE ACOMPAÑAMIENTO Y LISTADO DE DOCUMENTO DE SOPORTE.pdf
- SENAЕ-ISEV-2-2-002-V1 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL PORTAL VUE â SOLICITUD DE DOCUMENTOS DE CONTROL PREVIO.doc
- SENAЕ-ISEV-2-2-002-V1 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL PORTAL VUE â SOLICITUD DE DOCUMENTOS DE CONTROL PREVIO.pdf

Copia:

Señor Ingeniero
Javier Eduardo Morales Velez
Director de Mejora Continua y Normativa

Señor Ingeniero
Alberto Carlos Galarza Hernández
Jefe de Calidad y Mejora Continua

Señor Ingeniero
Nicolas Eddie Pulgar Sampedro
Director de Tecnologías de la Información, Encargado

Señor Tecnólogo
Tito Ramiro Lagos Ortíz
Analista Informático 2

Señorita Ingeniera
Julissa Liliana Godoy Astudillo
Analista de Mejora Continua y Normativa

Señora Ingeniera
Solange Ivonne Jaramillo Vargas
Analista De Mejora Continua Y Normativa

Señorita
Cindy Lisette Limones Triana
Analista de Mejora Continua y Normativa

Señorita Ingeniera
Karem Stephanie Rodas Farias
Analista de Mejora Continua y Normativa



Resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0323-RE

Guayaquil, 27 de agosto de 2013

sijv/acgh/jemv/lavf/msps



INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL PORTAL VUE –
SOLICITUD DE DOCUMENTOS DE CONTROL PREVIO




Código:
SENAE-ISEV-2-2-002
Versión: 1
Fecha: Ago/2013
Página 1 de 12



SENAE-ISEV-2-2-002-V1


INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL PORTAL VUE –
SOLICITUD DE DOCUMENTOS DE CONTROL
PREVIO

AGOSTO 2013

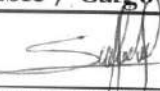

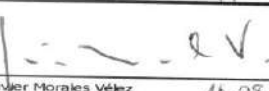
Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa




EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL PORTAL VUE – SOLICITUD DE DOCUMENTOS DE CONTROL PREVIO	Código: SENAE-ISEV-2-2-002 Versión: 1 Fecha: Ago/2013 Página 2 de 12
---	---	---

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo para el Uso del Portal VUE, opción Admin de DCP – Solicitud de Documentos de Control Previo.			
Objetivo:			
Describir de manera sistemática los pasos a seguir para la elaboración de la solicitud de documentos de control previo a través del portal externo Ecuapass, opción Administración de DCP – Solicitud de documentos de control previo.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
X  Ing. Solange Jaramillo Vargas Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  Ing. Alberto Galarza Hernández Jefe de Calidad y Mejora Continua 14/08/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Ing. Javier Morales Vélez Director de Mejora Continua y Normativa 16.08.2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Agosto 2013	Versión Inicial	Ing. Solange Jaramillo V.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL PORTAL VUE –
SOLICITUD DE DOCUMENTOS DE CONTROL PREVIO

Código:
SENAE-ISEV-2-2-002
Versión: 1
Fecha: Ago/2013
Página 3 de 12

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDAD	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES	4
5.	PROCEDIMIENTO	4
6.	ANEXOS	12

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL PORTAL VUE – SOLICITUD DE DOCUMENTOS DE CONTROL PREVIO

Código:
SENAE-ISEV-2-2-002
Versión: 1
Fecha: Ago/2013
Página 4 de 12

1. OBJETIVO

Describir de manera sistemática los pasos a seguir para la elaboración de la solicitud de documentos de control previo a través del portal externo Ecuapass, opción Administración de DCP – Solicitud de documentos de control previo.

2. ALCANCE

Está dirigido a los operadores de comercio exterior que requieran enviar solicitudes de documento de control previo únicamente a las siguientes entidades: Ministerio de agricultura, ganadería, acuicultura y pesca (MAGAP), Ministerio de Turismo y al Ministerio de transporte y obras públicas (MTOPE).

3. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información la actualización del presente instructivo.

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento es responsabilidad de los solicitantes de documentos de control previo emitidos por el Ministerio de agricultura, ganadería, acuicultura y pesca (MAGAP), Ministerio de Turismo y el Ministerio de transporte y obras públicas (MTOPE).

3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, 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. **Usuario:** Solicitantes de documento de control previo.

4.1.2. **DCP:** Documento de control previo.

4.1.3. **ID:** Secuencial aleatorio asignado al número de solicitud.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <https://portal.aduana.gob.ec/>, visualice el portal externo Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.

5.2. Ingrese al portal de VUE utilizando cualquiera de las dos opciones descritas a continuación:

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

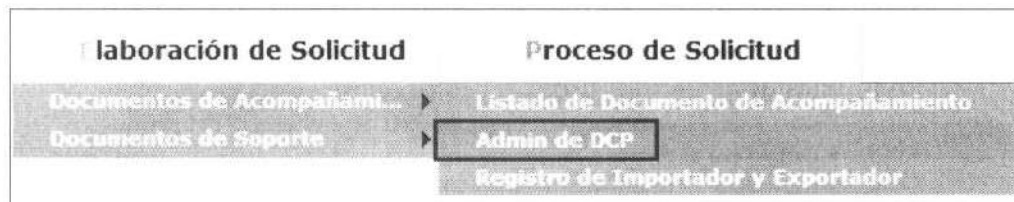
EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



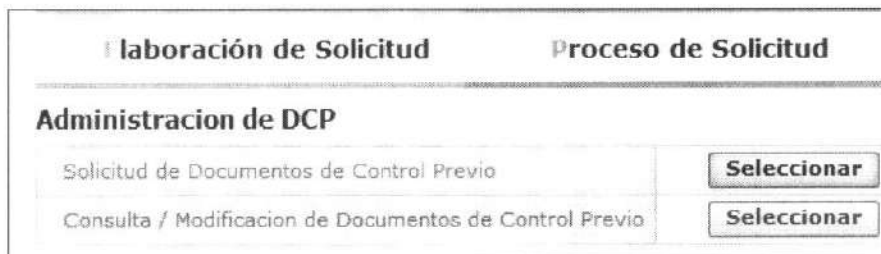
- 5.2.1. Seleccionando “VENTANILLA ÚNICA” de la pantalla principal del Ecuapass.
- 5.2.2. Seleccionando “VUE” en el Quick menú de la pantalla principal del Ecuapass.



- 5.3. En el menú principal dé clic en “Elaboración de Solicitud” y siga la ruta Documentos de Acompañamiento > Admin de DCP.

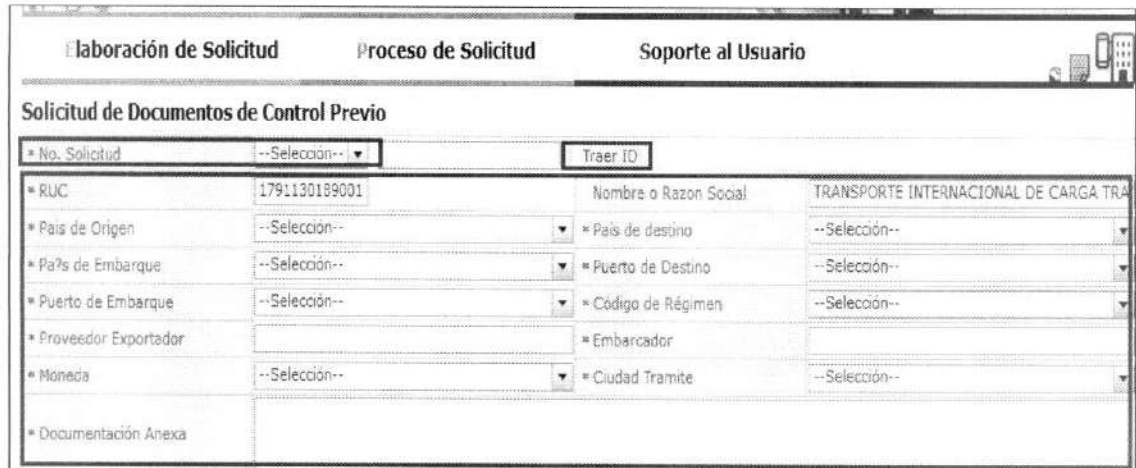


- 5.4. Se presenta la pantalla correspondiente a administración de DCP. Seleccione la opción “Solicitud de Documentos de Control Previo” presionando sobre el botón “Seleccionar”.



Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

5.5. Se carga la pantalla para la elaboración de la solicitud de documentos de control previo. Para la generación del número de solicitud dé clic sobre la flecha del botón “No. Solicitud” y seleccione el código OCE, luego presione el botón “Traer ID”.



5.6. Luego de la generación del número de solicitud ingrese los datos del producto.

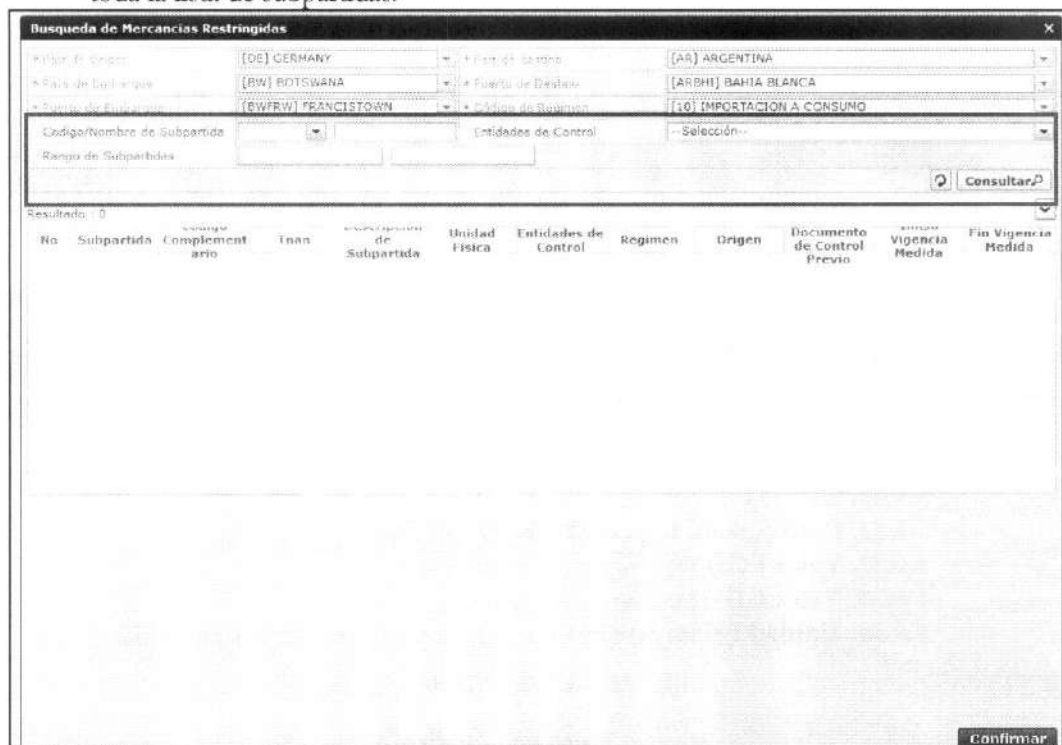
- 5.6.1. **RUC:** El número de identificación de la empresa solicitante se carga por default.
- 5.6.2. **Nombre o razón social:** El nombre o razón social del solicitante se carga por default.
- 5.6.3. **País de origen:** Seleccione el país de origen del producto.
- 5.6.4. **País de destino:** Seleccione el país de destino del producto.
- 5.6.5. **Puerto de destino:** Seleccione el puerto de destino del producto.
- 5.6.6. **País de embarque:** Escoja el país de embarque del producto.
- 5.6.7. **Puerto de embarque:** Escoja el puerto de embarque del producto.
- 5.6.8. **Código de régimen:** Seleccione el código de régimen aduanero del producto.
- 5.6.9. **Proveedor exportador:** Ingrese el nombre del exportador/proveedor.
- 5.6.10. **Embarcador:** Ingrese el nombre del embarcador.
- 5.6.11. **Moneda:** Escoja la unidad de moneda del producto.
- 5.6.12. **Ciudad trámite:** Seleccione la ciudad de emisión del documento de control previo.
- 5.6.13. **Documentación anexa:** Ingrese un detalle sobre los documentos anexos a la solicitud.




Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

5.6.14. Subpartida: Seleccione la Subpartida arancelaria dando clic sobre el botón de búsqueda.



5.6.14.1. Se muestra la pantalla de búsqueda de mercancías restringidas. De conocerlos, ingrese cualquiera de los siguientes criterios de búsqueda para minimizar los elementos de respuesta: Código/nombre de Subpartida, Entidades de control o Rango de subpartidas y dé clic en “Consultar”; caso contrario dé clic sobre el botón “Consultar” sin ingresar ninguno de los campos descritos anteriormente y se carga toda la lista de subpartidas.



Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--



**INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL PORTAL VUE –
SOLICITUD DE DOCUMENTOS DE CONTROL PREVIO**

Código:
SENAE-ISEV-2-2-002
Versión: 1
Fecha: **Ago/2013**
Página 8 de 12

5.6.14.2. Seleccione la Subpartida requerida y dé clic en el botón “Confirmar”.

Busqueda de Mercancias Restringidas

* País de Origen: [DE] GERMANY * País de destino: [AR] ARGENTINA
 * País de Embarque: [BW] BOTSWANA * Puerto de destino: [ARBH] BAHIA BLANCA
 * Puerto de Embarque: [BWRW] FRANCISTOWN * Código de Régimen: [10] IMPORTACION A CONSUMO
 Código/Nombre de Subpartida: Código Entidades de Control: --Selección--
 Rango de Subpartidas: [] []

Resultado : 48

No	Subpartida	Código Complementario	Tnan	Descripción de Subpartida	Unidad Física	Entidades de Control	Régimen	Origen	Tipo de Documento de Control	Inicio Vigencia Medida	Fin Vigencia Medida
1	0401100000	0000	0000	CON UN CON	LITRO	[104]MINISTI	IMPORTACIO		DCP Brevio	08/05/2007	
2	0401200000	0000	0000	CON UN CON	LITRO	[104]MINISTI	IMPORTACIO		DCP	08/05/2007	
3	0401400000	0000	0000	Con un cont.	LITRO	[104]MINISTI	IMPORTACIO		DCP	01/01/2013	31/12/3000
4	0401500000	0000	0000	Con un cont.	LITRO	[104]MINISTI	IMPORTACIO		DCP	01/01/2013	31/12/3000
5	0402101000	0000	0000	EN ENVASES	KILOGRAMO	[104]MINISTI	IMPORTACIO		DCP	08/05/2007	
6	0402109000	0000	0000	LOS DEMAS	KILOGRAMO	[104]MINISTI	IMPORTACIO		DCP	08/05/2007	
7	0402211100	0000	0000	EN ENVASES	KILOGRAMO	[104]MINISTI	IMPORTACIO		DCP	08/05/2007	
8	0402211900	0000	0000	LAS DEMAS	KILOGRAMO	[104]MINISTI	IMPORTACIO		DCP	08/05/2007	
9	0402219100	0000	0000	EN ENVASES	KILOGRAMO	[104]MINISTI	IMPORTACIO		DCP	08/05/2007	
10	0402219900	0000	0000	LAS DEMAS	KILOGRAMO	[104]MINISTI	IMPORTACIO		DCP	08/05/2007	

5.6.15. **Tipo de documento de control previo:** Se carga por default al seleccionar la subpartida.

5.6.16. **Descripción de subpartida:** Se carga por default al seleccionar la subpartida.

5.6.17. **Entidad de control:** Se carga por default al seleccionar la subpartida.

5.6.18. **Nombre de norma:** Se carga por default al seleccionar la subpartida.

5.6.19. **Descripción comercial:** Ingrese la descripción comercial del producto.

5.6.20. **Cantidad:** Ingrese la cantidad de producto.

5.6.21. **Peso (kilos):** Ingrese el peso del producto.

5.6.22. **Valor FOB (\$):** Ingrese el valor FOB.

5.6.23. **Valor CIF (\$):** Ingrese el valor CIF.

5.6.24. **Unidad física:** Se carga por default al seleccionar la subpartida.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



* Subpartida	0401100000	0000	0000	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="Lupa"/>	Tipo de Documento de Control Previo	DCP
CON UN CONTENIDO DE MATERIAS GRASAS INFERIOR O IGUAL AL 1% EN PESO						
* Descripción de Subpartida						
* Entidad Control	[104] MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA					
* Resolución de Firma	RES 597/595/2003 DEL COMEXI, R.O. 136 29/06/2007, ADT. PREVIA DEL MAGAP, EXCEPTO CAN					
* Descripción Comercial	DESCRIPCIÓN COMERCIAL					
* Cantidad	120.00		* Peso (Kilos)	50.00		
* Valor FOB (\$)	\$ 8,900.00		Valor CIF(\$)	\$ 89,560.00		
* Unidad Física	LITRO					
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>						

5.7. Una vez ingresados todos los datos del producto, dé clic en el botón “Agregar” para que la información sea registrada. Los datos del producto se cargan en la sección de resultados.

<input type="button" value="Exportar a archivo CSV"/> <input type="button" value="Importar a archivo CSV"/>											
No.	Subpartida	Código Complementario	Tamaño	Descripción de Subpartida	Descripción Comercial	Unidad Física	Entidad Control	Cantidad	Peso (Kilos)	Valor FOB (\$)	Valor CIF (\$)
1	0401100000	0000	0000	CON UN CON	DESCRIPCIC	LITRO	[104]MINIST	120	50	\$ 8,900	\$ 89,560

5.7.1. Para modificar la información del producto registrada, seleccione de la lista de resultados la subpartida que requiere modificar, dé clic sobre el botón “Modificar” y edite los campos que considere necesarios.

<input type="button" value="Exportar a archivo CSV"/> <input type="button" value="Importar a archivo CSV"/>											
No.	Subpartida	Código Complementario	Tamaño	Descripción de Subpartida	Descripción Comercial	Unidad Física	Entidad Control	Cantidad	Peso (Kilos)	Valor FOB (\$)	Valor CIF (\$)
1	0401100000	0000	0000	CON UN CON	DESCRIPCIC	LITRO	[104]MINIST	120	50	\$ 8,900	\$ 89,560
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> Total Peso (Kilos) 50 Total Valor FOB (\$) \$ 8,900 </div>											
* Subpartida	0401100000	0000	0000	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="Lupa"/>	Tipo de Documento de Control Previo: DCP						
CON UN CONTENIDO DE MATERIAS GRASAS INFERIOR O IGUAL AL 1% EN PESO											
* Descripción de Subpartida	[104] MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA										
* Resolución de Firma	RES 597/595/2003 DEL COMEXI, R.O. 136 29/06/2007, ADT. PREVIA DEL MAGAP, EXCEPTO CAN										
* Descripción Comercial	DESCRIPCIÓN COMERCIAL										
* Cantidad	120.00		* Peso (Kilos)	50.00							
* Valor FOB (\$)	\$ 8,900.00		Valor CIF(\$)	\$ 89,560.00							
* Unidad Física	LITRO										
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>											

 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa
--	--	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





**INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL PORTAL VUE –
SOLICITUD DE DOCUMENTOS DE CONTROL PREVIO**

Código:
SENAE-ISEV-2-2-002
Versión: **1**
Fecha: **Ago/2013**
Página **10** de **12**

5.7.2. Para eliminar la información del producto registrada, seleccione de la lista de resultados la subpartida que requiere eliminar y dé clic sobre el botón “Eliminar”.

Resultado : 1

No	Subpartida	Código Complementario	Tnno	Descripción de Subpartida	Descripción Comercial	Unidad Física	Entidad Control	Cantidad	Peso (Kilos)	Valor FOB (\$)	Valor CIF (\$)
1	0401100000	0000	0000	CON UN CON	DESCRIPCIC	LITRO	[104]MINIST	120	50	\$ 8,900	\$ 89,560

Total Peso (Kilos) 50 Total Valor FOB (\$) \$ 8,900

Exportar a archivo CSV Importar a archivo CSV

Subpartida: 0401100000 0000 0000 Tipo de Documento de Control: DCP

Descripción de Subpartida: CON UN CONTENIDO DE MATERIAS GRASAS INFERIOR O IGUAL AL 1% EN PESO

Subpartida Control: [104]MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUICULTURA Y PESCA

Resolución de Norma: RES 39075657383 DEL COMEXI, R.O. 116 29/06/2007, AUT. PREVIA DEL MAZAR, EXCEPTO CAN

Descripción Comercial: DESCRIPCION COMERCIAL

Cantidad: 120.00 Peso (Kilos): 50.00

Valor FOB (\$): \$ 8,900.00 Valor CIF (\$): \$ 89,560.00

Unidad Física: LITRO

Agregar Modificar **Eliminar**

5.7.3. La opción “Exportar a archivo CSV” permite exportar la información de las subpartidas ingresadas en un archivo formato csv para que lo pueda utilizar como plantilla.

Resultado : 1

No	Subpartida	Código Complementario	Tnno	Descripción de Subpartida	Descripción Comercial	Unidad Física	Entidad Control	Cantidad	Peso (Kilos)	Valor FOB (\$)	Valor CIF (\$)
1	0401100000	0000	0000	CON UN CON	DESCRIPCIC	LITRO	[104]MINIST	120	50	\$ 8,900	\$ 89,560

Exportar a archivo CSV Importar a archivo CSV

5.7.4. La opción “Importar a archivo CSV” permite ingresar la información del producto a través de un archivo formato csv.

5.8. Al elaborar la solicitud, se registran los documentos adjuntos. Para cargar los documentos que requiere se adjunten a la solicitud dé clic sobre el botón “Agregar” de la parte inferior derecha de la pantalla de elaboración de la solicitud.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL PORTAL VUE –
SOLICITUD DE DOCUMENTOS DE CONTROL PREVIO

Código:
SENAE-ISEV-2-2-002
Versión: 1
Fecha: Ago/2013
Página 11 de 12

<input type="checkbox"/>	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
Tamaño total de archivo : 0 KByte			
			<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
			<input type="button" value="Registrar"/> <input type="button" value="Guardar temporal"/>

5.9. Se activa la opción para la carga del documento. Dé clic sobre el botón “Cargar” y seleccione el archivo que requiera adjuntar a la solicitud.

<input type="checkbox"/>	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
<input type="checkbox"/>		KByte	<input type="button" value="Cargar"/> <input type="button" value="Descargar"/>
Tamaño total de archivo : 0 KByte			
			<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
			<input type="button" value="Registrar"/> <input type="button" value="Guardar temporal"/>

5.9.1. A través del botón “Eliminar” se pueden eliminar documentos que se han adjuntado a la solicitud y que ya no son requeridos. Seleccione el archivo a través del check point de la parte izquierda y dé clic sobre el botón “Eliminar”.

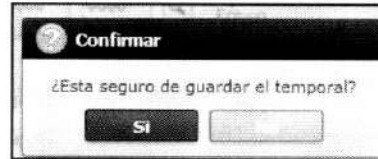
<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
<input checked="" type="checkbox"/>	SGP PUNTO 8.pdf	26.25 KByte	<input type="button" value="Cargar"/> <input type="button" value="Descargar"/>
Tamaño total de archivo : 26.25 KByte			
			<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
			<input type="button" value="Registrar"/> <input type="button" value="Guardar temporal"/>

5.10. Al elaborar una solicitud, se guarda temporalmente el contenido de la misma previo a su registro. Para guardar temporalmente la solicitud antes de registrarla dé clic en el botón “Guardar temporal”. Los documentos cargados adjuntos a la solicitud no se guardarán al utilizar ésta opción.

<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
<input checked="" type="checkbox"/>	SGP PUNTO 8.pdf	26.25 KByte	<input type="button" value="Cargar"/> <input type="button" value="Descargar"/>
Tamaño total de archivo : 26.25 KByte			
			<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
			<input type="button" value="Registrar"/> <input type="button" value="Guardar temporal"/>

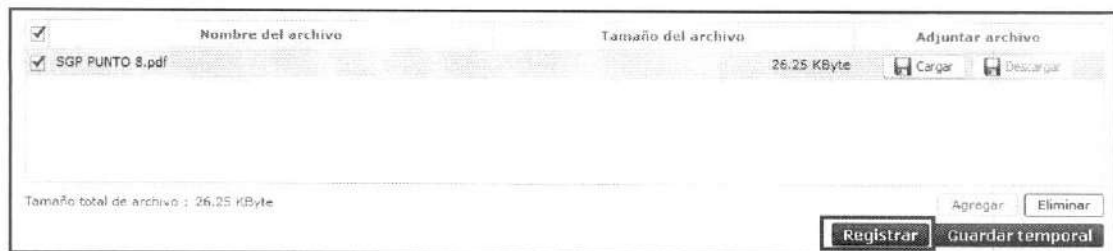
Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

5.10.1. Se presenta el siguiente mensaje de confirmación.

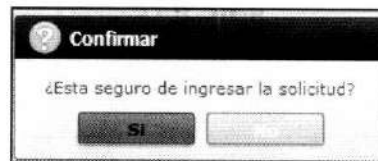


5.10.2. Dé clic en “Si” y la solicitud se guardará en el listado de documentos temporales.

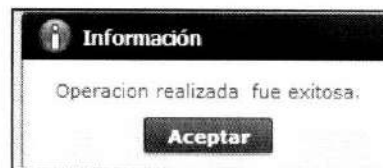
5.11. Una vez ingresados todos los datos del producto y cargados los documentos que se requiere adjuntar proceda a registrar la solicitud. Dé clic sobre el botón “Registrar”.



5.12. Se presenta el siguiente mensaje de confirmación.



5.13. Dé clic en el botón “Si” y se presenta el siguiente mensaje de información.



5.14. Dé clic en “Aceptar” y su solicitud se envía a la entidad requerida.

6. ANEXOS

No hay anexos.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa