

INSTRUCTIVO DEL USUARIO PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO 130-019 PARA LA OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE IMPORTACIÓN

El instructivo del usuario proporciona una descripción detallada y paso a paso sobre cómo completar el formulario 130-019 para obtener la Autorización Sanitaria de Importación. A continuación, se presenta un resumen de los pasos y recomendaciones clave para facilitar el proceso:

Creación de la solicitud:

La persona natural o jurídica solicitante de la Autorización Sanitaria de Importación debe contar con el token de firma electrónica vinculado a la dirección del establecimiento solicitante tal como consta en el RUC, y debe seguir el siguiente procedimiento:

- Acceder a "Elaboración de Solicitud" en el menú, seleccionar "Documentos de Acompañamiento" y luego "Listado de Documentos de Acompañamiento".
- Seleccionar la opción "[SCI-MPCEIP] SUBSECRETARÍA DE CALIDAD E INOCUIDAD" en la sección "Institución".
- En la sección "Documento", escoger la opción "[130-019-REQ] Autorización de Importación de Productos de Uso Acuícola", y dar click en el botón "Consultar".
- En "Información del Documento", dar clic en la opción del documento mencionado y luego en "Solicitar".

Llenado del formulario de la solicitud:

- **Datos de Solicitud:** En el campo "Número de Solicitud", únicamente se debe dar clic en "Consultar" y en el campo "Ciudad de Solicitud" se debe seleccionar la ciudad vinculada al token del establecimiento.



The screenshot shows the Ecuapass web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Ventanilla Única Ecuatoriana' and 'ECLA/MS'. Below the navigation bar, there are four main menu items: 'Elaboración de Solicitud', 'Proceso de Solicitud', 'Soporte al Usuario', and 'Proceso de Institución'. The 'Elaboración de Solicitud' menu is currently selected. Below the navigation bar, there is a header for 'Autorización de Importación de Productos de Uso Acuícola'. Underneath, there is a form titled 'Datos de Solicitud' with the following fields:

Número de Solicitud	20777786	2024	00000205	P	Fecha de Solicitud	09/09/2024
Ciudad de Solicitud	[GYE] Guayaquil					

- **Datos de Solicitante:** Se llena automáticamente, tomando los datos registrados en Ecuapass; salvo la parroquia y el cargo, que se deben ingresar manualmente.



The screenshot shows the 'Datos de Solicitante' form in the Ecuapass web application. The form contains the following information:

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

Guayaquil: Av. Malecón 100 y Av. 9 de octubre, Edif. La Previsora, pisos 15-18-19 Teléfono: +593 4 2591370

Quito: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira

Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera, pisos 8 y 9 Teléfono: 593 2 3948760

Manta: Puerto Pesquero de San Mateo Teléfono: 593 5 26661009

www.produccion.gob.ec

- **Datos de Importador:** Si los datos del establecimiento importador son los mismos del solicitante, puede seleccionar el checkbox “Es la misma información del solicitante”. Donde se llenará automáticamente todos los campos, tomando los datos del token ligados a la firma electrónica del establecimiento solicitante. En esta sección, el solicitante puede agregar información adicional a los campos llenados automáticamente, o modificarla de acuerdo a los documentos vigentes del establecimiento.

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

- **Datos de Factura Comercial:** Se ingresa el número o identificación de la factura comercial o proforma.

Datos de Factura Comercial	
* Número de Factura Comercial	<input type="text"/>

- **Datos de Producto:** El establecimiento solicitante debe ingresar los datos del producto, tal como consta en el certificado de Registro Sanitario Unificado (RSU):
 - a) El campo “Cantidad total de producto” se llena automáticamente de acuerdo a los productos ingresados.
 - b) En el campo “Subpartida Arancelaria”, ingresar la subpartida arancelaria bajo la cual se registró el producto.
 - c) En el campo “Nombre de Producto” colocar el nombre comercial del producto.
 - d) En el campo “Cantidad de Producto” seleccionar la unidad de medida e ingresar la cantidad total del producto a importar.
 - e) En el campo “Número de Lote” se deben ingresar los números de lotes del producto, detallando junto a cada lote la cantidad correspondiente (por ejemplo: Lote 1234 (2000 kg), Lote 5678 (4000 kg)). Si el campo no permite el ingreso de más caracteres, pueden continuar registrando los lotes adicionales en el campo de “Observaciones”.
 - f) En el campo “Número del Registro Sanitario Unificado RSU” colocar el número de registro sanitario del producto.
 - g) El botón “Agregar”, permite agregar un producto a la lista
 - h) El botón “Modificar”, permite modifica el producto de la lista que tenga seleccionado
 - i) El botón “Eliminar”, permite eliminar el producto de la lista que tenga seleccionado.

Firmar y enviar la solicitud

- Revisar el borrador para asegurarse de que todos los campos estén completos y correctamente llenados.
- Firmar la solicitud con el token de firma electrónica autorizada y enviarla. Verificar en la plataforma que el estado de la solicitud cambie de "Solicitud Enviada" a "Solicitud Receptada", caso contrario el establecimiento solicitante deberá comunicarse con la Mesa de Servicios del SENA E y/o la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del MPCEIP al correo soportesistemas@produccion.gob.ec.

Consideraciones adicionales

- Asegurarse de que toda la información proporcionada sea precisa y esté actualizada.
- Verificar dos veces todos los datos antes de enviar la solicitud para evitar retrasos o rechazos.
- Consultar regularmente el estado de su solicitud a través de la VUE.

CONSULTAS TÉCNICAS:

rsu.sci@produccion.gob.ec

(593) 4 2591370 extensiones 3017, 3036, 3039, 3011, 2116, 3037, 3023. Atención previa cita: Avenida Malecón Simón Bolívar Nro. 100 y Av. 9 de octubre, Ed. La Previsora piso 19.

Elaborado por: Dirección de Habilitación y Certificación Sanitaria - Unidad de Registro de Insumos

Fecha de actualización: 13/01/2025