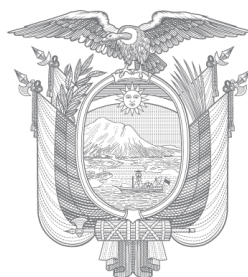


MINISTERIO DE PRODUCCIÓN,
COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA



EL
GOBIERNO
DE TODOS



**MANUAL DE USUARIO EN VENTANILLA
ÚNICA ECUATORIANA (VUE)**

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS PESQUEROS

CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE PESCA IMPORTADA SIN
PROCESAMIENTO
2020




MANUAL DE USUARIO - VUE
EMISIÓN DE CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE PESCA IMPORTADA SIN
PROCESAMIENTO
VUE-001-2020

Contenido

I.	FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA.....	3
1.	Requerimientos del sistema.....	3
2.	Ingreso al ECUAPASS.....	3
3.	Ingreso a VUE.....	4
4.	Pantalla principal de VUE.....	4
5.	Elaboración de solicitud.....	5
5.1.	Datos de solicitud.....	6
5.2.	Datos de solicitante.....	7
5.3.	Datos de exportador.....	7
5.4.	Datos de importador.....	8
5.5.	Datos de exportación.....	9
5.6.	Datos de descarga.....	10
5.7.	Datos de transbordo.....	10
5.8.	Datos de producto exportado.....	11
5.9.	Datos de certificado Sanitario.....	11
5.10.	Observaciones.....	11
5.11.	Documentos adjuntos.....	11
5.12.	10. Botones de [Guardar Temporal], [Traer] y [Ver Borrador].....	13
5.13.	Firma de la solicitud.....	13
6.	Metodología de pago.....	15
7.	Consulta el estado la solicitud.....	17
8.	Descripción de los Estados de procesamiento de solicitud.....	20

I. FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA

1. Requerimientos del sistema

Clasificación	Descripción
Especificación del Sistema	Capacidad básica del PC • CPU: Procesador Intel Pentium superior a 1GHz. • MEMORIA RAM : Superior a 1 Gbyte
Navegadores Web (Web Browsers)	 Internet Explorer, de versión igual o superior a 8.0  Chrome, de versión igual o superior a 17.0  Firefox, de versión igual o superior a 9.0
Resolución	1024 X 768
Java RuntimeEnvironment	Java RuntimeEnvironment 1.6.X JVM Ambos 32bit y 64bit JVM son aplicables
Flashplayer	v32

2. Ingreso al ECUAPASS

Ingrese en el navegador la siguiente dirección web: <https://ecuapass.aduana.gob.ec/>. La pantalla principal se encuentra estructurada como se describe a continuación:



- 1) **Área de Contenido común:**Trámites operativos, servicios informativos, entre otros.
- 2) **Área de registro:**Ingreso de RUC, usuario y contraseña.
- 3) **Área de contenido de usuario:**Ir directo al servicio principal o e-Docs. de uso frecuente

MANUAL DE USUARIO - VUE

EMISIÓN DE CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE PESCA IMPORTADA SIN PROCESAMIENTO

VUE-001-2020

3. Ingreso a VUE

Para acceder a los servicios de la Ventanilla Única Ecuatoriana, se debe seleccionar en el recuadro que resalta la siguiente imagen la opción que se requiera.

The screenshot shows the ECUAPASS user interface. At the top right, there are links for 'Guía del uso' and 'Cerrar sesión', and a 'Consultar' button. Below this is a 'Notificaciones electrónicas' section with a table with columns: Estado, De, Destinatario, Asunto, and Fecha. To the left is a 'Bandeja de entrada' button. The main area is titled 'Buzon Electronico' and contains four service cards:

- Trámites Operativos:** 1.3 Integración de estados del trámite, 1.11 Solicitud de facilidades de pago para obligaciones pendientes.
- Servicios Informativos:** 2.1.1 Consulta de arancel, 2.11 Servicios de información de Despacho/Carga.
- Soporte al Cliente:** 3.2.3 Modificar información de registro de usuario, 3.11.1 Mi página.
- Ventanilla Única:** Documentos de Soporte, Documentos de Acompañamiento.

 Below the cards is a banner for '¡Un nuevo servicio!' with the text 'Ampliamos las herramientas de búsqueda de trámites legales' and the 'PORTAL LEGAL' logo. On the right, there is an illustration of a person at a computer with the hashtag '#Consultas Ágiles'.

4. Pantalla principal de VUE

The screenshot shows the main dashboard of the Ventanilla Única Ecuatoriana. At the top right, there is a 'Cerrar Sesión' button (1). Below it is a navigation bar with four tabs: 'Elaboración de Solicitud' (3), 'Proceso de Solicitud', 'Soporte al Usuario', and 'Proceso de Institución'. The main content area is divided into several sections:

- Avisos:** A list of notices, including 'PRESENTAR DOCUMENTO SO...' and 'REFORMA A REGLAMENTO D...'.
- Repositorio:** A section for document storage, containing links for 'Firma Electrónica(STI)', 'Consultar validez de Certificado', 'Servicios Requeridos', and 'Contacto por Institución'. It also displays the phone number '1800-238262'.
- Summary Statistics:** A row of four boxes showing counts: 'Listado de Quehaceres' (0), 'Listado de Trámites Pendientes de ...' (0), 'Actualidad de Procesamientos del Día' (0), and 'Actualidad de Pagos del Día' (0).
- Table:** A table titled 'Listado de Quehaceres' with columns: No., Número de Solicitud, Fecha y Hora de Solicitud, Código de Documento, Estado Último de Procesamiento, and Fecha y Hora de Estado Último.

 At the bottom, there is a footer with logos of various government institutions including the Ministerio de Salud Pública, INEN, OAE, CONSEP, and the Ministerio de Turismo and Energía.

MANUAL DE USUARIO - VUE

EMISIÓN DE CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE PESCA IMPORTADA SIN PROCESAMIENTO

VUE-001-2020

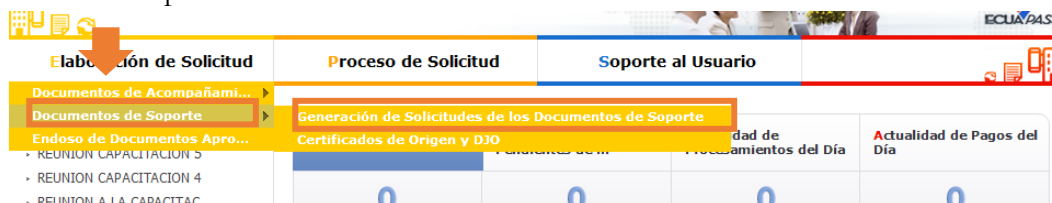
La pantalla principal del portal de VUE está compuesta por 5 áreas.

- 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 y soporte al usuario.
- 4) **Servicios adicionales:** Avisos, repositorio, HelpDesk, banner (link de las páginas web de las entidades involucradas)
- 5) **Área de contenido:** Sección de 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

5. Elaboración de solicitud

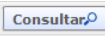

La consulta de la pantalla de elaboración de solicitud se realiza de la siguiente manera:

Escoja el menú de: elaboración de solicitud / documentos de soporte / Generación de solicitudes de soporte.



Menú para la búsqueda de solicitudes

Búsqueda del formulario:

- En la pantalla de Generación de solicitudes de documentos de soporte, se escoge:
- **Institución:**[SRP-MPCEIP] SUBSECRETARÍA DE RECURSOS PESQUEROS
- **Documento:**se escoge el formulario [143-012-REQ] Declaración de Pesca Importada sin Procesamiento
- **Subpartida arancelaria:** Escoja la subpartida arancelaria.
- **Presione el botón**  y para limpiar los campos y general otra búsqueda presione el botón 

MANUAL DE USUARIO - VUE

EMISIÓN DE CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE PESCA IMPORTADA SIN PROCESAMIENTO

VUE-001-2020

Elaboración de Solicitud | Proceso de Solicitud | Soporte al Usuario

Generación de Solicitudes de los Documentos de Soporte

Institución: [SRP-MPCEIP] SUBSECRETARIA DE RECURSOS PESQUEROS

Documento: [143-012-REQ] Declaración de Pesca Importada sin Procesamiento

Subpartida Arancelaria: []

Búsqueda en Resultados: Institución [] Consultar

Información del Documento | Mis Formularios Favoritos

Resultado : 1

No.	Institución	Código de Documento	Documento
1	SRP-MPCEIP	143-012-REQ	Declaración de Pesca Importada sin Procesamiento

Registrar a Mis Formularios Favoritos | Solicitar

En la sección de Información del documento seleccione el formulario [143-012-REQ] Declaración de Pesca Importada sin Procesamiento y presione el botón [Solicitar]

Se ingresan los datos al formulario de solicitud para la Declaración de Pesca Importada sin Procesamiento. La estructura del mismo se describe a continuación:

5.1. Datos de solicitud

Declaración de Pesca Importada sin Procesamiento

Datos de Solicitud

* Número de Solicitud	16780597	2020	Consultar	* Fecha de Solicitud	08/10/2020
* Ciudad de Solicitud	--Selección--			* Acuerdo Ministerial	

La estructura de la sección 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:** En la fecha de solicitud es ingresado automáticamente con la fecha de hoy.
- **Ciudad de solicitud:** Se selecciona la ciudad de solicitud desde la lista.
- **Acuerdo ministerial:** Se ingresa el acuerdo ministerial que habilita la actividad pesquera de la empresa.

MANUAL DE USUARIO - VUE
EMISIÓN DE CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE PESCA IMPORTADA SIN
PROCESAMIENTO
VUE-001-2020

5.2. 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)	0968599370001
* Razón Social de Solicitante	MINISTERIO DE PRODUCCION COMERCIO EXTERIOR INVERSIONES Y PESCA		
* Provincia de la Empresa Solicitante	[009] GUAYAS	* Cantón/Ciudad de la Empresa Solicitante	[09390] GUAYAQUIL
* Parroquia de la Empresa Solicitante	--Parroquia--		
* Dirección de la Empresa Solicitante	AV 9 DE OCTUBRE Y MALECON		
* Nombre de Solicitante	FUNCIONARIO SRP MCE	* Teléfono de Solicitante	3333333333
Fax de Solicitante		Correo Electrónico de Solicitante	FUNCIONARIOSRP@HOTMAIL.COM

La estructura de la sección se detalla a continuación:

- **Clasificación de la empresa 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:** Se ingresa el nombre de solicitante.
- **Cargo de solicitante:** Se ingresa el cargo de solicitante.
- **Teléfono de solicitante:** El teléfono de solicitante es rellenado automáticamente.
- **Fax de solicitante:** Se ingresa el fax de solicitante.
- **Correo electrónico de solicitante:** El correo electrónico de solicitante es rellenado automáticamente.

5.3. Datos de exportador

En caso de hacer clic en la casilla de "Es la misma información del solicitante", los datos de exportador son rellenados automáticamente con los datos del solicitante.

MANUAL DE USUARIO - VUE
EMISIÓN DE CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE PESCA IMPORTADA SIN
PROCESAMIENTO
VUE-001-2020

Datos de Exportador		<input checked="" 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 <input type="text" value="0968599370001"/>
* Nombre de Exportador	MINISTERIO DE PRODUCCION COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA		
* Representante Legal	FUNCIONARIO SRP MCE		
* Cargo de Exportador	FUNCIONARIO SRP MCE		
* Provincia	[009] GUAYAS	* Cantón/Ciudad	[09390] GUAYAQUIL
* Parroquia	--Parroquia--		
* Dirección	AV 9 DE OCTUBRE Y MALECON		
* Teléfono de Exportador	3333333333	Fax de Exportador	
Correo Electrónico de Exportador	FUNCIONARIOSRPCE@HOTMAIL.COM	* Número de Factura Comercial	
* Encargado de la Fábrica de Transformación/Cargo			

La estructura de la sección se detalla a continuación:

- **Clasificación de exportador:** Se selecciona la clasificación de exportador.
- **Número de identificación de exportador:** Se selecciona el número de identificación de exportador desde la lista.
- **Número de identificación de exportador:** Se ingresa el número de identificación de exportador.
- **Nombre de exportador:** Se ingresa el nombre de exportador.
- **Representante legal:** Se ingresa la misma información del nombre del Exportador
- **Provincia:** Se selecciona la provincia de exportador desde la lista.
- **Cantón / Ciudad:** Se selecciona el cantón de exportador desde la lista.
- **Parroquia:** Se selecciona la parroquia de exportador desde la lista.
- **Dirección:** 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.
- **Encargado de la fábrica de transformación / Cargo:** Se ingresan los nombres y apellidos del encargado de la fábrica de transformación o procesamiento y el nombre del cargo que ocupa en la empresa.

5.4. Datos de importador

Datos de Importador			
* Nombre de Importador			
* País Importador	--Selección--	* Ciudad Importador	--Selección--
* Dirección de Importador			

La estructura de la sección se detalla a continuación:

- **Nombre de importador:** Se ingresa el nombre de importador.
- **País importador:** Se selecciona el país importador desde la lista.
- **Ciudad importador:** Se selecciona la ciudad del importador a partir de la lista.
- **Dirección de importador:** Se ingresa la dirección de importador.

MANUAL DE USUARIO - VUE
EMISIÓN DE CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE PESCA IMPORTADA SIN
PROCESAMIENTO
VUE-001-2020

5.5. Datos de exportación

Datos de Exportación			
Fecha de Embarque	08/10/2020	Medio de Transporte	--Selección--
País de Exportador	--Selección--	Puerto de Embarque	--Selección--
Otro Lugar de Salida		Nombre de Buque	
Nombre de Barco		Nombre de Pabellón	--Selección--
Número de Vuelo		Número de Conocimiento de Embarque Aéreo	
Nacionalidad de Camión	--Selección--	Número de Registro de Camión	
Número de Conocimiento de Embarque Ferrocarril		Otro Documento de Transporte	
Número de Contenedor			

La estructura de la sección se detalla a continuación:

- **Fecha de embarque:** Se selecciona la fecha de embarque
- **Medio de transporte:** Se selecciona el medio de transporte desde la lista.
- **País exportador:** Se selecciona el país que exporta
- **Puerto de embarque:** Se selecciona el puerto de embarque desde la lista.
- **Otro lugar de salida:** Se ingresa el lugar adicional de embarque.

Transporte marítimo:

- **Nombre de buque:** Se ingresa el nombre de buque.
- **Nombre de barco:** Se ingresa el nombre de barco.
- **Nombre de pabellón:** Se selecciona la bandera del país exportador.
- **Número de contenedor:** Se ingresa el número de contenedor en el que se transporta el producto.

Transporte aéreo:

- **Número de vuelo:** Se ingresa el número de vuelo.
- **Número de conocimiento de embarque aéreo:** Se ingresa el número del documento de embarque aéreo.

Transporte terrestre:

- **Nacionalidad de camión:** Se ingresa la nacionalidad del registro del camión de transporte.
- **Número de registro de camión:** Se ingresa el número de registro de camión de transporte.

Transporte Ferrocarril:

- **Número de conocimiento de embarque ferrocarril:** Se ingresa el número o guía de embarque en caso de utilizar como medio de transporte un ferrocarril.
- **Otro documento de transporte:** Se ingresa el número o código del documento adicional de transporte.

MANUAL DE USUARIO - VUE
EMISIÓN DE CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE PESCA IMPORTADA SIN
PROCESAMIENTO
VUE-001-2020

5.6. Datos de descarga

Datos de Descarga			
* Nombre de Embarcación Pesquera	<input type="text"/>	* Bandera de Embarcación Pesquera	--Selección--
* País Puerto de Desembarque	[EC] ECUADOR	* Puerto de Desembarque	--Selección--
* Condición de Conservación	<input type="text"/>		
* Fecha Inicial de Descarga	08/10/2020	* Fecha Final de Descarga	08/10/2020
* Número de Certificado de Captura	<input type="text"/>		
* Descripción de Producto Descargado	<input type="text"/>		
* Existe Transbordo	NO		

La estructura de la sección se detalla a continuación:

- **Nombre de Embarcación Pesquera:** Se ingresa el nombre de embarcación pesquera.
- **Bandera de Embarcación Pesquera:** Se selecciona la bandera de embarcación pesquera desde la lista.
- **País Puerto de Desembarque:** Se selecciona el país puerto de desembarque desde la lista.
- **Puerto de Desembarque:** Se selecciona el puerto de desembarque desde la lista.
- **Condición de Conservación:** Se ingresa la condición de conservación.
- **Fecha Inicial de Descarga:** Se selecciona la fecha inicial de descarga haciendo clic en el botón del calendario.
- **Fecha Final de Descarga:** Se selecciona la fecha final de descarga haciendo clic en el botón del calendario.
- **Número de Certificado de Captura:** Se ingresa el número de certificado de captura.
- **Descripción de Producto Descargado:** Se ingresa la descripción de producto descargado.
- **Existe transbordo:** Se selecciona si existe transbordo de la lista de opciones.

5.7. Datos de transbordo

Datos de Transbordo			
Nombre de buque receptor	<input type="text"/>	Bandera de Embarcación	--Selección--
País de Carga	--Selección--	Puerto de Carga	--Selección--
Fecha Inicial de Transbordo	<input type="text"/>	Fecha Final de Transbordo	<input type="text"/>
País de Descarga	--Selección--	Puerto de Descarga	--Selección--
Fecha Inicial de Descarga	<input type="text"/>	Fecha Final de Descarga	<input type="text"/>

La estructura de la sección se detalla a continuación:

- **Nombre de buque receptor:** Se ingresa el nombre del buque receptor.
- **Bandera de embarcación:** Se selecciona la bandera de la embarcación de la lista de opciones.
- **País de carga:** Se selecciona el país de carga de la lista de opciones.
- **Puerto de carga:** Se selecciona el puerto de carga de la lista de opciones.
- **Fecha inicial de transbordo:** Se selecciona la fecha inicial de transbordo.

MANUAL DE USUARIO - VUE
EMISIÓN DE CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE PESCA IMPORTADA SIN PROCESAMIENTO
VUE-001-2020

- **Fecha final de transbordo:** Se selecciona la fecha final de transbordo.
- **País de descarga:** Se selecciona el país de descarga de la lista de opciones.
- **Puerto de descarga:** Se selecciona el puerto de descarga de la lista de opciones.
- **Fecha inicial de descarga:** Se selecciona la fecha inicial de descarga.
- **Fecha final de descarga:** Se selecciona la fecha final de descarga.

5.8. Datos de producto exportado

Datos de Producto Exportado	
* Subpartida Arancelaria	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>
* Nombre de Especie	<input type="text"/>
* Descripción de Producto Exportado	<input type="text"/>
* Cantidad Exportada	<input type="text" value="0.00"/> --Selección--

La estructura de la sección se detalla a continuación:

- **Subpartida Arancelaria:** Se ingresa la subpartida arancelaria.
- **Nombre de Especie:** Se ingresa el nombre de especie.
- **Descripción de Producto Exportado:** Se ingresa la descripción de producto exportado.
- **Cantidad Exportada:** Se ingresa la cantidad exportada y se selecciona la unidad desde la lista.

5.9. Datos de certificado Sanitario

Datos de Certificado Sanitario	
* Número de Certificado Sanitario	<input type="text"/>
* Fecha de Certificado Sanitario	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>

La estructura de la sección se detalla a continuación:

- **Número de Certificado Sanitario:** Se ingresa el número de certificado sanitario.
- **Fecha de Certificado Sanitario:** Se selecciona la fecha de certificado sanitario haciendo clic en el botón del calendario.

5.10. Observaciones

Observaciones
Observaciones de Solicitante

Se ingresa las observaciones de solicitante de ser necesario.

5.11. Documentos adjuntos

MANUAL DE USUARIO - VUE

EMISIÓN DE CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE PESCA IMPORTADA SIN PROCESAMIENTO

VUE-001-2020

Documentos Adjuntos para la Emisión de Certificado de Declaración de Pesca Importada sin Procesamiento – Sin transbordo

Documento Adjunto ▼
 Resultado : 0 Tamaño de Archivo : 0(KB)
 Condición : (*) Obligatorio, (+) Condicional, (O) Opcional

Condición	Nombre de Archivo	Descripción	Número de Archivo Adjunto
*	CERTIFICADO (S) DE CAPTURA EXTRANJERO	CERTIFICADO (S) DE CAPTURA EXTRANJERO	0
*	HOJA DE CONTROL DE MOVIMIENTO	HOJA DE CONTROL DE MOVIMIENTO	0
*	CERTIFICADO SANITARIO OTORGADO POR EL INP (COPIA)	CERTIFICADO SANITARIO OTORGADO POR EL INF	0
*	DOCUMENTO DE TRANSPORTE, CONOCIMIENTO DE EMBARQUE PROVISIONAL (E	DOCUMENTO DE TRANSPORTE, CONOCIMIENTO D	0
*	FACTURA COMERCIAL	FACTURA COMERCIAL	0

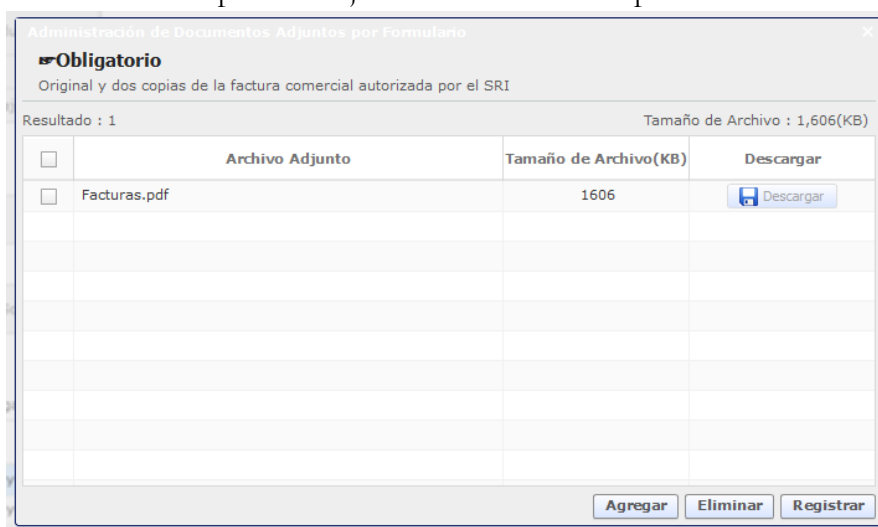
Documentos Adjuntos para la Emisión de Certificado de Declaración de Pesca Importada sin Procesamiento – Con transbordo

Documento Adjunto ▼
 Resultado : 0 Tamaño de Archivo : 0(KB)
 Condición : (*) Obligatorio, (+) Condicional, (O) Opcional

Condición	Nombre de Archivo	Descripción	Número de Archivo Adjunto
*	CERTIFICADO (S) DE CAPTURA EXTRANJERO	CERTIFICADO (S) DE CAPTURA EXTRANJERO	0
*	HOJA DE CONTROL DE MOVIMIENTO	HOJA DE CONTROL DE MOVIMIENTO	0
*	CERTIFICADO SANITARIO OTORGADO POR EL INP (COPIA)	CERTIFICADO SANITARIO OTORGADO POR EL INF	0
*	DOCUMENTO DE TRANSPORTE, CONOCIMIENTO DE EMBARQUE PROVISIONAL (E	DOCUMENTO DE TRANSPORTE, CONOCIMIENTO D	0
*	FACTURA COMERCIAL	FACTURA COMERCIAL	0
*	CERTIFICACION DE TRANSBORDO	CERTIFICACION DE TRANSBORDO	0

La estructura de la sección se detalla a continuación:

Para adjuntar un documento se debe hacer clic en el “Número de Archivo Adjunto”, se abre una ventanilla donde permite adjuntar el archivo correspondiente.



Pantalla de gestión de documentos adjuntos

- Presione agregar y seleccione el documento que requiera adjuntar y presione el botón [Agregar].

- Posteriormente, se registra un documento adjunto agregado haciendo clic en el botón [Registrar].
- Se elimina un documento adjunto agregado haciendo clic en el botón [Eliminar].
- Si requiere visualizar el documento adjunto agregado, deberá hacer clic en el botón [Descargar].

5.12. 10. Botones de [Guardar Temporal], [Traer] y [Ver Borrador]



- Se guarda temporalmente el contenido de la solicitud haciendo clic en el botón [Guardar Temporal].
- Trae el contenido de una solicitud enviada en el pasado o de un certificado haciendo clic en el botón de [Traer].
- Se envía una solicitud haciendo clic en el botón de [Ver Borrador]. Posteriormente, se abre la siguiente ventana de confirmación:



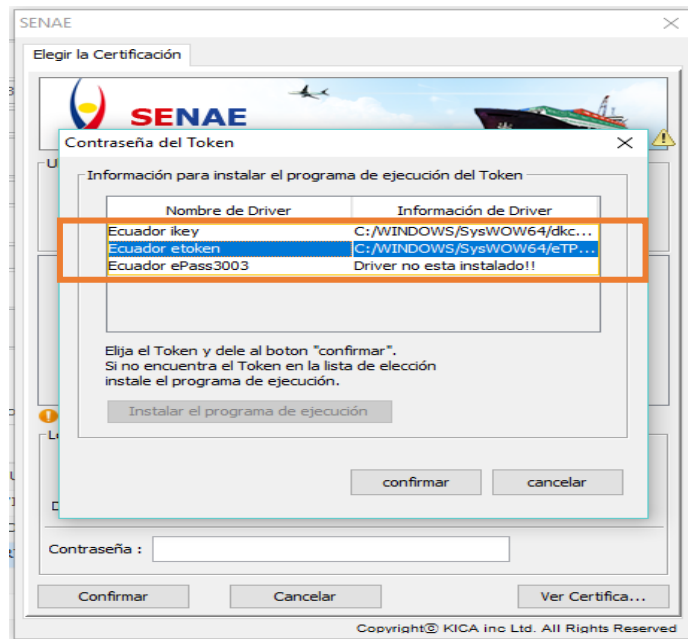
En caso de haber hecho clic en el botón [Sí] se abrirá una nueva ventana para realizar la firma de la solicitud.

5.13. Firma de la solicitud

Seleccione la certificación y continúe los pasos como se muestra a continuación:



MANUAL DE USUARIO - VUE
EMISIÓN DE CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE PESCA IMPORTADA SIN PROCESAMIENTO
VUE-001-2020



Una vez que acepta el envío de la contraseña, se visualiza un mensaje indicando que el proceso ha sido completado exitosamente. Se cierra la ventanilla haciendo clic en el botón [Aceptar].



6. Metodología de pago

La institución envía la información de la orden de pago, la misma que se podrá consultar realizando el siguiente procedimiento:

- Seleccione Proceso de Solicitud > Pago electrónico > Consulta de estado de Orden de pago



Para consultar la orden de pago deberá registrar los siguientes datos:

- **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.

Al hacer clic en el botón [Consultar], podrá visualizar la información de la tasa impuesta y abonada de la solicitud presentada.

Resultado : 32

No.	Número de Solicitud	Orden de Pago No.	Estado de Procesamiento	Monto de Orden de Pago	Monto de Deducción de Nota de Crédito	Fecha Otorgada Orden de Pago
25		PA048420	Pago Autorizado	\$ 10.00	\$ 0.00	05/Sept/201
26		PA048399	Pago Autorizado	\$ 2,090.96	\$ 0.00	04/Sept/201
27		PA048398	Pago Autorizado	\$ 1,541.12	\$ 0.00	04/Sept/201
28	1	PA048328	Pago Autorizado	\$ 25.00	\$ 0.00	03/Sept/201
29	11	PA048326	Pago Autorizado	\$ 2,078.00	\$ 0.00	03/Sept/201

[Descargar Excel](#)

MANUAL DE USUARIO - VUE

EMISIÓN DE CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE PESCA IMPORTADA SIN PROCESAMIENTO

VUE-001-2020

Más Info Información Por Campo

Información de Orden de Pago

Número de Solicitud	01009982201800000168P	Estado de Procesamiento	Pago Autorizado
Orden de Pago No.	PA011662		
Fecha Otorgada de Orden de Pago	28/08/2018	Fecha de Vencimiento de Orden de Pago	31/12/2019
Fecha de Emisión de Orden de Pago	17/10/2018		

Información de Monto

Monto Total de Orden de Pago	\$ 10.00	IVA	\$ 0.00
Monto de Orden de Pago	\$ 10.00	Monto de Dedución de Nota de Crédito	\$ 0.00
Número de Nota de Crédito			
Motivo de Dedución de Nota de Crédito			
Fecha de Recaudación		Banco de Pago	
Monto Recaudado	\$ 0.00	Canal de Recaudación	

Información de Solicitante y Institución

Solicitante	VUESRFS1	Número de Identificación de Solicitante (RUC o CI o Pasaporte)	0991285776001
Dirección de Solicitante	Test Addr		
Teléfono de Solicitante	0425349464		
Institución	[SRP-MPCEIP]SUBSECRETARIA DE RECURSOS PESQUEROS		
RUC de Institución	1760000660001	Teléfono de Institución	022940321
Fax de Institución	(05) 2627911		
Página Web de Institución	HTTP://MINISTERIODELINTERIOR.GOB.EC		
Dirección de Institución	PUERTO PESQUERO ARTESANAL DE SAN MATEO, MANTA, MANTA, MANABI		

Orden de Pago

Pantalla de detalles de la orden de pago

Para imprimir la orden de pago debe presionar el botón “Orden de Pago”. La orden de pago se abrirá en una nueva pestaña en formato PDF.

Orden de pago de tasas

Orden de Pago No. **PA048392**

MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, COMERCIO EXTERIOR, INVERSIONES Y PESCA.
SUBSECRETARIA DE RECURSOS PESQUEROS

RUC 0968599370001
PUERTO PESQUERO ARTESANAL DE SAN MATEO, MANTA, MANTA, MANABI

Telfs. (05) 2686109
[HTTP://WWW.PRODUCCION.GOB.EC/](http://www.produccion.gob.ec/)

Número de Solicitud : 19936386201900000047P Nombre de Ciudad de Institución: Manta

Fecha de Vencimiento de Orden de Pago : 07-09-2019

Nombre de Documento : Autorización para la Exportación de Productos Pesqueros Sujeto a Restricciones: Tiburones

Número de Identificación de Beneficiario(RUC o CI o Pasaporte) : 0992505621001

Nombre de Beneficiario : SUNSTAR S.A.

Teléfono de Beneficiario : 0999488470

Nombre de la cuenta: MIN. PRODUC COMERCIO EXT INVERSIONES Y PESCA Sublínea 130112:
Banco del Pacífico: 7911009 Tipo de cuenta: Cuenta Corriente,
Banco de Guayaquil: 45949770 Tipo de cuenta: Cuenta Corriente,
BANEQUADOR: 300124070-S Tipo de cuenta: Cuenta Corriente.
Por favor enviar la orden de pago y la factura al siguiente correo electrónico: recaudaciones_srp@produccion.gob.ec

No.	Concepto de Orden de Pago	Cantidad	P.Unitario	Monto de Exoneración	IVA	TOTAL
1	Autorización para la Exportación de Productos Pesqueros Sujeto a Restricciones: Tiburones	1	\$3.047.60	\$0.00	\$0.00	\$3.047.60
Monto total de orden de pago					\$0.00	\$3.047.60
Monto de deducción de nota de crédito						\$0.00
Monto de pago de orden de pago						\$3.047.60

Estado: Pago Autorizado Fecha de Emisión de Orden de Pago : 04-09-2019

Pantalla de impresión de la orden de pago

MANUAL DE USUARIO - VUE
EMISIÓN DE CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE PESCA IMPORTADA SIN
PROCESAMIENTO
VUE-001-2020

Depósito en efectivo

- El solicitante se dirige al banco con la orden de pago y cancele la tasa correspondiente.
- Presente en la ventanilla de recaudación de la institución la papeleta de depósito original junto con la orden de pago y solicite su factura correspondiente.

Transferencias bancarias

a) Directa

- Transcurrido el tiempo mínimo de dos horas, envíe el comprobante de transferencia junto con la orden de pago al correo institucional fac_transferenciasrp@produccion.gob con el asunto de “Facturación por transferencia electrónica”.

b) Interbancaria

- Incluir en el pago de la tasa el costo de la comisión por transferencia interbancaria.
- Transcurrido el tiempo mínimo de 24 horas, envíe el comprobante de transferencia junto con la orden de pago al correo institucional fac_transferenciasrp@produccion.gob con el asunto de “Facturación por transferencia electrónica”.
- Si requiere el comprobante por concepto de “cargo por transferencia bancaria” deberá solicitarlo en la ventanilla de recaudación de la institución.

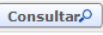

7. Consulta el estado la solicitud

Seleccione el menú la opción de Proceso de Solicitud > Funciones de Conveniencia > Consulta de estado actual de procesamiento (Usuario).

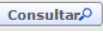

The screenshot shows the VUE web application interface. At the top, there are four main menu items: "Elaboración de Solicitud", "Proceso de Solicitud", "Soporte al Usuario", and "Proceso de Institución". The "Proceso de Solicitud" menu is expanded, showing sub-options: "Pago-e", "Admin Empresas", "Funciones de Conveniencia", and "Listado de Documento". The "Funciones de Conveniencia" sub-menu is further expanded, showing options: "Consulta de Estado Actual de Procesamiento (Usuario)", "Consulta de Estado Actual de Procesamiento (Organismo)", "Personalización de la Configuración de Correo-e", "Listado de Almacenamiento Temporal", "Listado de Documentos Registrados", and "Autorización Única de Control Previo". Below the menu, there is a search bar with the text "Búsqueda en Resultados" and a dropdown menu set to "Institución". A button labeled "sultar" is visible. Below the search bar, there is a section for "Información del Documento" and "Mis Formularios Favoritos". The "Resultado : 0" is displayed. At the bottom, there is a table with the following columns: "No.", "Institución", "Código de Documento", and "Documento".

MANUAL DE USUARIO - VUE
EMISIÓN DE CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE PESCA IMPORTADA SIN
PROCESAMIENTO
VUE-001-2020





Búsqueda específica:

- En la pantalla de consulta de estado actual de procesamiento, se escoge:
- **Institución:**[SRP-MPCEIP] SUBSECRETARÍA DE RECURSOS PESQUEROS
- **Documento:**se escoge el formulario [143-012-REQ] Declaración de Pesca Importada sin Procesamiento
- **Estado de procesamiento:** Escoja de la lista el estado actual en el que se encuentra el documento solicitado.
- **Número otorgado de certificado:**Indique el número de solicitud que el sistema le generó.
- **Fecha de solicitud:** Escoja la fecha en la que envió la solicitud
- **Presione el botón**  **y para limpiar los campos y general otra búsqueda presione el botón** 

Búsqueda rápida:

- En la pantalla de consulta de la lista de documentos de soporte, se escoge:
- **Búsqueda en resultados:**Escoja la tipología de búsqueda rápida según el listado disponible.
- **Presione el botón**  **y para limpiar los campos y general otra búsqueda presione el botón** 

Consulta de Estado Actual de Procesamiento

Institución	[SRP-MPCEIP] SUBSECRETARIA DE RECURSOS PESQUEROS	
Documento	[143-012-REQ] Declaración de Pesca Importada sin Procesamiento	
Estado de Procesamiento	--Todo--	
Número de Solicitud	<input type="text"/>	Número Otorgado de Certificado <input type="text"/>
Fecha de Solicitud	Mes <input type="text"/> 08/09/2020  08/10/2020 	
Búsqueda en Resultados	Número de Solicitud <input type="text"/>	 

MANUAL DE USUARIO - VUE

EMISIÓN DE CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE PESCA IMPORTADA SIN PROCESAMIENTO

VUE-001-2020

La estructura de la sección de procesamiento de la consulta se detalla a continuación:

Resultado : 2

No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Documento	Número de Identificación de Solicitante	Solicitante	Categoría
1	01009982202000000175P	Solicitud Receptada	02/Oct/2020	143-012-REQ	0991285776001	VUESRPS1	Docum
2	16780597202000000143P	Solicitud Receptada	24/Sept/2020	143-012-REQ	0968599370001	FUNCIONARIO SRP	Docum

Descargar Excel

Información de Documento Estado de Documento

[Ver Original](#)

Número de Identificación de Solicitante	0968599370001	Categoría de Trabajo	DOCUMENTO DE SOPORTE
Número de Solicitud	16780597202000000143P	Institución	SRP
Nombre de Documento	DECLARACION DE PESCA IMPORTADA SIN PROCESAMIENTO		
Estado de Procesamiento	SOLICITUD RECEPTADA		
Fecha de Solicitud	24/09/2020	Solicitante	FUNCIONARIO SRP MCE
Número Otorgado de Certificado			
Archivo de Texto Original	20200924175704_16780597202000000143P_DATA.XML	Descargar Documento	
Archivo de SOAP	20200924175703_16780597202000000143P_SOAP.XML	Descargar SOAP	

No.	Archivo	Tamaño de Archivo
1	Documento 1.pdf	305,031
2	Documento 2.pdf	305,031
3	Documento 5.pdf	305,031

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
2	Solicitud Receptada	143-012-REQ	24/Sept/2020 17:57:04	16780597202000000143P
1	Solicitud Enviada	143-012-REQ	24/Sept/2020 17:56:46	16780597202000000143P

Archivo de Texto Original		Descargar Documento
Archivo de SOAP		Descargar SOAP

Información detallada del estado actual de procesamiento de la solicitud

- Resultados:** Sección donde se despliega el listado de procesamiento de la solicitud de acuerdo a los criterios de búsqueda.
- Información de documento:** Se puede visualizar la información de la solicitud y el historial del estado de la solicitud registrada.
- Estado de documento:** Se puede visualizar el historial del estado de la solicitud registrada.

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.

MANUAL DE USUARIO - VUE
EMISIÓN DE CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE PESCA IMPORTADA SIN
PROCESAMIENTO
VUE-001-2020

8. Descripción de los Estados de procesamiento de solicitud

Estado de Procesamiento	Tipo de Documento	Descripción
Solicitud enviada	Solicitud	El OCE envía la Solicitud a la Institución
Pago autorizado	Solicitud	La Institución envía al OCE la Información de la liquidación de tasa incluyendo el monto de Tasa, Cuenta Bancaria, etc.
Pago confirmado	Solicitud	La Institución de SRP recibe la información del pago de tasa en un correo enviado por el OCE.
Solicitud receptada	Solicitud	La institución envía la información de haber receptado (Recepción) de Solicitud al OCE.
Solicitud no aprobada	Solicitud	La Institución envía la información de la Desaprobación al OCE.
Solicitud aprobada	Certificado	La Institución envía la información del Certificado Aprobado al OCE.
Subsanación requerida	Solicitud	La Institución envía al OCE la Notificación de Subsanación cuando se encuentren puntos a subsanar durante la inspección.
Subsanación enviada	Solicitud	El OCE envía a la Institución la Información de la Solicitud subsanada. - Solo se podrá realizar un envío por cada Notificación de Subsanación.
Desistimiento solicitado	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)
Desistimiento aprobado	Solicitud	La Institución envía al OCE la Información de Aprobación de la Cancelación solicitada. - No hay devolución sobre la Solicitud de Cancelación por el Solicitante. - La Institución podrá cancelar la solicitud de cancelación cuando el solicitante no haya realizado el pago de la tasa en el plazo indicado.
Revocación realizada	Certificado	La Institución envía al OCE la Información de Cancelación de Aprobación del Certificado Aprobado.
Anulación solicitada	Certificado	El OCE envía a la Institución la Información de la Solicitud de Revocación del Certificado.
Anulación aprobada	Certificado	La Institución envía al OCE la Información de Aprobación de la Solicitud de Revocación del Certificado. - No hay devolución sobre la Solicitud de Revocación por el Solicitante.