

MINISTERIO DE
COMERCIO EXTERIOR
E INVERSIONES



INSTRUCTIVO

“Solicitud de Documento de Vigilancia”

MCE-IEC-DNC-INS001

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN POR PROCESOS
MAYO, 2018**

	INSTRUCTIVO SOLICITUD DE DOCUMENTO DE VIGILANCIA MCE-IEC-DNC-INS001		COORDINACIÓN DE DEFENSA COMERCIAL
	Fecha: Mayo/2018	Versión: 1	

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORACIÓN – REVISIÓN – APROBACIÓN				
Nombre	Cargo	Firma	Rol	Fecha de Acción
Lorena Bastidas	Analista de Administración por Procesos		Elaboración	Mayo/ 2018
María Fernanda Burneo	Directora de Administración por Procesos		Revisión	Mayo/ 2018
Karen Román	Especialista de Defensa Comercial		Revisión	Junio/ 2018
Marco Cifuentes	Coordinador de Defensa Comercial		Aprobación	Junio/ 2018
Johanna Chuico	Coordinador General de Gestión Estratégica (e)		Aprobación	Junio/ 2018

CONTROL DE HISTORIAL DE CAMBIO

ACTUALIZACIONES/REVISIONES/MODIFICACIONES			
Versión	Fecha	Razón de la Modificación	Responsable
1	<i>Mayo /2018</i>	<i>Creación</i>	<i>Lorena Bastidas V.</i>

	INSTRUCTIVO SOLICITUD DE DOCUMENTO DE VIGILANCIA MCE-IEC-DNC-INS001		COORDINACIÓN DE DEFENSA COMERCIAL
	Fecha: Mayo/2018	Versión: 1	

ÍNDICE

1.OBJETIVO	3
2.ALCANCE	3
3.RESPONSABILIDADES	3
4.INSTRUCCIONES	4

	INSTRUCTIVO SOLICITUD DE DOCUMENTO DE VIGILANCIA MCE-IEC-DNC-INS001	COORDINACIÓN DE DEFENSA COMERCIAL
Fecha: Mayo/2018	Versión: 1	

1. OBJETIVO

El presente instructivo tiene como finalidad describir los pasos a seguir por parte de los importadores, en la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE) para la solicitud del formulario de comercio exterior denominado *Documento de Vigilancia*.

Las medidas de vigilancia previa se encuentran normadas por la Resolución Nro. 016 – 2014 del Comité de Comercio Exterior (COMEX), la cual establece en su artículo 1 que estas medidas se pueden aplicar cuando: “la evolución o las condiciones en las que se realizan las importaciones amenacen con provocar un perjuicio a una rama de producción nacional o un retraso en la creación de una rama de producción nacional”.

2. ALCANCE

Este documento hace referencia desde el ingreso al portal de la VUE para la generación del formulario, revocación, subsanación y consultas que los importadores podrán efectuar desde la VUE.

3. RESPONSABILIDADES

Importador/ usuario VUE

Es responsabilidad del importador/usuario la declaración fidedigna de los datos consignados en el formulario y el buen uso de la herramienta informática. Asimismo, según lo establecido en el artículo 3 de la Resolución Nro. 016 – 2014 del COMEX: “el suscrito declara que los datos consignados en la presente solicitud son correctos y conozco de las responsabilidades civiles y penales que puede acarrear la falsedad o alteración de esta información”.

Además, es responsabilidad del importador/ usuario cumplir con los requisitos que se necesitan para el correcto funcionamiento del Portal de VUE.

	INSTRUCTIVO SOLICITUD DE DOCUMENTO DE VIGILANCIA MCE-IEC-DNC-INS001		COORDINACIÓN DE DEFENSA COMERCIAL
	Fecha: Mayo/2018	Versión: 1	

Especificaciones del sistema recomendadas para el uso del Portal de VUE:

Requisito	Especificación
Especificaciones del Sistema	<i>Básica del PC CPU: Procesador Intel Pentium superior a 1GHz. Memoria RAM: Superior a 1 Gigabyte.</i>
Navegadores Web (Web Browsers)	 <i>Internet Explorer, de versión igual o superior a 8.0</i>  <i>Chrome, de versión igual o superior a 17.0</i>  <i>Firefox, de versión igual o superior a 9.0</i>
Resolución	<i>1024 x 768</i>
Java Runtime Environment	<i>Java SE Runtime Environment 7u15 Ambos 32bit JVM son aplicables.</i>

Funcionarios de la Coordinación de Defensa Comercial

Es responsabilidad del especialista verificar que la información declarada en el formulario se encuentre correcta y coherente conforme los documentos soportes adjuntos en el documento de vigilancia registrado en la VUE. Es responsable también de la aprobación o rechazo de los documentos.

Para los casos que se detecte que la información no es la correcta o exista alguna inconsistencia, el analista tiene la responsabilidad de emitir observaciones para solicitar la subsanación del formulario hasta por tres (3) ocasiones antes de la aprobación y una (1) luego de aprobado.

Además es responsable del buen uso de la herramienta dando el seguimiento oportuno a las solicitudes registradas por los importadores, que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 de la Resolución Nro. 016 – 2014 del COMEX, la atención del requerimiento de validación será efectuada de manera gratuita en un plazo máximo de seis (6) días hábiles, posterior a la recepción de la solicitud.

En el caso de que durante el proceso de validación, se encuentre inconsistencias en la documentación presentada, se requerirá al importador/ usuario que realice la subsanación de la solicitud. Cuando la solicitud corregida ingrese nuevamente, el plazo dispuesto para la validación se volverá a calcular tras la recepción de la solicitud, debiéndose actualizar todos los campos contenidos en virtud de las observaciones realizadas.

4. INSTRUCCIONES

4.1 Ingreso al Portal VUE

4.1.1 Ingresar al Portal Web de ECUAPASS, a través de la dirección electrónica: <https://ecuapass.aduana.gob.ec/>



4.1.2 Realizar la autenticación del usuario, mediante el registro de los campos ***Id de Usuario*** y ***Contraseña***.

4.1.3 Dar clic en el botón ***Iniciar Sesión***



4.1.4 Ingresar al link **VUE**.



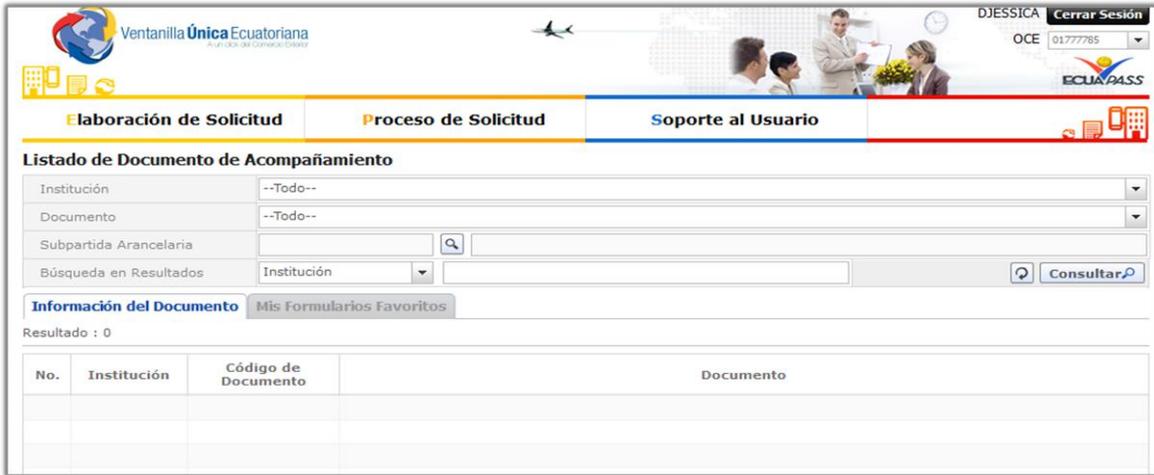
4.2 Acceso e Ingreso al Documento de Vigilancia.

- 4.2.1 En la pantalla que se muestra acceder a la ruta:
- *Elaboración de Solicitud*
 - *Documentos de Acompañamiento*
 - *Listado de Documentos de Acompañamiento*



	INSTRUCTIVO SOLICITUD DE DOCUMENTO DE VIGILANCIA MCE-IEC-DNC-INS001		COORDINACIÓN DE DEFENSA COMERCIAL
	Fecha: Mayo/2018	Versión: 1	

4.2.2 Al ingresar en **Listado de Documentos de Acompañamiento** se presentará la pantalla que se muestra a continuación.



4.2.3 Seleccionar en los siguientes campos:

- Institución: [MCEI - CDCAI] Ministerio De Comercio Exterior E Inversiones.
- Documento: [157-001-REQ] Documento de Vigilancia.

4.2.4 Presionar el botón **“Consultar”**.



4.2.5 Al presentarse el registro en el grid, escoger el ítem Formulario [157-001-REQ]- Documento de Vigilancia con los cual se activan los botones **“Registrar a Mis Formularios Favoritos”** y **“Solicitar”**.

- 4.2.5.1 Mediante el botón **“Registrar a Mis Formularios Favoritos”** el sistema deja almacenada la información en la pestaña **“Mis Formularios Favoritos”** lo cual ayudará a acceder a los formularios más usados de manera ágil en los próximos ingresos.



No.	Institución	Código de Documento	Documento
1	MCEI-CDCAI	157-001-REQ	Documento de Vigilancia

- 4.2.6 Dar clic sobre el botón **“Solicitar”**, con lo cual el sistema mostrará los campos para el llenado del formulario [157-001-REQ]- Documento de Vigilancia

4.3 Registro del Formulario- Documento de Vigilancia

- Para completar el documento de vigilancia este formulario electrónico se compone de las secciones que se detallan a continuación.
 - Datos Básicos
 - Datos del Importador
 - Datos del Proveedor
 - Descripción de la Mercancía
 - Documento Adjunto

4.3.1 Sección Datos Básicos

- En esta sección el usuario deberá generar el secuencial de la solicitud mediante el botón **“Consultar”**.
- Fecha de Solicitud, automáticamente el sistema muestra la fecha en que la solicitud se está siendo generada.

	INSTRUCTIVO SOLICITUD DE DOCUMENTO DE VIGILANCIA MCE-IEC-DNC-INS001		COORDINACIÓN DE DEFENSA COMERCIAL
	Fecha: Mayo/2018	Versión: 1	

- Ciudad de Solicitud, se deberá escoger de una lista desplegable la ciudad desde donde se efectúa el documento.



The screenshot shows a web application interface for 'Solicitud del Documento de Vigilancia'. It features a navigation bar with 'Laboración de Solicitud', 'Proceso de Solicitud', and 'Soporte al Usuario'. Below the navigation bar, there is a section for 'Datos Básicos' with the following fields:

* Número de Solicitud	01777785	2018	Consultar	* Fecha de Solicitud	02/03/2018
* Ciudad de Solicitud	--Selección--				

4.3.2 Sección Datos del Importador

- En esta sección el importador/solicitante, deberá verificar que los datos registrados sean los correctos y se encuentren completos.



The screenshot shows the 'Datos del Importador' form with the following fields:

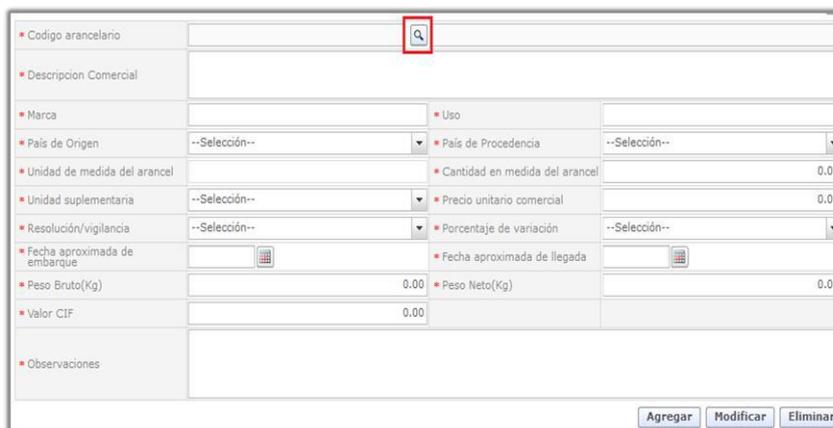
* Clasificación de Importador	<input checked="" type="radio"/> Persona Jurídica <input type="radio"/> Persona Natural	* Número de Identificación de Importador(RUC)	0916363732001
* Nombre o Razón Social de Importador	CONDO RAMOS HUGO JAVIER		
* Nombre de Solicitante	JESSICA CONDO RAMOS		
* Provincia	[001] AZUAY	* Cantón/Ciudad	[000] NO RELACIONABLE
* Dirección	Q		
* Teléfono de Solicitante	0985209728	* Fax de Solicitante	34934152051
* Correo Electrónico de Solicitante	CORREOTEST@TEST.TEST		

4.3.3 Sección Datos del Proveedor

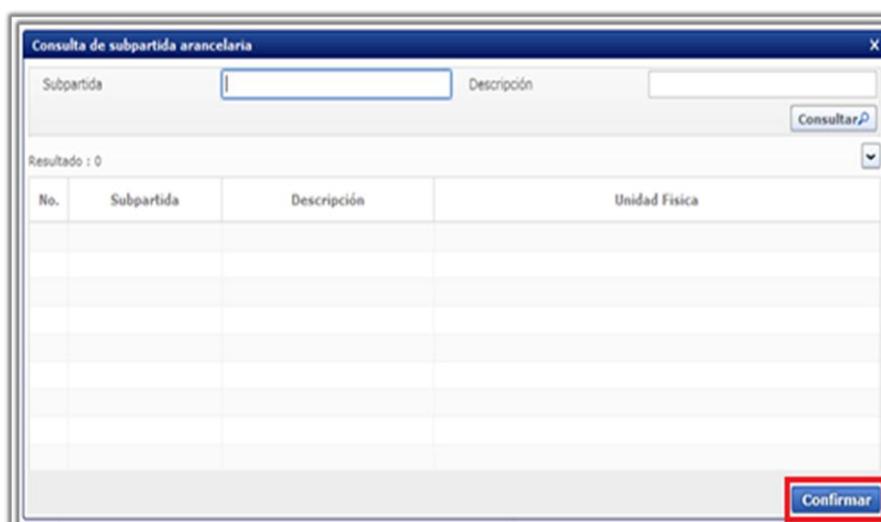
- En esta sección el importador/ solicitante, deberá registrar de manera obligatoria todos los campos de la pantalla que se muestran con asterisco (*), tales como:
 - Número de identificación (RUC).
 - Nombre/razón social del proveedor.
 - Nombre/Apellidos del Representante legal.
 - Dirección de la Empresa.

Sección Registro Manual de Mercancías.

- Para el ingreso del código arancelario deberá dar clic en el botón de la lupa.



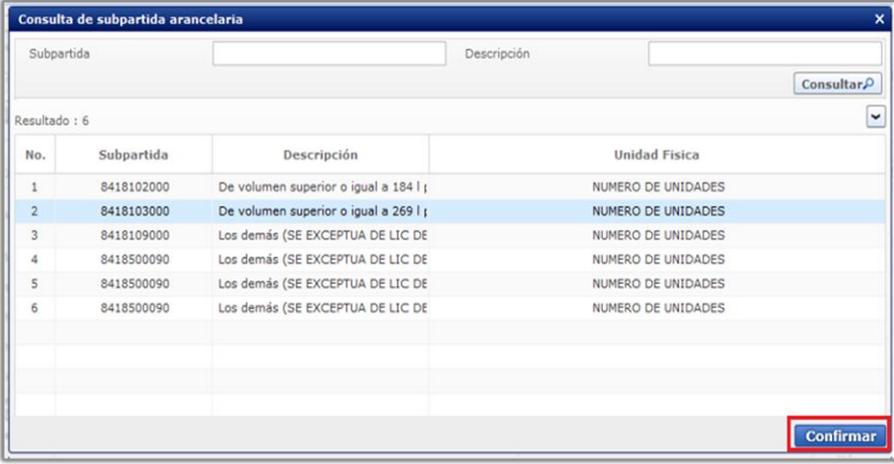
- Con lo cual se presenta una pantalla emergente como la imagen a continuación, donde puede efectuar la búsqueda mediante el registro del código de subpartida o descripción. Una vez llenado cualquiera de los dos campos debe dar clic en el botón **Consultar**.
- También puede efectuar la búsqueda de la partida sin ingresar los campos antes mencionados y dar clic en **Consultar**, con lo cual se efectúa una búsqueda general.



- En la sección resultados, se mostrará los datos en base a los filtros ingresados.

	INSTRUCTIVO SOLICITUD DE DOCUMENTO DE VIGILANCIA MCE-IEC-DNC-INS001		COORDINACIÓN DE DEFENSA COMERCIAL
	Fecha: Mayo/2018	Versión: 1	

- Seleccionar la subpartida deseada y dar clic en el botón **“Confirmar”**.



No.	Subpartida	Descripción	Unidad Física
1	8418102000	De volumen superior o igual a 184 l ;	NUMERO DE UNIDADES
2	8418103000	De volumen superior o igual a 269 l ;	NUMERO DE UNIDADES
3	8418109000	Los demás (SE EXCEPTUA DE LIC DE	NUMERO DE UNIDADES
4	8418500090	Los demás (SE EXCEPTUA DE LIC DE	NUMERO DE UNIDADES
5	8418500090	Los demás (SE EXCEPTUA DE LIC DE	NUMERO DE UNIDADES
6	8418500090	Los demás (SE EXCEPTUA DE LIC DE	NUMERO DE UNIDADES

- Continuar con el llenado de la información requerida en esta sección y al finalizar dar clic en el botón **“Agregar”**.

Campos requeridos de la mercancía:

- Descripción comercial
- Marca
- Uso
- País de Origen
- País de Procedencia
- Unidad de medida del arancel: campo de llenado automático en base al arancel seleccionado.
- Cantidad en medida del arancel
- Unidad suplementaria
- Precio unitario comercial
- Resolución/vigilancia
- Porcentaje de variación: campo de llenado automático en base a la información registrada en el campo “Resolución/vigilancia”.
- Fecha aproximada de embarque
- Fecha aproximada de llegada
- Peso bruto (Kg)
- Peso Neto (Kg)
- Valor CIF
- Observaciones

*Codigo arancelario	8418102000000000	Q	DE VOLUMEN SUPERIOR O IGUAL A 184 L PERO INFERIOR A 269 L (SE EXCEPTUA
* Descripción Comercial	REFRIGERADORA MODELO A001		
* Marca	DUREX	* Uso	DOMESTICO
* País de Origen	[BR] BRASIL	* País de Procedencia	[BR] BRASIL
* Unidad de medida del arancel	NUMERO DE UNIDADES	* Cantidad en medida del arancel	200.00
* Unidad suplementaria	[U] UNIDAD	* Precio unitario comercial	450.00
* Resolución/vigilancia	[003P] Resolución No. 003 del COMEXI	* Porcentaje de variación	[002FC] 20
* Fecha aproximada de embarque	19/03/2018	* Fecha aproximada de llegada	26/03/2018
* Peso Bruto(Kg)	1,300.00	* Peso Neto(Kg)	1,300.00
* Valor CIF	245.00		
* Observaciones	DATOS DE PRUEBA		
	<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>		

- Una vez agregado el registro, este se presenta en la parte superior de esta sección.

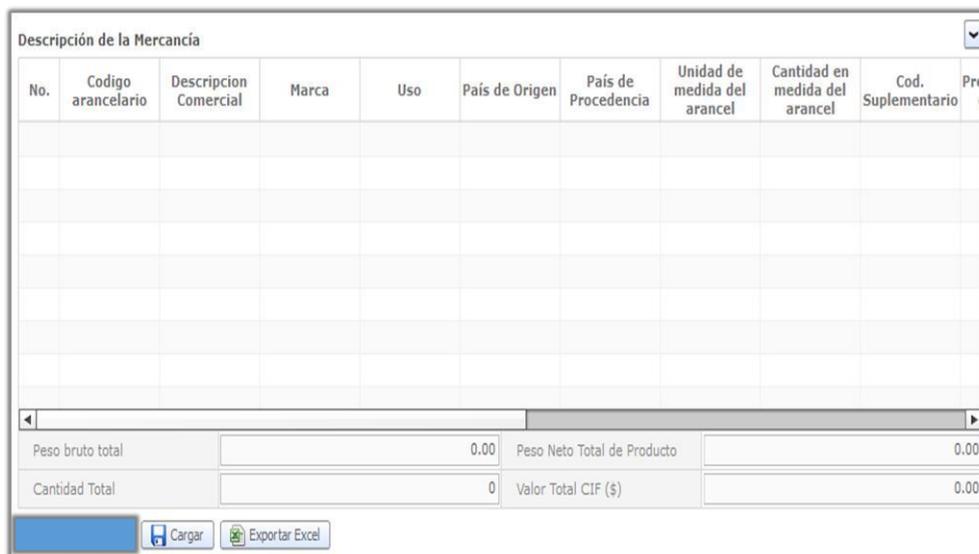
Descripción de la Mercancía															
No.	Código arancelario	Descripción Comercial	Marca	Uso	País de Origen	País de Procedencia	Unidad de medida del arancel	Cantidad en medida del arancel	Cod. Suplementario	Pre					
1	8418102000000	REFRIGERADOR	DUREX	DOMESTICO	BRASIL	BRASIL	NUMERO DE UN:	200	UNIDAD						
				Peso bruto total				1,300.00		Peso Neto Total de Producto				1,300.00	
				Cantidad Total				450		Valor Total CIF (\$)				245.00	
<input type="button" value="Descargar Excel"/> <input type="button" value="Cargar"/> <input type="button" value="Exportar Excel"/>															

- Al seleccionar el registro, puede ser editado y se guardan los cambios mediante el botón **“Modificar”**.
- Si se desea eliminar, seleccionar el registro y dar clic en el botón **Eliminar**.

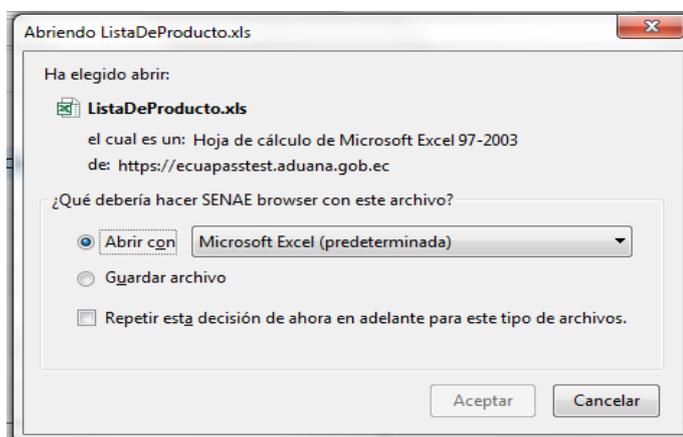
*Codigo arancelario	8418102000000000	Q	DE VOLUMEN SUPERIOR O IGUAL A 184 L PERO INFERIOR A 269 L (SE EXCEPTUA
* Descripción Comercial	REFRIGERADORA MODELO A001		
* Marca	DUREX	* Uso	DOMESTICO
* País de Origen	[BR] BRASIL	* País de Procedencia	[BR] BRASIL
* Unidad de medida del arancel	NUMERO DE UNIDADES	* Cantidad en medida del arancel	200.00
* Unidad suplementaria	[U] UNIDAD	* Precio unitario comercial	450.00
* Resolución/vigilancia	[003P] Resolución No. 003 del COMEXI	* Porcentaje de variación	[002FC] 20
* Fecha aproximada de embarque	19/03/2018	* Fecha aproximada de llegada	26/03/2018
* Peso Bruto(Kg)	1,300.00	* Peso Neto(Kg)	1,300.00
* Valor CIF	245.00		
* Observaciones	DATOS DE PRUEBA		
	<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>		

Sección de Consulta y Carga de Archivo de Mercancías.

- En esta sección adicional a poder visualizar los registros de las mercancías ingresada, también cuenta con la funcionalidad de poder efectuar el registro masivo mediante una carga de archivo.
- La plantilla de este archivo se la obtiene dando clic en el botón **“Descargar Excel”**.



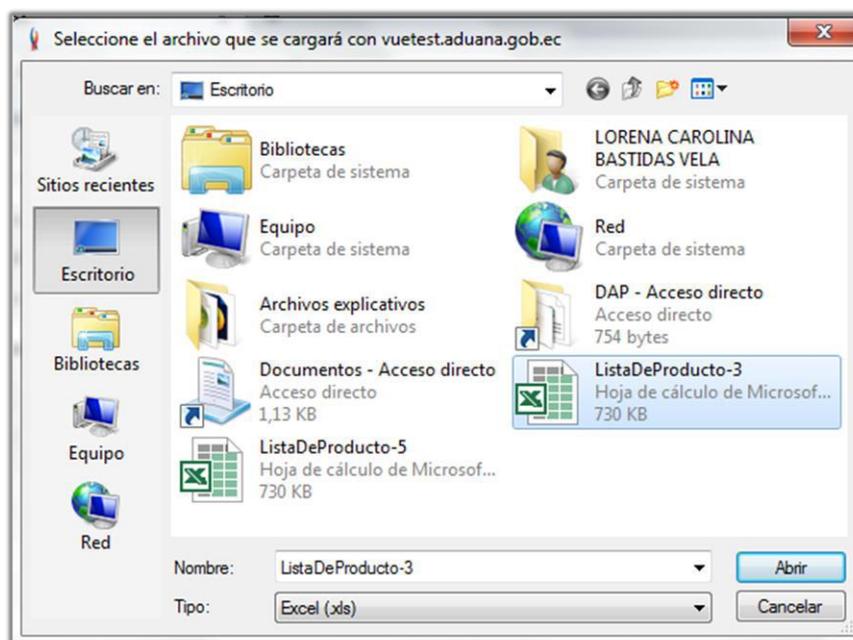
- Al dar clic sobre el botón **“Descargar Excel”**, se muestra la pantalla emergente que permite descargar el archivo en Excel mediante el botón **“Aceptar”**
- Se muestra subpantalla en la cual se podrá abrir el formato Excel de la plantilla, para el llenado de la sección de mercancías.



- Una vez llenado el archivo para proceder a la carga dar clic en botón “Cargar”.



- Con lo cual se mostrará una pantalla emergente para la búsqueda de la plantilla con los datos de la mercancía que se requiere cargar.



- En caso que el archivo contenga errores el sistema mostrará una pantalla indicando las celdas donde se encuentran los errores. Se debe proceder con la corrección de los datos y volver a cargar.



4.3.5 Sección Documentos Adjuntos

- En esta sección con base a cada resolución se mostraran los documentos que solicita el MCEI para la evaluación del documento de vigilancia



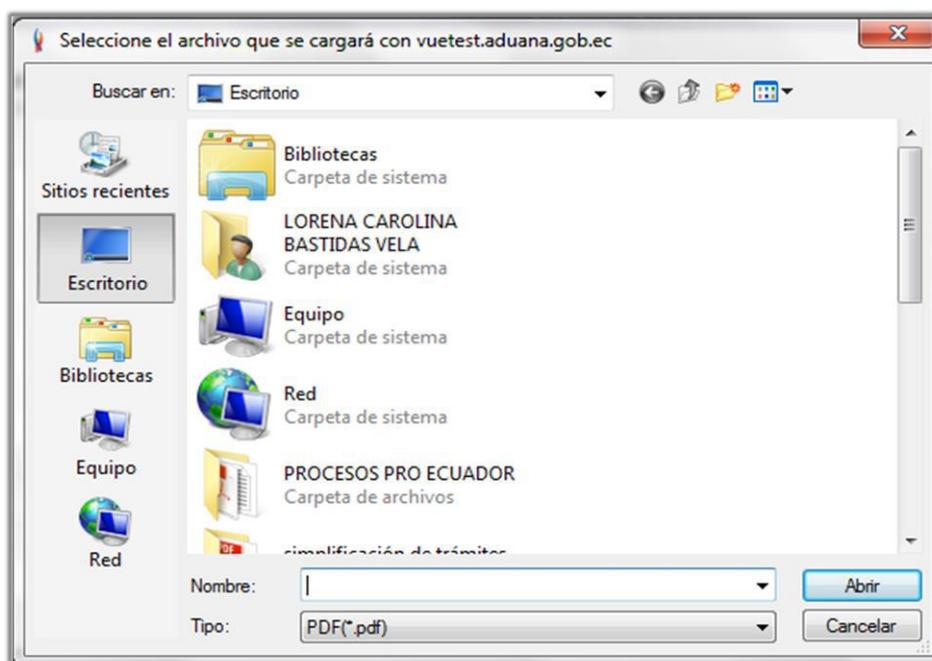
- Para proceder a la carga del archivo adjunto se debe dar Clic sobre el número que se muestra en el campo **“Número de Archivo Adjunto”**.



- Luego de dar clic en el número de archivo adjunto se presenta subpantalla para la carga del o de los archivos donde se debe dar clic en el botón **“Agregar”**



- Con lo cual se mostrará una pantalla emergente para la búsqueda del archivo que se requiere cargar (sólo se admiten formatos PDF).



	INSTRUCTIVO SOLICITUD DE DOCUMENTO DE VIGILANCIA MCE-IEC-DNC-INS001		COORDINACIÓN DE DEFENSA COMERCIAL
	Fecha: Mayo/2018	Versión: 1	

- Una vez seleccionado el archivo que se desea adjuntar, al dar clic en el botón “**Abrir**” se muestra la subpantalla con el detalle del registro cargado y dar clic en el botón “**Registrar**” para guardar el archivo.
- Esta operación se debe realizar por cada tipo de documento que se solicita con base a cada resolución.



<input type="checkbox"/>	Archivo Adjunto	Tamaño de Archivo(KB)	Descargar
<input type="checkbox"/>	RUC.pdf	172	 Descargar

- Si se desea eliminar el archivo adjunto, se debe seleccionar la línea de archivo dando clic en el check box y oprimir el botón “**Eliminar**”.



<input checked="" type="checkbox"/>	Archivo Adjunto	Tamaño de Archivo(KB)	Descargar
<input checked="" type="checkbox"/>	RUC.pdf	172	 Descargar

	INSTRUCTIVO SOLICITUD DE DOCUMENTO DE VIGILANCIA MCE-IEC-DNC-INS001		COORDINACIÓN DE DEFENSA COMERCIAL
	Fecha: Mayo/2018	Versión: 1	

Documento Adjunto Tamaño de Archivo : 516(KB)

Resultado : 3
 Condición : (*) Obligatorio, (+) Condicional, (O) Opcional

Condición	Nombre de Archivo	Descripción	Número de Archivo Adjunto
*	COPIA DEL REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTE (RUC) DEL IMPORTADOR		1
*	FACTURA		1
*	COPIA DEL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES O DOCUMENTO SIMILAR DEL EXPO		1

- Una vez llenado todos los datos se habilita el botón “**Ver borrador**”

Documento Adjunto Tamaño de Archivo : 516(KB)

Resultado : 3
 Condición : (*) Obligatorio, (+) Condicional, (O) Opcional

Condición	Nombre de Archivo	Descripción	Número de Archivo Adjunto
*	COPIA DEL REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTE (RUC) DEL IMPORTADOR		1
*	FACTURA		1
*	COPIA DEL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES O DOCUMENTO SIMILAR DEL EXPO		1

- Al dar clic en el botón “**Ver Borrador**” se comprueba que todos los datos del formulario se encuentre llenos, en caso de encontrarse errores en el llenado el sistema presentará subpantalla con el listado de errores.

Resultado de Validación

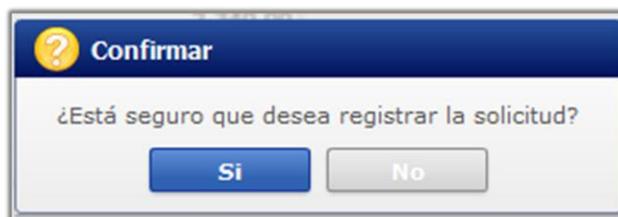
Llene o Corrija los Siguietes Campos Mencionados.

* El artículo no tiene valor de datos o sobrepaso del valor máximo y en caso de fecha los digitos están puestos incorrectamente.

No.	Datos
1	"Ciudad de Solicitud"
2	"Fax de Solicitante"
3	"Documento Adjunto"

- Una vez actualizada la información y ya no se muestre errores se habilita el botón “**Registrar**”.

- Al dar clic en el botón “**Registrar**” se muestra mensaje de confirmación.



- El sistema muestra pantalla para la firma electrónica del formulario, donde se debe seleccionar la ubicación de la certificación, registrar la contraseña y confirmar el registro



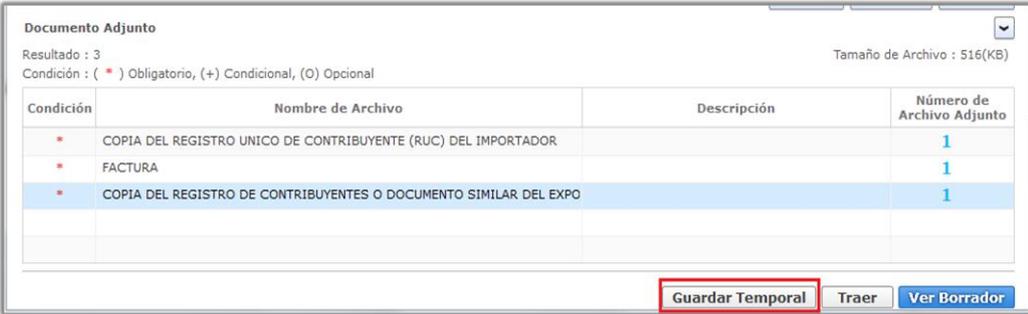
- Una vez firmada la solicitud el sistema presenta mensaje indicando el registro exitoso de la solicitud.



4.4 Almacenamiento Temporal - Documento de Vigilancia

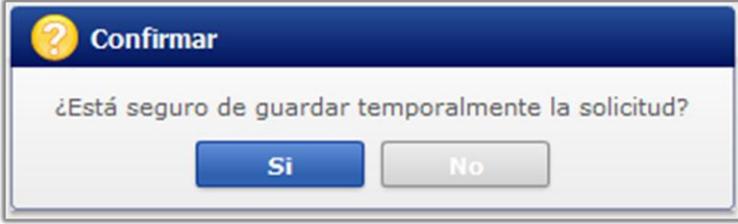
En caso los que se hayan registrado la información de todas las secciones del formularios tales como datos básicos, del importador, del proveedor, descripción de la mercancía, pero no se quiera aún enviar y firmar electrónicamente el formulario, el usuario tiene la opción de guardar temporalmente la información.

4.4.1 Al final del formulario se cuenta con la opción “**Guardar Temporal**” dar clic sobre el mismo.



Condición	Nombre de Archivo	Descripción	Número de Archivo Adjunto
*	COPIA DEL REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTE (RUC) DEL IMPORTADOR		1
*	FACTURA		1
*	COPIA DEL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES O DOCUMENTO SIMILAR DEL EXPO		1

4.4.2 Al dar clic sobre esta opción el sistema presenta mensaje de confirmación para el almacenamiento temporal del formulario.



Confirmar

¿Está seguro de guardar temporalmente la solicitud?

4.4.3 Una vez confirmado el formulario es almacenado y el sistema presenta el siguiente mensaje.



Información

La Solicitud ha sido guardada en el Almacenamiento Temporal (No se guardarán los archivos adjuntos en el sistema)

- Cabe destacar que mediante esta opción de almacenamiento los documentos adjuntos no son guardados, por lo que al efectuar la consulta del formulario y previo al registro definitivo estos documentos deberán volver a ser cargados bajo el mismo procedimiento indicado en este instructivo(ver puntos 4.3.5)

4.5 Listado de Almacenamiento Temporal – Consulta.

4.5.1 En la siguiente ruta se puede acceder a la consulta de los formularios almacenados temporalmente.

- *Procesos de Solicitud*
- *Funciones de Conveniencia*
- *Listado de Almacenamiento Temporal*

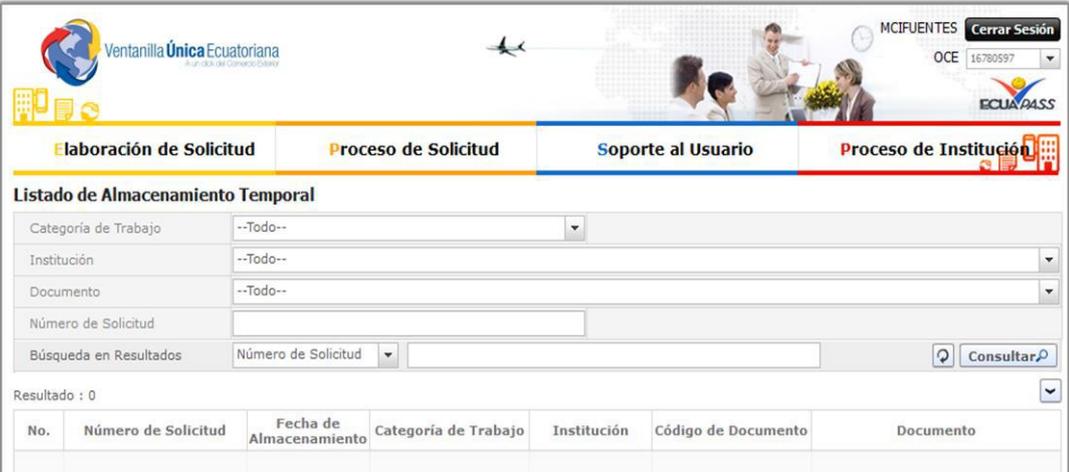


4.5.2 Al ingresar a la opción de **Listado de Almacenamiento Temporal**, se mostrará la siguiente pantalla.



4.5.3 Ingresar los datos de los filtros con base a la búsqueda que se requiere efectuar.

- Categoría de trabajo: [100] Documento de Acompañamiento.
- Institución: [MCEI - CDCAI] Ministerio De Comercio Exterior E Inversiones.
- Documento: [157-001-REQ] Documento de Vigilancia.



Listado de Almacenamiento Temporal

Categoría de Trabajo: --Todo--

Institución: --Todo--

Documento: --Todo--

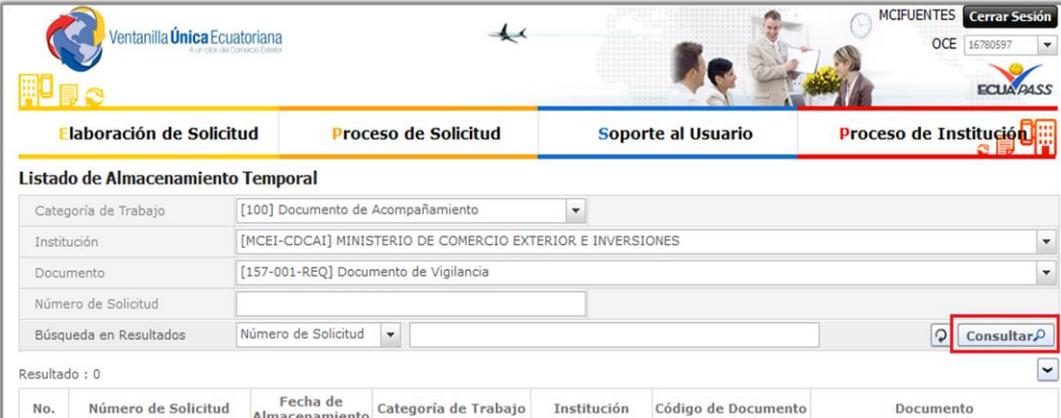
Número de Solicitud:

Búsqueda en Resultados: Número de Solicitud

Resultado : 0

No.	Número de Solicitud	Fecha de Almacenamiento	Categoría de Trabajo	Institución	Código de Documento	Documento

4.5.4 Presionar el botón “Consultar”.



Listado de Almacenamiento Temporal

Categoría de Trabajo: [100] Documento de Acompañamiento

Institución: [MCEI-CDCAI] MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES

Documento: [157-001-REQ] Documento de Vigilancia

Número de Solicitud:

Búsqueda en Resultados: Número de Solicitud

Resultado : 0

No.	Número de Solicitud	Fecha de Almacenamiento	Categoría de Trabajo	Institución	Código de Documento	Documento

4.5.5 El sistema presenta listado de los formularios que se encuentren almacenados temporalmente.



Listado de Almacenamiento Temporal

Categoría de Trabajo: [100] Documento de Acompañamiento

Institución: [MCEI-CDCAI] MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES

Documento: [157-001-REQ] Documento de Vigilancia

Número de Solicitud:

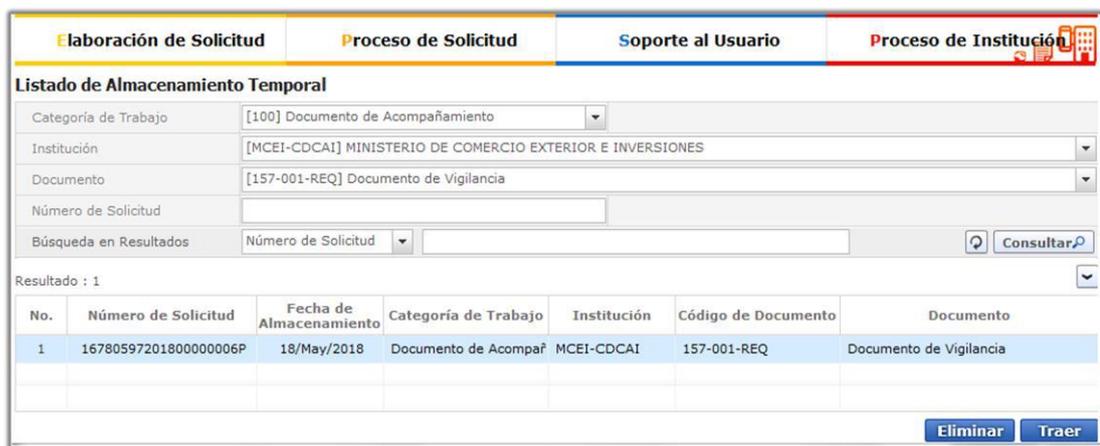
Búsqueda en Resultados: Número de Solicitud [Consultar](#)

Resultado : 1

No.	Número de Solicitud	Fecha de Almacenamiento	Categoría de Trabajo	Institución	Código de Documento	Documento
1	16780597201800000006P	18/May/2018	Documento de Acompañamiento	MCEI-CDCAI	157-001-REQ	Documento de Vigilancia

4.5.6 Seleccionar el formulario con lo cual se habilitan los siguientes botones:

- **Traer:** Permite visualizar los datos del formulario, editar y registrar el mismo para la revisión por parte del MCEI.
- **Eliminar:** Esta opción elimina el registro efectuado.



Listado de Almacenamiento Temporal

Categoría de Trabajo: [100] Documento de Acompañamiento

Institución: [MCEI-CDCAI] MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR E INVERSIONES

Documento: [157-001-REQ] Documento de Vigilancia

Número de Solicitud:

Búsqueda en Resultados: Número de Solicitud [Consultar](#)

Resultado : 1

No.	Número de Solicitud	Fecha de Almacenamiento	Categoría de Trabajo	Institución	Código de Documento	Documento
1	16780597201800000006P	18/May/2018	Documento de Acompañamiento	MCEI-CDCAI	157-001-REQ	Documento de Vigilancia

[Eliminar](#) [Traer](#)

4.6 Consultas de Estado Actual de Procesamiento (usuario)

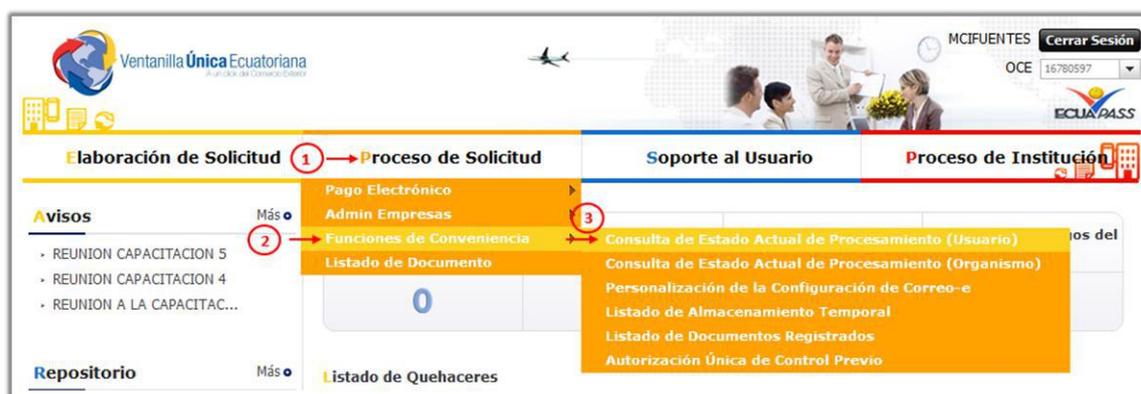
Mediante esta opción los usuarios pueden efectuar el seguimiento al estado de su solicitud, en esta pantalla se visualiza información general del formulario y puede acceder a modificar o solicitar la desestimación del formulario en caso de así requerirlo.

4.6.1 En la siguiente ruta se puede acceder a la consulta de los formularios

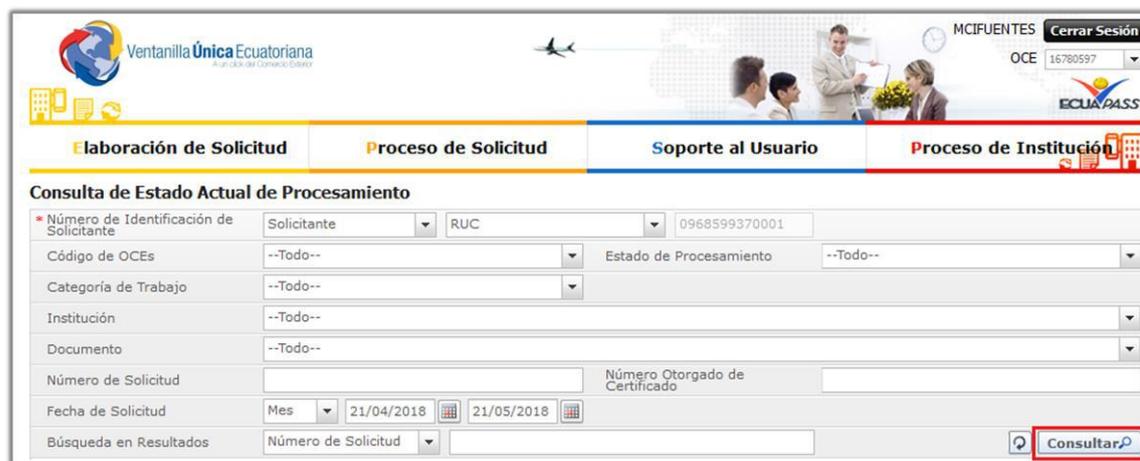
→ *Procesos de Solicitud*

→ *Funciones de Conveniencia*

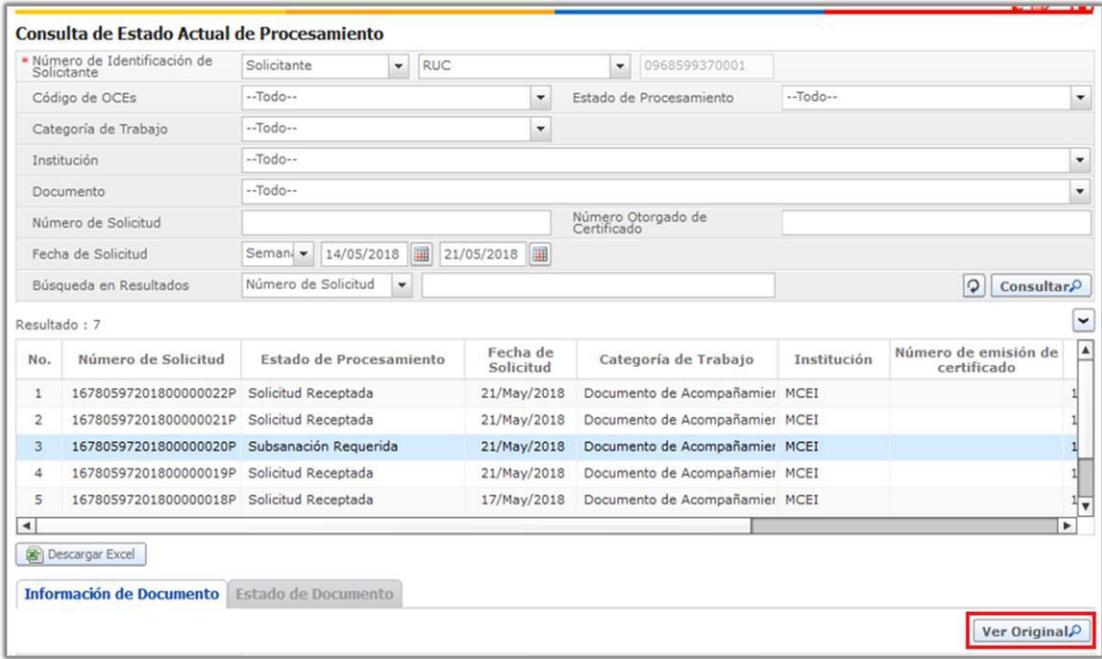
→ *Consulta de Estado Actual de Procesamiento (Usuario)*



4.6.2 Efectuar la consulta requerida con base a los filtros con que cuenta esta pantalla y dar clic en el botón **“Consultar”**.



4.6.3 Con base a los filtros seleccionados se muestra el resultado de la búsqueda, seleccionar el formulario que se desea visualizar para lo cual debe dar clic en el botón **“Ver Original”**



No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo	Institución	Número de emisión de certificado
1	16780597201800000022P	Solicitud Receptada	21/May/2018	Documento de Acompañamiento	MCEI	
2	16780597201800000021P	Solicitud Receptada	21/May/2018	Documento de Acompañamiento	MCEI	
3	16780597201800000020P	Subsanación Requerida	21/May/2018	Documento de Acompañamiento	MCEI	
4	16780597201800000019P	Solicitud Receptada	21/May/2018	Documento de Acompañamiento	MCEI	
5	16780597201800000018P	Solicitud Receptada	17/May/2018	Documento de Acompañamiento	MCEI	

4.6.4 Se visualiza la información del formulario con lo cual en base al estado de procesamiento de los formularios se activan los botones de acción.

4.7 Subsanación del Formulario

Cuando luego de ser evaluado el “Documento de Vigilancia” el Especialista de defensa comercial tiene la atribución de poder solicitar la subsanación de algún dato del formulario, estos casos corresponden a aquellos documentos cuyo estado de procesamiento se encuentre en **“Subsanación requerida”**.

4.7.1 Acceder al formulario que se requiere subsanar a través de la consulta **“Estado Actual de Procesamiento (Usuario)”** (ver punto 4.6).

4.7.2 Seleccionar el formulario que se encuentre en estado **“Subsanación requerida”**.

Consulta de Estado Actual de Procesamiento

* Número de Identificación de Solicitante: Solicitante [▼] RUC [▼] 0968599370001

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 [▼] 22/04/2018 [📅] 22/05/2018 [📅]

Búsqueda en Resultados: Número de Solicitud [] [Consultar](#)

Resultado : 8

No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo	Institución	Número de emisión de certificado
1	16780597201800000022P	Solicitud Receptada	21/May/2018	Documento de Acompañamiento	MCEI	
2	16780597201800000021P	Subsanación Requerida	21/May/2018	Documento de Acompañamiento	MCEI	
3	16780597201800000020P	Desistimiento Aprobado	21/May/2018	Documento de Acompañamiento	MCEI	
4	16780597201800000019P	Solicitud Receptada	21/May/2018	Documento de Acompañamiento	MCEI	
5	16780597201800000018P	Desistimiento Aprobado	17/May/2018	Documento de Acompañamiento	MCEI	

4.7.3 En la parte inferior de la pantalla de consulta de estado de procesamiento seleccionar la pestaña “**Estado de Documento**”.

Resultado : 8

No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo	Institución	Número de emisión de certificado
1	16780597201800000022P	Solicitud Receptada	21/May/2018	Documento de Acompañamiento	MCEI	
2	16780597201800000021P	Subsanación Requerida	21/May/2018	Documento de Acompañamiento	MCEI	
3	16780597201800000020P	Desistimiento Aprobado	21/May/2018	Documento de Acompañamiento	MCEI	
4	16780597201800000019P	Solicitud Receptada	21/May/2018	Documento de Acompañamiento	MCEI	
5	16780597201800000018P	Desistimiento Aprobado	17/May/2018	Documento de Acompañamiento	MCEI	

[Descargar Excel](#)

Información de Documento: **Estado de Documento**

[Ver Historial](#)
[Más Info](#)
[Info Aprobador en Cert.Digital](#)

No.	Estado de Procesamiento	Documento	Fecha y Hora de Estado de Documento	Número de Solicitud
4	Subsanación Requerida	157-001-REQ	22/May/2018 10:39:18	16780597201800000021P
3	Solicitud Receptada	157-001-REQ	21/May/2018 12:02:18	16780597201800000021P
2	Solicitud Receptada	157-001-REQ	21/May/2018 11:58:10	16780597201800000021P
1	Solicitud Enviada	157-001-REQ	21/May/2018 11:58:10	16780597201800000021P

4.7.4 En esta pantalla se muestran los estados por los que el formulario ha pasado, para visualizar el motivo de la subsanación se debe seleccionar el registro cuyo estado de procesamiento sea *subsanación requerida* con lo cual se habilita el botón “**Mas Info**”.

Resultado : 8

No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo	Institución	Número de emisión de certificado
1	16780597201800000022P	Solicitud Receptada	21/May/2018	Documento de Acompañamier	MCEI	
2	16780597201800000021P	Subsanación Requerida	21/May/2018	Documento de Acompañamier	MCEI	
3	16780597201800000020P	Desistimiento Aprobado	21/May/2018	Documento de Acompañamier	MCEI	
4	16780597201800000019P	Solicitud Receptada	21/May/2018	Documento de Acompañamier	MCEI	
5	16780597201800000018P	Desistimiento Aprobado	17/May/2018	Documento de Acompañamier	MCEI	

[Descargar Excel](#)

Información de Documento **Estado de Documento**

[Ver Historial](#)
[Más Info](#)
[Info Aprobador en Cert.Digital](#)

No.	Estado de Procesamiento	Documento	Fecha y Hora de Estado de Documento	Número de Solicitud
4	Subsanación Requerida	157-001-REQ	22/May/2018 10:39:18	16780597201800000021P
3	Solicitud Receptada	157-001-REQ	21/May/2018 12:02:18	16780597201800000021P
2	Solicitud Receptada	157-001-REQ	21/May/2018 11:58:10	16780597201800000021P
1	Solicitud Enviada	157-001-REQ	21/May/2018 11:58:10	16780597201800000021P

4.7.5 Al dar clic a dar en **“Mas Info”** se presenta subpantalla donde se describe el motivo por el cual se solicita la subsanación.

Más Info

Fecha y Hora de Notificación	22/05/2018 10:36:41	Nombre de Notificador	YOVANA CARRION
------------------------------	---------------------	-----------------------	----------------

SE REQUIERE ACTUALIZAR EL RUC IMAGEN

Texto de Notificación

No.	Archivo	Tamaño de Archivo

[Descargar](#)
[Cerrar](#)

4.7.6 Cerrar subpantalla y volver a la pestaña **“Información de Documentos”** dar clic en el botón **“Ver original”** para acceder a los datos del formulario y proceder a la corrección solicitada.

4.7.7 Al final del formulario se habilita el botón **“Modificar”** dar clic sobre el mismo, con lo cual se habilitan los campos para la corrección.

4.7.8 Una vez efectuada la corrección de los datos o documentos solicitados dar clic en **“Ver borrador”** se comprueba que todos los datos del formulario se encuentre llenos, en caso de encontrarse errores en el llenado el sistema presentará subpantalla con el listado de errores.

Resultado de Validación ✕

☛ Llene o Corrija los Sigüientes Campos Mencionados.

* El artículo no tiene valor de datos o sobrepaso del valor máximo y en caso de fecha los dígitos están puestos incorrectamente.

No.	Datos
1	"Ciudad de Solicitud"
2	"Fax de Solicitante"
3	"Documento Adjunto"

Aceptar

4.7.9 Una vez actualizada la información y ya no se muestre errores se habilita el botón **"Registrar"**.

Documento Adjunto ▼

Resultado : 3 Tamaño de Archivo : 516(KB)

Condición : (*) Obligatorio, (+) Condicional, (O) Opcional

Condición	Nombre de Archivo	Descripción	Número de Archivo Adjunto
*	COPIA DEL REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTE (RUC) DEL IMPORTADOR		1
*	FACTURA		1
*	COPIA DEL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES O DOCUMENTO SIMILAR DEL EXPO		1

Regresar **Registrar**

4.7.10 Al dar clic en el botón "Registrar se muestra mensaje de confirmación, una vez confirmado muestra mensaje de registro exitoso.

?
Confirmar

¿Está seguro que desea registrar la solicitud?

Si

No

i
Información

No. 16780597201800000030P
El proceso ha sido realizado correctamente.

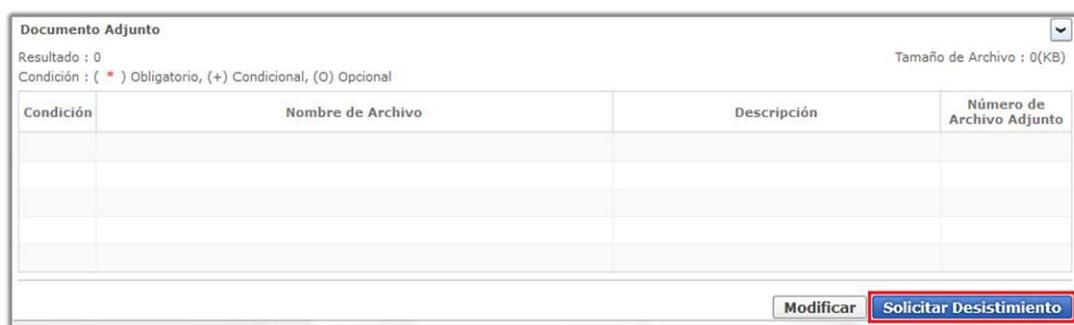
Aceptar

4.7.11 Con esta acción el documento de vigilancia vuelve al estado de **Solicitud Receptada**, en este estado el formulario volverá a ser evaluado por el especialista de Defensa Comercial, se podrá solicitar la subsanación de los documentos hasta por 3 ocasiones.

4.8 Solicitar Desistimiento

Mediante esta opción el usuario tiene la opción de desistir con el proceso para la aprobación del documento de vigilancia.

- 4.8.1 Acceder al formulario que se requiere solicitar el desistimiento a través de la consulta **“Estado Actual de Procesamiento (Usuario)”** (ver punto 4.6).
- 4.8.2 En la parte inferior de la pantalla se encuentra el botón **“Solicitar desistimiento”**.



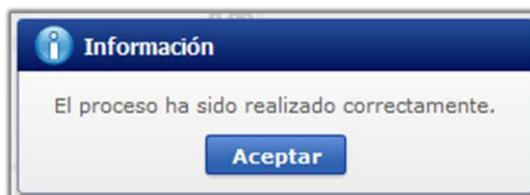
Condición	Nombre de Archivo	Descripción	Número de Archivo Adjunto

4.8.3 Confirmar la acción efectuada sobre la solicitud.



	INSTRUCTIVO SOLICITUD DE DOCUMENTO DE VIGILANCIA MCE-IEC-DNC-INS001		COORDINACIÓN DE DEFENSA COMERCIAL
	Fecha: Mayo/2018	Versión: 1	

4.8.4 El sistema solicita la firma electrónica para proceder con la transacción, con lo cual se muestra mensaje de registro exitoso.



4.8.5 Con esta acción el documento de vigilancia queda en estado de **Desistimiento Aprobado**, en este estado ya no se puede efectuar ninguna modificación o acción sobre el documento.