

MANUAL DE USUARIO GESTOR DOCUMENTAL

Visado de Productos Veterinarios y Afines de Importación

Superintendencia de Regulación Sanitaria (SRS)

CIEX EL SALVADOR

GESTOR DOCUMENTAL DE CIEX EL SALVADOR

OBJETIVO

Que los importadores y los usuarios autorizados conozcan el procedimiento a realizar en el Gestor Documental del CIEX El Salvador para gestionar el Visado de Productos Veterinarios y Afines de Importación de la Superintendencia de Regulación Sanitaria (SRS).

GENERALIDADES

- El Gestor Documental de CIEX El Salvador es una herramienta de la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE) que tiene como propósito facilitar, agilizar y simplificar el proceso de autorización de las solicitudes de Visado de Productos Veterinarios y Afines de Importación.
- Está disponible desde el sitio web <u>www.ciexelsalvador.gob.sv</u> y <u>www.ciexelsalvador.com</u> durante las 24 horas de los 365 días del año, para que los importadores registren sus gestiones, que serán atendidas en horarios hábiles, de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.
- El Gestor permite al importador dar seguimiento a la autorización del Visado de Productos Veterinarios y Afines de Importación de la SRS, agilizando sus procesos ya que le facilita monitorear electrónicamente el estado de sus gestiones, atender las observaciones para subsanarlas, documentar e incluir información adicional y verificar la aprobación de su solicitud.

REQUISITOS PREVIOS

- 1. Estar <u>autorizado y vigente como importador en el CIEX El Salvador</u>
- 2. Contar con equipo informático que cumpla los requerimientos mínimos:
 - a. Características de computadora:
 - i. Procesador de 1.5 Ghz o superior
 - ii. Memoria RAM de 512 MB o superior
 - iii. Proxy 9000 y puerto 80, habilitados (requerido en computadoras donde existen restricciones para descargar y ejecutar software)
 - iv. Permisos para ejecutar Adobe Reader, para imprimir los documentos autorizados

b.Software

- i. Navegador de Internet: Microsoft Edge, Google Chrome o Mozilla Firefox
- ii. Adobe Acrobat Reader DC
- c. Conexión a Internet: Enlace de 512 kbps o superior, u otro tipo de conexión
- d. Escáner o impresora con escáner
- e. Habilidades del personal
 - i. Capacitado en el uso de Internet
 - ii. Capacitado en uso del Gestor Documental¹
 - iii. Conocimiento de trámites de importación

¹ Si necesita capacitación para el uso del Gestor Documental, puede solicitarla al correo: <u>cieximportaciones@bcr.gob.sv</u> o llamar al 2281-8000.

RECOMENDACIONES PARA UTILIZAR EL GESTOR DOCUMENTAL

- ✓ Escanear la documentación de respaldo en formato PDF. El tamaño no debe superar los 20 MB por archivo.
- ✓ Ingresar al Gestor y adjuntar la documentación en archivos separados según gestión a realizar identificados por tipo, por ejemplo: Archivo 1: factura de importación No. 1234, Archivo 2: Certificado de Importación, etc.
- ✓ Asegúrese de completar la información y documentación obligatoria, según el tipo de solicitud, dichos campos están identificados con un asterisco (*).
- ✓ Asegúrese de contar con la documentación completa previo a enviar la solicitud a CIEX El Salvador.

INSTRUCCIONES PARA ACCEDER AL GESTOR DOCUMENTAL DE CIEX EL SALVADOR

Paso 1. Ingresar al Gestor Documental en el sitio web del CIEX El Salvador en la opción VENTANILLA ELECTRONICA / GESTOR DOCUMENTAL https://www.ciexelsalvador.gob.sv/gestordocciex



Paso 2. Confirme el registro en el Gestor Documental, dando clic en "Confirmar Registro", este proceso solo se hace la primera vez que ingresa.



Paso 3. Ingresar la información para confirmar registro:

- NIT o DUI según registro en SFCE
- Correo de usuario SFCE,
- Usuario asignado por SFCE y contraseña personalizada.

Al finalizar de ingresar los datos deberá presionar el botón "Registrarse"



Manual de usuario del Gestor Documental - Banco Central de Reserva

Paso 4. Debe acceder al Gestor para lo cual debe digitar el usuario y contraseña que recibió por correo electrónico registrado en el paso de confirmación y según registro en SFCE. El proceso de confirmación de registro solo debe realizarlo la primera vez que accede; para próximas gestiones debe usar el usuario y la contraseña que recibió por correo electrónico.



Nota:

- Si olvidó la contraseña, para recuperarla seleccione ¿Olvidé contraseña?
- <u>Si olvidó el usuario, para recuperarlo selecc</u>ione <u>Recordar mi usuario</u>

INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL GESTOR DOCUMENTAL

INICIO

Al ingresar al Gestor aparecerán las opciones INICIO, DOCUMENTOS POR SOLICITUD, CREAR SOLICITUD, DOCUMENTAR SOLICITUD, SOLICITUDES EN PROCESO e HISTORIAL DE SOLICITUDES, en cada opción encontrará la explicación de las acciones que cada una realiza.



DOCUMENTOS POR SOLICITUD

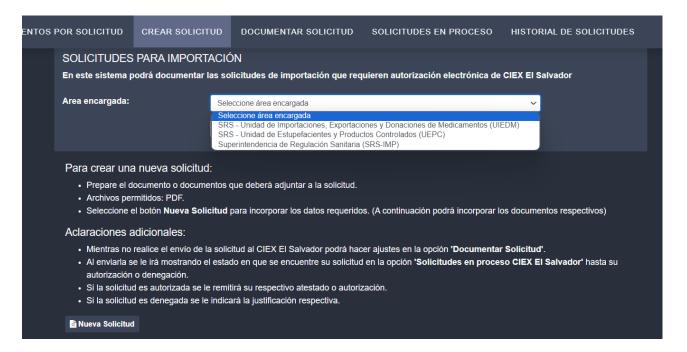
En este apartado se identifica el área hacia la cual debe remitir la solicitud y los tipos de solicitudes que puede gestionar en el GD de CIEX El Salvador. Por cada tipo de solicitud se detalla los documentos por adjuntar según la solicitud a gestionar, los cuales debe preparar anticipadamente en formato PDF.



CREAR SOLICITUD

Paso 1. Para crear una solicitud para gestionar el Visado de Productos Veterinarios y Afines de Importación de la SRS debe seleccionar la opción CREAR SOLICITUD, seleccionar el área encargada, proceder según las instrucciones y seleccionar la opción Nueva Solicitud.

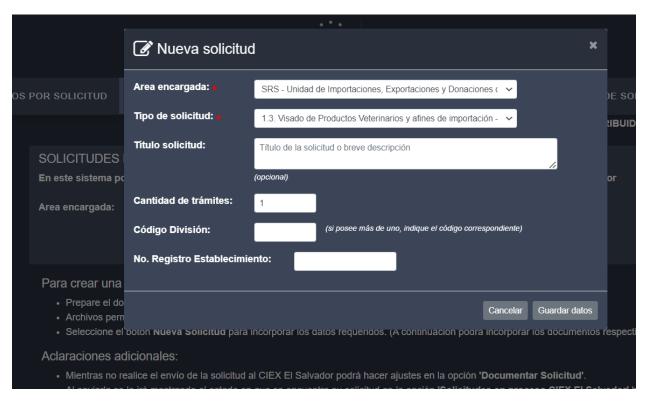
- Podrá crear nuevas solicitudes y hacer cambios en los datos generales de la solicitud.
- Podrá incorporar los archivos que deben adjuntarse a la solicitud y hacer cambio a los datos del(los) archivo(s) o cambiar algún archivo.
- Seleccione la Institución y NUEVA SOLICITUD para iniciar



Paso 2. Ingresar la información inicial de la solicitud indicando los siguientes puntos:

- 1. Seleccione el área encargada y tipo de solicitud*
- 2. Los campos título de solicitud, código división y No. Registro de establecimiento son opcionales.
- 3. Seleccione GUARDAR DATOS y se mostrará la pantalla para adjuntar documentos

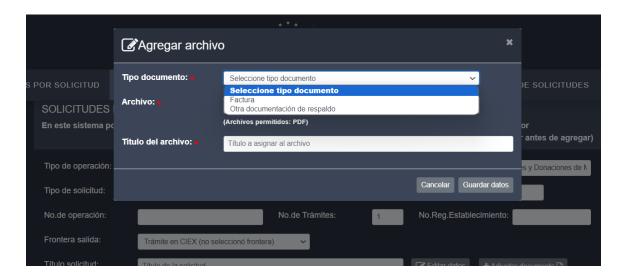
^{*}Los campos con asterisco son obligatorios.



DOCUMENTOS POR SOLICITUD		CREAR SOLICITUD	DOCUMENTAR SOLICITUD	SOLICITUDES	EN PROCESO	HISTORIAL DE SOLICITUDES		
	SOLICITUDES PARA IMPORTACIÓN							
	En este sistema podrá documentar las solicitudes de importación que requieren autorización electrónica de CIEX El Salvador (verificar antes de agregar)							
	Tipo de operación:	Importación	Area de solic	itud: SRS -	Unidad de Importacion	es, Exportaciones y Donaciones de N		
	Tipo de solicitud:	Visado de Product	Visado de Productos Veterinarios y afines de importación					
	No.de operación:		No.de Trámit	es: 1	No.Reg.Estab	lecimiento:		
	Frontera salida:	Trámite en CIEX	no seleccionó frontera) 🗸					
	Título solicitud:	Título de la solicitu	ıd			+ Adjuntar documento 🗅		

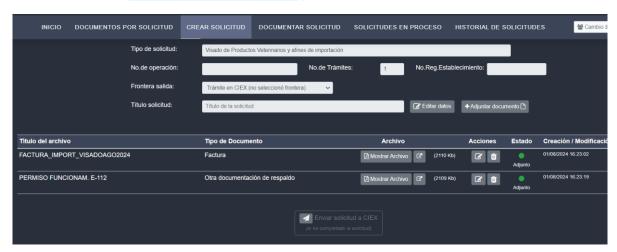
Paso 3. Debe seleccionar el tipo de documento a adjuntar según el listado disponible de las diferentes opciones de los trámites.

- 1. Adjuntar los documentos por tipo de gestión en formato PDF*
- 2. Seleccione GUARDAR DATOS





- 1. Se visualiza bitácora de acciones realizadas.
- 2. Seleccione ENVIAR SOLICITUD A CIEX para iniciar el trámite.



- En horarios no hábiles podrá crear nuevas solicitudes, hacer cambios en los datos generales de la solicitud e incorporar los archivos a la solicitud, mientras no sea enviada a CIEX El Salvador
- La solicitud será atendida en día y horario hábil según orden de recepción en el GD



Paso 8. En la pestaña SOLICITUDES EN PROCESO podrá ver el estado de la solicitud enviada y en esta opción podrá monitorear el estatus de la autorización u observaciones a la misma.



Paso 9. Cuando se ha enviado la gestión al Gestor de CIEX El Salador, puede observar el estado y estar al pendiente de su correo sobre la notificación del avance del proceso de la solicitud.

A continuación, se muestran ejemplos de los correos que recibirá notificando los estados de la gestión.



Estimado Importador

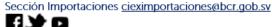
CIEX El Salvador le notifica que su trámite ha sido ingresado con éxito, su No. de Ticket es: E240227-3.

Para consultar el estatus de su gestión acceda al Gestor Documental https://www.ciexelsalvador.com/gestordocciex/login.php opción: Solicitudes en Proceso

Atentamente,



Centro de Trámites de Importaciones y Exportaciones CIEX El Salvador - www.ciexelsalvador.gob.sv y www.ciexelsalvador.com Banco Central de Reserva de El Salvador Alameda Juan Pablo II entre 15 y 17 Avenida Norte, San Salvador Teléfono (503) 22818000 Sección Exportaciones ciexexportaciones@bcr.gob.sv





Notificación de Proceso de Verificación de solicitud

Estimado Importador,

CIEX El Salvador le notifica que su trámite ha iniciado el proceso de verificación, su No. de Ticket es: E240228-1.

Para consultar el estatus de su gestión acceda al Gestor Documental https://www.ciexelsalvador.com/gestordocciex/login.php opción: Solicitudes en Proceso

Atentamente,



Centro de Trámites de Importaciones y Exportaciones CIEX El Salvador - <u>www.ciexelsalvador.gob.sv</u> y <u>www.ciexelsalvador.com</u> Banco Central de Reserva de El Salvador Alameda Juan Pablo II entre 15 y 17 Avenida Norte, San Salvador Teléfono (503) 22818000

Sección Exportaciones <u>ciexexportaciones@bcr.gob.sv</u> Sección Importaciones <u>cieximportaciones@bcr.gob.sv</u>





Estimado Importador

CIEX El Salvador le notifica que su gestión ha sido observada por lo que debe verificar las indicaciones en el Gestor Documental

http://10.160.50.28/gestordocciex para subsanarlas y continuar con el proceso de su gestión

Atentamente



Centro de Trámites de Importaciones y Exportaciones
CIEX El Salvador - www.ciexelsalvador.gob.sv y www.ciexelsalvador.com
Banco Central de Reserva de El Salvador
Alameda Juan Pablo II entre 15 y 17 Avenida Norte, San Salvador
Teléfono (503) 22818000
Sección Exportaciones ciexexportaciones@bcr.gob.sv
Sección Importaciones cieximportaciones@bcr.gob.sv





Estimado Importador

CIEX El Salvador le notifica que su gestión No. E240228-1 ha sido autorizada.

Para consultar el estatus de su gestión acceda al Gestor Documental http://10.160.50.28/gestordocciex, opción: Solicitudes en Proceso

Atentamente,



Centro de Trámites de Importaciones y Exportaciones
CIEX El Salvador - www.ciexelsalvador.gob.sv y www.ciexelsalvador.com
Banco Central de Reserva de El Salvador
Alameda Juan Pablo II entre 15 y 17 Avenida Norte, San Salvador
Teléfono (503) 22818000
Sección Exportaciones ciexexportaciones@bcr.gob.sv
Sección Importaciones cieximportaciones@bcr.gob.sv



MODIFICAR SOLICITUDES

Paso 1. Cuando la solicitud sea observada, para subsanar la observación puede rectificar la gestión desde la pestaña SOLICITUDES EN PROCESO; para lo cual debe buscar la solicitud observada e ingresar en la opción EDITAR LA SOLICITUD para solventar la observación indicada.





Paso 2. El gestor le direccionará a la pestaña DOCUMENTAR SOLICITUD, donde podrá:

- a. EDITAR ARCHIVO: cambiar el archivo por el correcto de acuerdo con la observación recibida.
- b. + ARCHIVO: podrá añadir más archivos, según lo requerido en la observación.
- c. En esta sección podrá además BORRAR la gestión y los archivos asociados, en caso de que considere que ya no es procedente la gestión.



Al subsanar la observación debe seleccionar la opción RE-ENVIAR.

La solicitud entrará de nuevo al proceso de revisión y podrá monitorearla nuevamente en la pestaña de SOLICITUDES EN PROCESO.



DOCUMENTAR SOLICITUD

En este apartado, el importador podrá visualizar solicitudes en preparación antes de enviar a CIEX.



HISTORIAL DE SOLICITUDES

En este apartado el importador podrá visualizar las gestiones enviadas a CIEX El Salvador, así como el estado de estas (autorizadas u observadas).



Manual de usuario del Gestor Documental – Banco Central de Reserva

CIEX El Salvador continua con el proceso de transformación digital de los servicios a los importadores, No dude en contactarnos para información adicional por los siguientes medios:

Correo:	cieximportaciones@bcr.gob.sv
Centro de Atención Ciudadana en horario hábil:	2281-8000
Teléfonos en horario no hábil:	(+503) 7859-2785 (+503) 7842-8967 (+503) 7859-3025