



Acuerdo Multipartes

Manual de contingentes del Acuerdo Multipartes

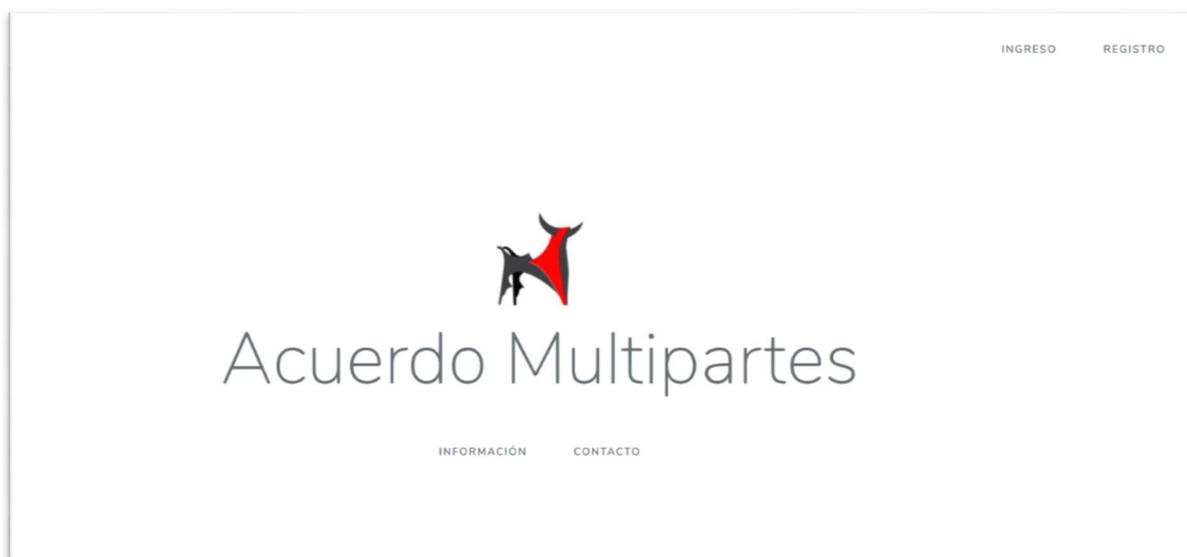
Contenido

Manual de contingentes del Acuerdo Multipartes	1
Ministerio de Agricultura y Ganadería	1
INTRODUCCIÓN.....	3
PANTALLA PRINCIPAL O HOME	3
INFORMACIÓN	3
DESCARGA DEL DOCUMENTO.....	4
CONTACTO	4
REGISTRO DE OCE	5
Detalle de la Pantalla:	6
1. Nombre:	6
2. Correo Electrónico	6
3. Ruc.....	6
4. Razón Social	6
5. Actividad Comercial	6
6. Contraseña	6
7. Confirmación de Contraseña	6
8. Registro:	6
CORREO DE VERIFICACIÓN.....	6
REGISTRO DE SOLICITUD DE CONTINGENTES:	6
a) Año	7
b) Contingente.....	7
c) Producto.....	7
d) Subpartida.....	7
e) Uso Final Importación	7
f) Cantidad:	7
g) Fecha de nacionalización:	7
h) RECUERDE	7
i) Crear Solicitud	7
CONTACTO	8
A. Pantalla principal.....	8
A. Pantalla de Registro de Cuenta	9
B. Pantalla de creación de ticket	9
MIS SOLICITUDES:	10
A. Editar: permite editar la cantidad solicitada en la solicitud seleccionada.....	10
B. Desistir: permite borrar la solicitud seleccionada.	10

INTRODUCCIÓN

Página de revisión	https://servicios.mag.gob.ec/minerva/
Descripción sistema	El requerimiento ha sido dividido en 4 etapas o componentes de desarrollo que básicamente distinguen las fases de registro, registro de solicitud, descuento y uso del mismo.
Descripción documento	El presente documento describe el requerimiento de desarrollo y la funcionalidad del sistema de Administración de contingentes.
Fecha de elaboración documento	21/11/2018

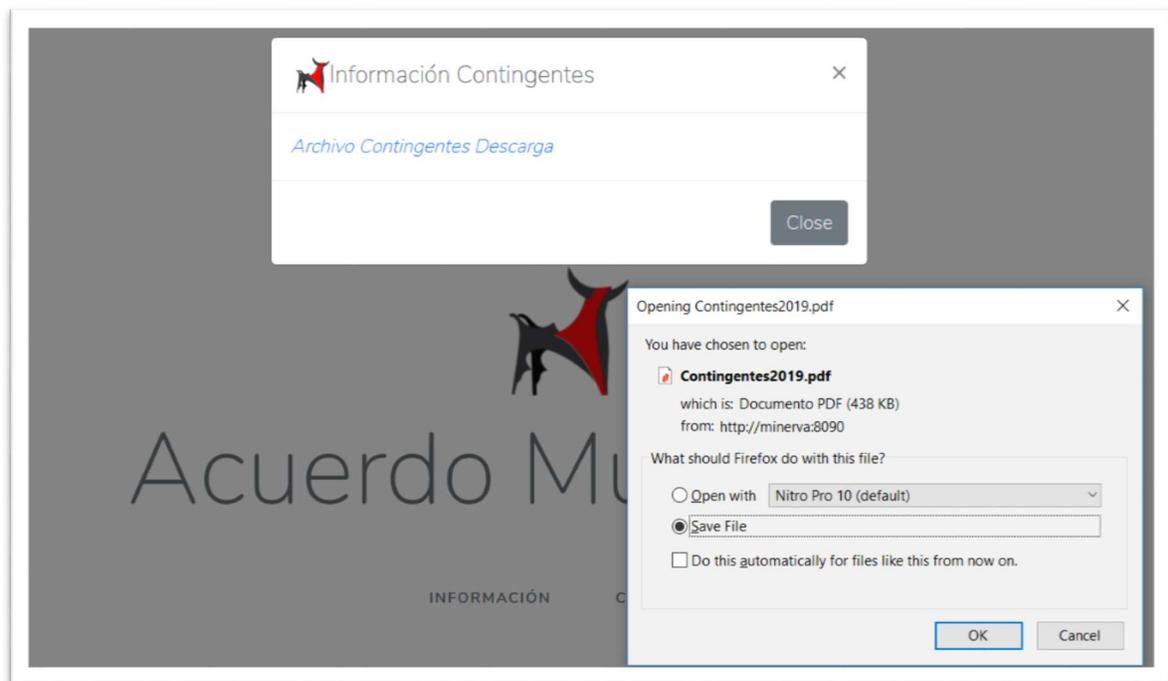
PANTALLA PRINCIPAL O HOME



INFORMACIÓN: En esta pantalla se permite descargar un archivo de los Contingentes actualizado con el nombre del contingente, descripción del producto bajo el contingente, volumen y subpartida.



DESCARGA DEL DOCUMENTO



CONTACTO: despliega información para contactarse con técnicos de comercialización del MAG para inquietudes, dudas y comentarios sobre contingentes UE.



REGISTRO DE OCE: Permite el registro del OCE para realizar la solicitud de contingente

Registro

1 Nombre

2 Correo electrónico

3 Ruc

4 Razón Social

5 Actividad Comercial

6 Contraseña

7 Confirmar contraseña

8

Detalle de la Pantalla:

1. **Nombre:** Se ingresa el nombre del OCE o Usuario.
2. **Correo Electrónico:** Se ingresa el correo electrónico, que servirá para la validación de la cuenta.
3. **Ruc:** Se ingresa el número de RUC con el cual se validarán automáticamente los campos 4 y 5
4. **Razón Social:** Muestra la información de la Empresa o Razón Social, ingresando el ruc en la opción 3.
5. **Actividad Comercial:** Muestra la Actividad que desempeña la empresa, ingresando el ruc en la opción 3.
6. **Contraseña:** Se ingresa la contraseña para la creación del registro
7. **Confirmación de Contraseña:** Se confirma la contraseña para el registro.
8. **Registro:** Permite enviar la información ingresada

A continuación se muestra una pantalla del registro para que el usuario verifique su correo electrónico y lo valide

Confirma tu correo electrónico

Antes de poder continuar, por favor, confirma tu correo electrónico con el enlace que te hemos enviado. Si no has recibido el email, [pulsa aquí para que te enviemos otro.](#)

CORREO DE VERIFICACIÓN: El usuario recibirá un correo (en la dirección electrónica registrada) con el siguiente mensaje:

Estimado usuario: para completar el proceso de inscripción en la plataforma de Acuerdo Multipartes, sírvase dar clic en el siguiente link

¡Hola!

Estimado usuario: Para completar el proceso de inscripción en la plataforma de Acuerdo Multipartes, por favor pulsa el siguiente botón para confirmar tu correo electrónico.

[Confirmar correo electrónico](#)

Si no has creado ninguna cuenta, puedes ignorar o eliminar este e-mail.

Saludos,
MAG

Si tienes problemas haciendo click en el botón "Confirmar correo electrónico", copia y pega el siguiente enlace en tu navegador: <https://servicios.mag.gob.ec/minerva/email/verify/37?expires=1543594272&signature=5d0d57ec4414fbeca52867d9bd2f5cfe8d1311e4552ff47e50719f9bc7fc250>

© 2018 MAG. All rights reserved.

REGISTRO DE SOLICITUD DE CONTINGENTES: Esta pantalla permite reservar el cupo del contingente deseado

Ingresar Solicitud

Año

Contingente

Producto

Subpartida

Uso Final Importación

Cantidad (TM)

¡Recuerde!

La solicitud ingresada se encuentra vigente por el lapso de 90 días (2019-02-19). Una vez pasado este tiempo se dará de baja automáticamente.

- a) **Año:** Selección de año de contingente.
- b) **Contingente:** Selección de Contingente.
- c) **Producto:** Selección de producto
- d) **Subpartida:** Las Subpartidas deben filtrarse por producto asociado al contingente de acuerdo a los catálogos adjuntos. El sistema deberá siempre validar que se haya escogido una Subpartida (campos obligatorios).
- e) **Uso Final Importación:** Uso final de la importación: despliega las siguientes opciones: consumidor final, proceso industrial y otros. El importador debe seleccionar la opción que se ajuste a su realidad.
- f) **Cantidad:** se ingresa la cantidad del cupo a solicitar en toneladas métricas. La cantidad deberá seguir la lógica que se establece en las etapas: “descuento de contingente” y “revisa uso contingente”.
- g) **Fecha de nacionalización:** El importador indicara la fecha aproximada de nacionalización de la mercadería sujeta a contingente.
- h) **RECUERDE:** En la pantalla se visualiza un mensaje “RECUERDE” de aviso de vigencia del cupo solicitado e indica: Recuerde: la solicitud ingresada se encuentra vigente por el lapso de 90 días (dd/mm/aa)
- i) **Crear Solicitud:** La pantalla mostrará mensajes informativos en cada campo al presionar el botón “Crear Solicitud”, cuando estos no estén llenos en el formulario.

CONTACTO: Esta pantalla permite contactarse y realizar consultas de contingentes con los técnicos de comercialización del MAG

Despliega la siguiente pantalla que permite iniciar la sesión del sistema de SSVUE (Sistema de Soporte de la Ventanilla Única Ecuatoriana) o permite crear una cuenta en el caso de no estar registrado.

<http://servicios.agricultura.gob.ec/soportemag/>

El OCE tiene que estar registrado para poder ingresar al sistema de soporte.

A. Pantalla principal

The screenshot shows the main interface of the SSVUE support system. At the top left is the logo of the Ministerio de Agricultura y Ganadería. At the top right, it says 'Usuario Invitado | Iniciar sesión' with flags for Ecuador and Spain. Below this is a navigation bar with three items: 'Inicio Centro de Soporte', 'Abrir un nuevo Ticket', and 'Ver Estado de un Ticket'. The main heading is '¡ Bienvenido al centro de soporte'. A paragraph explains the ticket system: 'Con el fin de agilizar las solicitudes de soporte y tener un mejor servicio, utilizamos un sistema de Tickets de soporte. Cada solicitud de soporte se le asigna a un número de Ticket único que se puede utilizar para rastrear el progreso y respuestas en línea. Para su referencia proporcionamos archivos completos y la historia de todas sus peticiones de ayuda. Es necesaria una dirección válida de correo electrónico para presentar Ticket.' Below this are two main sections. The first is 'Abrir un nuevo Ticket', which includes an icon of a document with a plus sign, a short instruction: 'Por favor, facilite el máximo detalle para que podamos darle la mejor asistencia. Para actualizar un Ticket enviado anteriormente, por favor acceda al sistema.', and a green button labeled 'Abrir un nuevo Ticket'. The second is 'Ver Estado de un Ticket', which includes an icon of a document with an 'i' symbol, a short instruction: 'Poseemos los archivos y la historia completa de todas sus solicitudes de soporte, presentes y pasadas, junto a sus respuestas.', and a blue button labeled 'Ver Estado de un Ticket'. At the bottom, there is a copyright notice: 'Copyright © 2018 SoporteVUE - All rights reserved.' and a logo for 'powered by ccTicket'.

A. Pantalla de Registro de Cuenta

 **MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**

Usuario Invitado | [Iniciar sesión](#)

[Inicio Centro de Soporte](#) [Abrir un nuevo Ticket](#) [Ver Estado de un Ticket](#)

Registro de la cuenta

Use los formularios a continuación para crear o actualizar la información que tenemos en los archivos de su cuenta

Información de contacto

Correo Electrónico: *

Nombre completo: *

Número de teléfono: EXT:

Preferencias

Zona Horaria:

Horario de Verano: Observar el ahorro de luz diurna (Hora actual: 2018/01/04 2:31 pm)

Credenciales de acceso

Crear una contraseña:

Confirmar nueva contraseña:

B. Pantalla de creación de ticket

 **MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA**

ale | perfil | Tickets (0) - [Cerrar sesión](#)

[Inicio Centro de Soporte](#) [Base de conocimientos](#) [Abrir un nuevo Ticket](#) [Tickets \(0\)](#)

Abrir un nuevo Ticket

Por favor, complete el siguiente formulario para crear un nuevo ticket.

Temas de ayuda: *

Correo: mfernandez@magap.gob.ec
Cliente: ale

Datos del Ticket

Por favor, describa su problema

Resumen del problema: *

Detalles del problema:

Ⓜ️ Agregar archivos aquí o elegirlos

Esta pantalla permite seleccionar el **tema de ayuda** “Contingentes Unión Europea”, **Resumen del Problema y los Detalles del Problema**, adicional permite adjuntar una imagen, PDF etc.

MIS SOLICITUDES: Esta pantalla permite visualizar todas las solicitudes que fueron registradas en el sistema

- A. **Editar:** permite editar la cantidad solicitada en la solicitud seleccionada.
- B. **Desistir:** permite borrar la solicitud seleccionada.

Subpartida	Cantidad Aprobada	Uso Importación	Fecha Solicitud	Fecha Nacionalización	Editar	Eliminar
No data available in table						