

MINISTERIO DEL INTERIOR



***MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE
SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL
PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS
CALIFICADAS.***

COD: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

[Versión 1]



EL
GOBIERNO
DE TODOS

DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN

MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS

Versión: 1

Página 2 de 39

Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo
Elaborado por:	Ing. Andrea Arellano/ Especialista de Control de Sustancias Catalogadas
	Ing. Jorge Bilbao/ Especialista de Diseño e Implementación de TI
	Mg. Aracely Cañizares/ Especialista de la Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio
	Ing. Elisabeth Perdomo/ Analista de la Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio
Aprobado por:	Dra. Patricia Martínez/ Especialista Jefe de Control de Sustancias Catalogadas
	Mgs. Valeria Mariño Directora de Diseño e Implementación de TI
	Ing. Gabriela Calero Directora de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio, Subrogante

	DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN	
	MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS	
	Versión: 1	Página 3 de 39
		Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de Actualización
1	<i>Versión original</i>	<i>28/mayo/2019</i>

Declaración de confidencialidad.

Los equipos técnico metodológicos aquí firmantes se comprometen a tratar de manera estrictamente confidencial todos los documentos y la información aquí evidenciada; así mismo a no ser divulgada a terceros externos al Ministerio del Interior, sin una autorización por escrito de la Máxima Autoridad y de la Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio de acuerdo a su competencia.

	DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN	
	MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS	Versión: 1
		Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	5
2. ALCANCE	6
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.....	7
4. DESARROLLO DEL MANUAL DE USUARIO	10

	DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN	
	MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS	Versión: 1
		Página 5 de 39
		Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS

1. INTRODUCCIÓN

El Ministerio del Interior continuando con el proceso de mejora continua aplicado a los sistemas informáticos ha trabajado en la migración de las funcionalidades actuales del Sistema SISALEM a una plataforma ágil de código abierto, sin configuraciones predeterminadas para que los usuarios puedan acceder al mismo desde cualquier dispositivo que disponga de internet, optimizando de esta manera el proceso de registro y envío de reportes mensuales realizado por las personas calificadas para el manejo de sustancias catalogadas.

El Sistema SISALEM en línea permite a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio del Interior, a escala nacional, realizar el reporte de movimiento de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización autorizadas en la calificación, la consulta de movimientos de diferentes períodos, la verificación de saldos y cupos disponibles y la elaboración e impresión de guías de transporte de dichas sustancias.

	DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN	
	MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS	Versión: 1
		Página 6 de 39
		Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

2. ALCANCE

El presente manual de usuario constituye una guía del sistema SISALEM en línea dirigida a las personas naturales o jurídicas calificadas en el Ministerio del Interior para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización; para acceder, ingresar, verificar, controlar e informar, todas las actividades y/o transacciones llevadas a cabo con las sustancias catalogadas de manera estandarizada, para prevenir el desvío de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, de conformidad con la normativa legal vigente, así como también, para el proceso de emisión y anulación de guías de transporte de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.

En el sistema SISALEM se encuentran habilitados los módulos de carga y envío de reportes mensuales, mediante digitación manual y proceso de carga masiva, consulta de información de las personas naturales o jurídicas calificadas para el manejo y transporte de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, reporte de movimientos de sustancias y constancia de envío de reportes, además, del módulo de guías de transporte para la elaboración, consulta de aprobación, impresión y anulación de guías de transporte.



EL GOBIERNO DE TODOS

DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN

MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS

Versión: 1

Página 7 de 39

Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

TÉRMINO / ABREVIATURA	DEFINICIÓN
Ajuste de inventario	Transacción que permite a las personas naturales o jurídicas calificadas, registrar la diferencia que pudiera existir entre el peso facturado y el peso recibido; así como también, la diferencia establecida entre el inventario físico y el inventario contable. El ajuste de inventario deberá contar con un documento en el que se explique el justificativo técnico para realizar el ajuste, el documento deberá estar numerado y, en el casillero “número de documento” se debe ingresar el número del documento generado.
Almacenar	Transacción mediante la cual una persona natural o jurídica calificada por el MDI, mantiene bajo su custodia sustancias catalogadas sujetas a fiscalización de terceros, ésta transacción es exclusiva de la actividad almacenamiento.
Base de Datos	Es la palabra clave de conexión a la base de datos con el usuario de contraseña
Compra local	Transacción mediante la cual una persona natural o jurídica calificada por el MDI, adquiere de un proveedor local calificado sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.
Conectar	Conexión a la base de datos.
Consumo	Transacción utilizada para registrar el uso de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización ya sea para la elaboración de un producto o para su utilización como parte de un proceso.
Consumo – Diseño /Desarrollo	Transacción utilizada para registrar el uso de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización para el diseño/desarrollo de un nuevo producto, plan piloto u otros; para el registro de esta transacción no se debe registrar intervenciones.
Contraseña	Clave entregada a cada Perona natural o jurídica calificada en el Ministerio del Interior para el ingreso al sistema.
De baja	Transacción con la cual se registra las bajas de inventario por destrucciones de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización para descargar el saldo que ha sido dado de baja o destruido por mal estado o caducidad; para lo cual deberá obtener autorización previa del Ministerio del Interior.
Despachar	Transacción utilizada para el despacho o entrega de sustancia catalogada desde una empresa almacenadora hacia un cliente externo.



DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN

MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS

Versión: 1

Página 8 de 39

Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

TÉRMINO / ABREVIATURA	DEFINICIÓN
Devolución en compra	Transacción utilizada por el comprador de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización para reportar la devolución física de la sustancia o el cambio de la factura proveniente de una compra local que por diferentes motivos justificados no cumple con los requerimientos, siempre y cuando, la devolución no se produzca por exceso de cupo por parte del comprador.
Devolución en venta	Transacción utilizada por el proveedor de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización para reportar la devolución física de las sustancias o el cambio de la factura que por motivos justificados no cumple con los requerimientos del comprador, siempre y cuando, la devolución no se produzca por exceso de cupo por parte del comprador.
Donación entregada	Transacción utilizada para reportar el egreso en calidad de donación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización a una persona natural o jurídica calificada, registrada o autorizada por el MDI.
Donación recibida	Transacción utilizada para reportar el ingreso en calidad de donación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización a una persona natural o jurídica calificada en el MDI
Entidad	Nombre de la empresas naturales o jurídicas
Exportación	Transacción utilizada para reportar el egreso de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización que han sido enviadas a otro país, previa autorización otorgada por el MDI.
Guía de Transporte	La guía de transporte es el documento con el que se autoriza a las personas naturales y jurídicas calificadas o que cuenten con una autorización ocasional del MDI, para el traslado de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por vía terrestre, aérea, marítima o fluvial, fuera de la jurisdicción cantonal, la misma que se deberá portar durante su movilización
Importación	Transacción utilizada para reportar el ingreso de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, provenientes de otros países, previa autorización del MDI. Para su registro se debe ingresar el número de la licencia previa de importación emitida por el sistema ECUAPASS.
No existe movimiento	Transacción utilizada para informar que no existió movimiento de sustancia catalogada sujeta a fiscalización en el mes reportado.
Parámetros	Información base para funcionalidad del proceso maestro
Prestación de servicios	Transacción utilizada para reportar ingresos y egresos por prestación de servicios. Estos ingresos y egresos deberán contar con documentos de respaldo, numerados



EL
GOBIERNO
DE TODOS

DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN

MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS

Versión: 1

Página 9 de 39

Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

TÉRMINO / ABREVIATURA	DEFINICIÓN
	cronológicamente.
Producción	Transacción utilizada para reportar la producción nacional de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, para lo cual, deberá mantenerse un registro numérico de las ordenes de producción o fabricación, mismas que son ingresadas en el campo de “#Factura/Doc.”; en el campo de “Calif/Permiso” se debe elegir el nombre de la empresa productora.
Registro	Un registro es un conjunto de campos que contienen los datos que pertenecen a un solo ingreso de cada pantalla o sección
SISALEM	Sistema de Saldos de Empresas.
Transferencia por fusión	Transacción utilizada para reportar los ingresos o egresos que implican el traslado de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización de una entidad calificada que se fusiona legalmente con otra persona calificada.
Usuario	Persona natural o jurídica calificada en el Ministerio del Interior para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.
Ventas	Transacción utilizada para reportar la venta de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización con la respectiva factura comercial.

	DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN	
	MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS	
	Versión: 1 Página 10 de 39 Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1	

4. DESARROLLO DEL MANUAL DE USUARIO

4.1. INGRESO AL SISTEMA SISALEM

El sistema de saldos de empresas SISALEM es una aplicación web, a la cual se puede acceder desde cualquier navegador de internet se recomienda hacerlo desde Chrome o Mozilla Firefox.

Acceda a la página web del Ministerio del interior www.ministeriodelinterior.gob.ec como se muestra en la siguiente imagen:



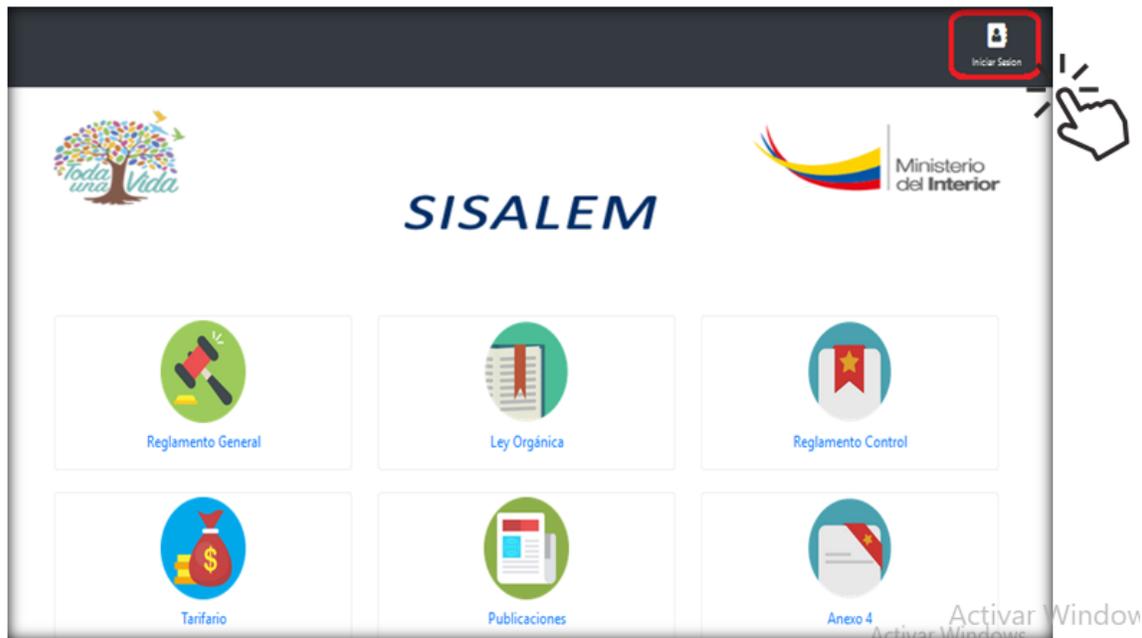
La pantalla de inicio del sistema contiene varios documentos informativos para el usuario:

- Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómenos Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización.
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómenos Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización.
- Reglamento para el Control de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización
- Tarifario
- Anexo 4 del Reglamento de Control de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización

	DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN	Versión: 1
	MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS	Página 11 de 39
		Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

- Manual de Usuario Sistema SISALEM
- Publicaciones: Noticias de interés para el usuario externo.

Para iniciar sesión, ingrese a la opción que se encuentra en la parte superior derecha, como se muestra a continuación:



4.1.1. USUARIO Y CONTRASEÑA

Para acceder al sistema, la persona natural o jurídica calificada, debe hacerlo digitando en la pantalla de inicio de sesión, el número de RUC (usuario) y su respectiva contraseña (password), y dar un clic en ingresar:

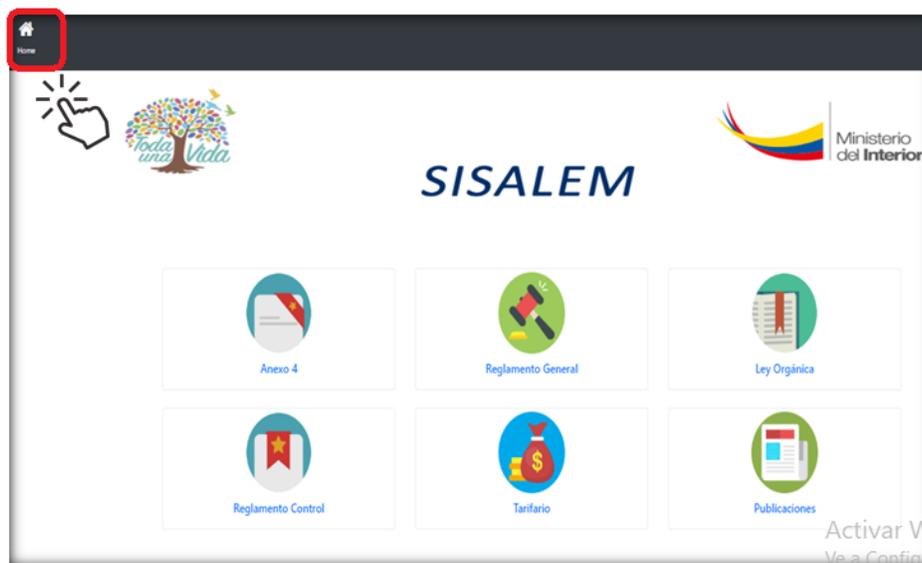
- Para usuarios antiguos, la contraseña es la misma que manejaba en el anterior sistema SISALEM (si en la clave tenía letras minúsculas favor reemplazarlas por letras mayúsculas).
- Para las personas naturales y jurídicas que se califican por primera vez, la contraseña inicial es 111.

	DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN	
	MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS	
	Versión: 1	Página 12 de 39
		Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1



4.2. APLICACIONES:

Una vez ingresado al sistema, se visualiza la pantalla de inicio al sistema. Para acceder a las aplicaciones, debe dar un click en el icono de Inicio (HOME) que se encuentra en la parte superior izquierda.



	DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN	
	MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS	
	Versión: 1	Página 13 de 39
		Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

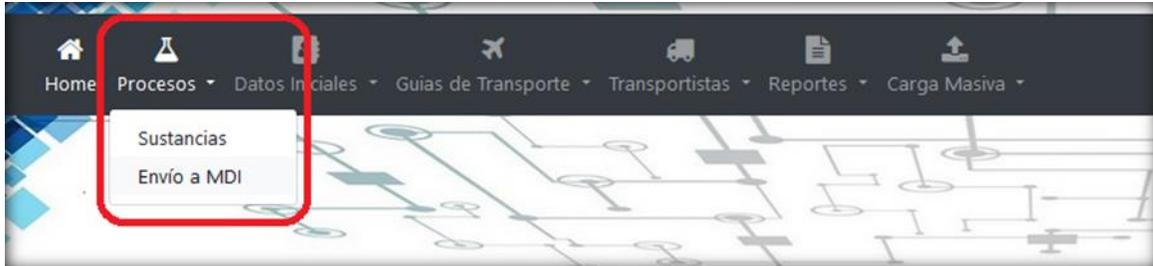
El menú principal del Sistema SISALEM contiene las siguientes aplicaciones:

- Procesos
- Datos Iniciales
- Guías de Transporte
- Transportistas
- Reportes
- Carga Masiva

La sesión en el sistema se cerrará después de 10 minutos que no se registre actividad en el mismo.

4.2.1. PROCESOS:

En esta opción se ingresan las transacciones mensuales realizadas con sustancias catalogadas sujetas a fiscalización; además, podrá realizar consulta de movimientos de meses que ya han sido cerrados.

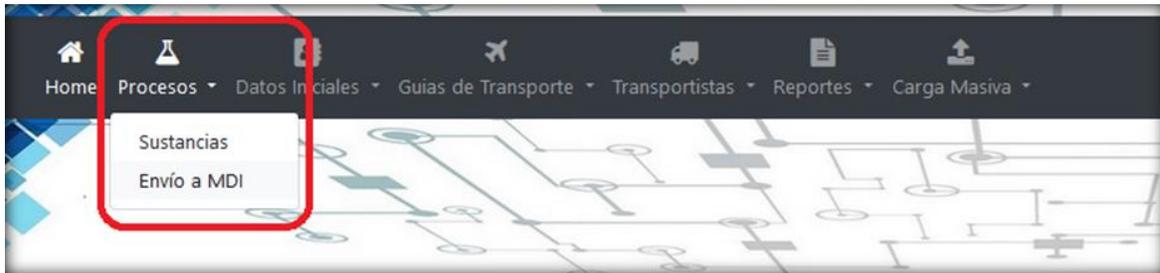


Para realizar el reporte mensual de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización se deben realizar los siguientes pasos:

- **Paso N° 1:** Carga de movimientos o transacciones mensuales por sustancia.
- **Paso N° 2:** Verificación de movimientos o transacciones, saldos y cupos mensuales, cantidades, nombre del proveedores, clientes u otros.
- **Paso N° 3:** Envío al MDI (cierre del período).

4.2.1.1. Paso N° 1: Carga de Movimientos

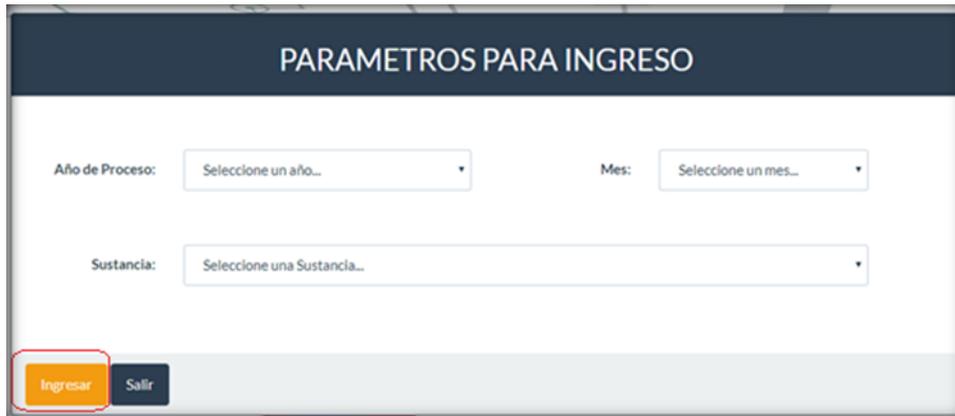
La carga de movimientos o transacciones mensuales, se realiza ingresando a procesos, sustancias;



Podrá realizar modificaciones siempre que no se haya cerrado el periodo seleccionando con la opción Envío al MDI.

El sistema se encuentra habilitado para que la persona natural o jurídica calificada, registre de forma diaria, semanal o mensual, todas las transacciones realizadas con las sustancias catalogadas autorizadas en su calificación o última renovación.

Al ingresar a la opción de procesos, sustancias, se despliega la pantalla de parámetros para ingreso:



Elija el año, mes y sustancia a reportar, luego dar un clic en la opción Ingresar.

A continuación, se despliega la pantalla de Ingreso de Movimientos Mensuales, misma que está formada de la cabecera y el detalle:



DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN

MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS

Versión: 1

Página 15 de 39

Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

INGRESO DE MOVIMIENTOS MENSUALES

AÑO	MES	SUSTANCIA	UNIDAD	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	CUPO ANUAL	CUPO INICIAL	CUPO DISPONIBLE	AMPLIACION
2019	2	ALCOHOL ISOPROPILICO - IPA	kg	800,0000	800,0000	3.317,0000	3.317,0000	3.317,0000	0,0000

Buscar:

Tipo	Transacción	#Factura	Calif/Permiso	Ingreso	Egreso	Producto	Cantidad	Unidad	Índice	Editar	Eliminar
Ninguna sustancia disponible en esta sección											
				Total:	0,0000	0,0000					

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

[Anterior](#) [Siguiente](#)

[Salir](#) [Nuevo Movimiento](#)

En la parte superior consta de la **cabecera** la que dispone de información de año, mes, sustancia, unidad, saldo inicial, saldo final, cupo anual (autorizado en la renovación), cupo inicial (mes), cupo final (mes) y ampliación:

En la parte inferior se visualiza el **detalle** del reporte o las transacciones que se las registra dando clic en Nuevo Movimiento

En esta sección se ingresará los movimientos por cada sustancia e intervenciones registradas en la calificación o última renovación:

DETALLE DEL MOVIMIENTO

ALCOHOL ISOPROPILICO - IPA - Unidad :kg

Sitio Autorizado: Bodega Planta Sucursal

Dirección sitio:

Transacción: No. Documento:

Calificación/Permiso:

Ingreso: Egreso:

Producto/Proceso:

Cantidad: Unidad:

[Guardar](#) [Cancelar](#)

En la pantalla se visualiza el nombre de la sustancia catalogada y la unidad con la cual se descarga el movimiento (encabezado) y se muestra los siguientes campos:



DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN

MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS

Versión: 1

Página 16 de 39

Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

- a) **Sitio Autorizado:** Se elegirá uno de los sitios autorizados (Bodega - Planta-Laboratorio/Sucursal) según la transacción a registrar, las transacciones habituales que manejan las personas naturales o jurídicas son:

TIPO DE TRANSACCIÓN		SITIO AUTORIZADO
IMPORTACIÓN	➡	BODEGA
COMPRA LOCAL	➡	BODEGA
DEVOLUCIÓN EN COMPRAS	➡	BODEGA
VENTA	➡	BODEGA / SUCURSAL
DEVOLUCIÓN EN VENTA	➡	BODEGA / SUCURSAL
CONSUMO	➡	PLANTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	➡	BODEGA / PLANTA
ALMACENAR	➡	BODEGA
DESPACHAR	➡	BODEGA
AJUSTE DE INVENTARIO	➡	BODEGA
DE BAJA	➡	BODEGA
NO EXISTE MOVIMIENTO	➡	BODEGA

- b) **Dirección sitio autorizado:** Se elegirá la dirección que se despliega de la lista de direcciones previamente registradas en la calificación o última renovación.
- c) **Transacción:** Seleccionar del listado desplegable, la transacción que se podrán utilizar según los movimientos realizados por la persona calificada en el mes del reporte, entre las Transacciones que tienen relación con los sitios autorizados, tenemos las siguientes:
- d) **Número de documento,** Se registra el número de documento que respalda la transacción ingresada, según el siguiente detalle:



DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN

MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS

Versión: 1

Página 17 de 39

Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

TIPO DE TRANSACCIÓN		TIPO DE DOCUMENTO
IMPORTACIÓN	➡	NÚMERO DE LICENCIA DE IMPORTACIÓN
COMPRA LOCAL	➡	FACTURA DE COMPRA
DEVOLUCIÓN EN COMPRAS	➡	NÚMERO DE NOTA DE CRÉDITO
VENTA	➡	FACTURA DE VENTA
DEVOLUCIÓN EN VENTA	➡	NÚMERO DE NOTA DE DEBITO
CONSUMO	➡	NÚMERO DE ORDEN DE PRODUCCIÓN/ ORDEN DE TRABAJO/OTROS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	➡	NÚMERO DE ORDEN DE PRODUCCIÓN/ ORDEN DE TRABAJO/OTROS
ALMACENAR	➡	INGRESO DE INVENTARIO
DESPACHAR	➡	EGRERO DE INVENTARIO
AJUSTE DE INVENTARIO	➡	NÚMERO DE DOCUMENTO INTERNO/INFORME DE AJUSTE DE INVENTARIO
DE BAJA	➡	NÚMERO DE OFICIO DE AUTORIZACIÓN PREVIA EMITIDA POR EL MDI
NO EXISTE MOVIMIENTO	➡	S/N

e) Calificación o Permiso. Se elige de la lista el nombre o razón social de la persona natural o jurídica con la cual se realizó la transacción. Para el caso de consumos no se requiere registrar el código de la persona que registra la transacción, el sistema lo registrará automáticamente.

f) Ingreso: Se registra la cantidad de ingreso/entrada, el sistema le permite ingresar hasta 4 decimales.

g) Egreso: Se registra la cantidad de egreso/salida, el sistema le permite ingresar hasta 4 decimales

h) Información de Intervenciones: En esta sección se encuentran los siguientes campos:

a) Producto/proceso: Se despliega el producto o proceso que ha sido registrado previamente en la renovación de cupos.

b) **Cantidad:** Es la cantidad obtenida o procesada con la intervención de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.

c) **Unidad:** Es la unidad con la cual se reporta la cantidad de producto o proceso. El sistema lo calcula automáticamente dividiendo la cantidad procesada para la cantidad registrada como consumo de la sustancia, el sistema valida que el índice no se a mayor a 1.

Ingresados los datos el usuario debe dar un click en guardar, dicha transacción se visualizará en la pantalla de Ingreso de Movimientos Mensuales:

INGRESO DE MOVIMIENTOS MENSUALES									
AÑO	MES	SUSTANCIA	UNIDAD	SALDO INICIAL	SALDO FINAL	CUPO ANUAL	CUPO INICIAL	CUPO DISPONIBLE	AMPLIACION
2019	2	ALCOHOL ISOPROPILICO -IPA	kg	800,0000	810,0000	3,317,0000	3,317,0000	3,197,0000	0,0000

Tipo	Transacción	#Factura	Calif/Permiso	Ingreso	Egreso	Producto	Cantidad	Unidad	Índice	Editar	Eliminar
B	Compra Local	001-005-000245	17-0474-I	120,0000	0,0000		0,0000		0,0000		
P	Consumo	02345	17-0855-L	0,0000	100,0000	ALCO-OFFSET #2	500,0000	kg	0,2000		
P	Consumo	00112	17-0855-L	0,0000	10,0000		0,0000		0,0000		
Total:				120,0000	110,0000						

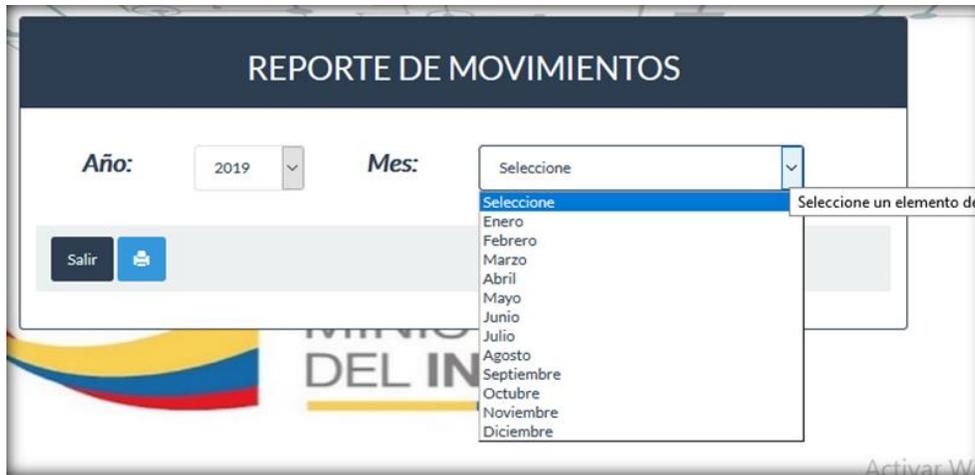
Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros

Anterior 1 Siguiente

Salir Nuevo Movimiento

4.2.1.2. Paso N° 2: Verificación de Movimientos

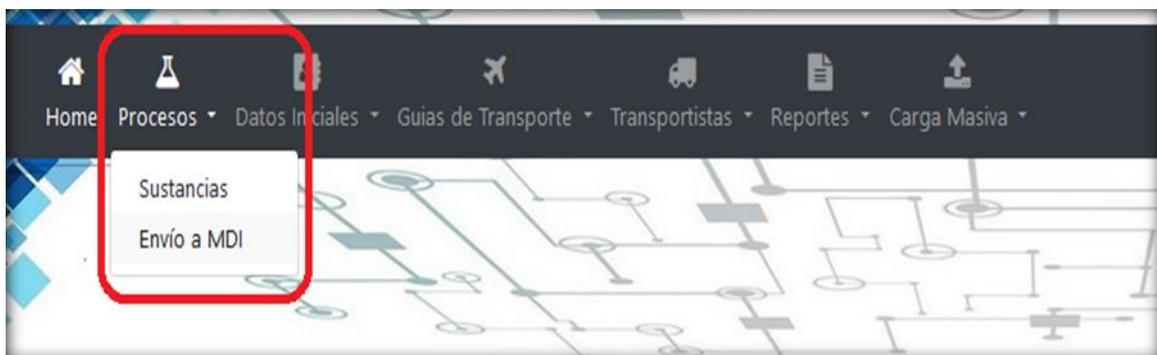
La verificación de los movimientos o transacciones, saldos y cupos mensuales, cantidades, nombre de proveedores, clientes u otros, debe realizarse antes del envío del reporte, para lo cual, debe ingresar a la opción de reportes, movimientos de sustancias, elegir el año y mes que requiere revisar. El sistema despliega un archivo en PDF donde constan por cada sustancia y establecimiento, las transacciones registradas:



Si requiere realizar algún tipo de cambio en los datos ingresados regrese al Paso N° 1 ingreso de transacciones o registro de movimientos.

4.2.1.5 Paso 3: Envío del reporte

Previamente verificadas las transacciones o movimientos se deberá realizar el envío del reporte para lo cual debe ingresar a la opción de procesos y elegir Envío al MDI.



El sistema desplegará la pantalla de Cierre del Período, elija el año y mes que requiere realizar el cierre, a continuación de clic en el botón enviar.

	DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN	
	MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS	
	Versión: 1	Página 20 de 39
		Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

CIERRE DE PERIODO

Año: **Mes:**

Enviar
Imprimir
Salir

SUSTANCIAS SIN REPORTAR

Si no se han registrado transacciones por cada sustancia el sistema no le permitirá realizar el envío. En la pantalla se visualizará el listado de las sustancias que faltan de ingresar transacciones.

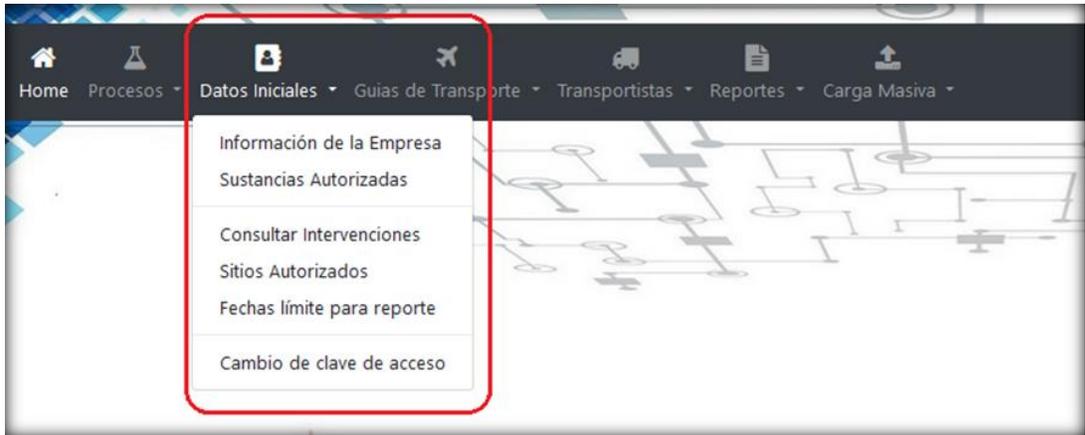
Si en el período reportado no se realizó algún movimiento, se debe reportar con la transacción No Existe Movimiento.

El reporte de constancia de envío lo puede realizar por las aplicaciones del sistema, opción de Procesos o Reportes, para lo cual debe elegir el año y mes y dar un clic en la opción de imprimir. El sistema emite la constancia de envío en archivo PDF mismo que dispone de un encabezado con el nombre del formulario, nombre de la persona calificada, año, mes, código de base de datos, fecha y hora en la que se realizó el cierre, código de base de la sustancia, nombre de la sustancia, saldo inicial y saldo final con el que realizó el envío del reporte; además, se visualizará el código de seguridad QR.

4.2.2. DATOS INICIALES:

En esta opción encontrará los siguientes submenús de consulta:

- Información de la empresa.
- Sustancias autorizadas.
- Consultar intervenciones.
- Sitios Autorizados.
- Fechas límites para reportes.
- Cambio de clave de acceso.



4.2.2.1 Información de la empresa:

En esta opción la persona calificada visualizará la información de datos generales registrados en la calificación o última renovación.

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

Código: <input type="text"/>	RUC: <input type="text"/>
Razón Social: <input type="text"/>	<input type="text"/>
Provincia: <input type="text"/>	Cantón: <input type="text"/>
Parroquia: <input type="text"/>	
No. Calificación: <input type="text"/>	Fecha de Calificación: <input type="text"/>
Actividad SRI: <input type="text"/>	

4.2.2.2 Sustancias Autorizadas:

En esta opción la persona calificada visualizará la información de las sustancias autorizadas en la calificación o última renovación, unidad, código de la sustancia en la base de datos, saldo inicial y cupo anual autorizado:



DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN

MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS

Versión: 1

Página 22 de 39

Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

SUSTANCIAS AUTORIZADAS						
Mostrar 10 registros		Buscar:				
NOMBRE	UNIDAD	CODIGO	SALDO INICIAL	CUPO ASIGNADO		
ACIDO CLORHIDRICO	l	532	0,0000	0,0000		
ACIDO CLORHIDRICO G.R.	l	48	0,0000	240,0000		
ACIDO SULFURICO	l	58	0,0000	0,0000		
ACIDO SULFURICO G.R.	l	70	0,0000	10,0000		
AMONIACO LIQUIDO	l	529	2,5000	0,0000		
AMONIACO LIQUIDO G. R.	l	523	2,5000	10,0000		
BICARBONATO DE SODIO	kg	116	0,0000	200,0000		
HIDROXIDO DE SODIO	kg	331	0,0000	0,0000		
HIDROXIDO DE SODIO G.R.	kg	318	0,0000	12,0000		

Mostrando registros del 1 al 9 de un total de 9 registros

Anterior **1** Siguiente

4.2.2.3 Consulta de intervenciones:

En esta opción se podrá consulta, por cada sustancia, el producto o proceso y su respectiva formulación, información que ha sido registrada en la calificación o última renovación de cupos, esta información se puede descargar en archivo de Excel, PDF o podrá obtener un print de pantalla, para lo cual debe dar un clic en cualquiera de las tres opciones:

CONSULTAR INTERVENCIONES CON FORMULACIONES				
Excel PDF Print		Buscar:		
CODIGO SUSTANCIA	NOMBRE SUSTANCIA	CODIGO INTERVENCION	NOMBRE INTERVENCION	FORMULACION
29	ACIDO ACETICO	9	MAYONESA FAT FREE	
29	ACIDO ACETICO	42	VINAGRE AL 5%	
29	ACIDO ACETICO	25	SALSA DE MANGO	

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 72 registros

Anterior **1** 2 3 4 5 ... 24 Siguiente

Excel PDF Print

SUSTANCIA	INTERVENCION	FORMULA	PORCENTAJE	CONCENTRACION
ACIDO ACETICO	MAYONESA FAT FREE	ACIDO ACETICO	0.5	PP
ACIDO ACETICO	MAYONESA FAT FREE	AGUA	78.9	PP
ACIDO ACETICO	MAYONESA FAT FREE	ALMIDÓN	6.5	PP

Total %: 100,0000

4.2.2.4 Sitios Autorizados:

En esta opción se podrá consultar los sitios autorizados registrados en la calificación o última renovación con su respectiva dirección, información que se podrá descargar en archivo de Excel, PDF o puede hacer un print de pantalla para imprimirla:



DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN

MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS

Versión: 1

Página 23 de 39

Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

SITIOS AUTORIZADOS			
COGO SITIO	DIRECCION	TIPO DEL SITIO	COGO EMPRESA
1	KM 33 VIA AL QUINCHE YARUQUÍ	B	4340
1	KM 33 VIA AL QUINCHE YARUQUÍ	P	4340
2	KM 2 1/2 VÍA BUCAY	P	4340
3	KM 2 1/2 VÍA BUCAY	B	4340
3	AV. INTEROCÉANICA KM 24 1/2 VÍA AL QUINCHE	P	4340
4	KM 4 1/2 VIA DURAN- TAMBO	P	4340
5	AV. INTEROCÉANICA KM 24 1/2 VÍA AL QUINCHE	B	4340
5	AV. AMAMBÁ DE 11-73 Y AV. MALDONADO	P	4340
6	KM 8 VÍA EL TRIUNFO- BUCAY	P	4340
7	KM 6 1/2 VIA DURAN- TAMBO	P	4340

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 36 registros

4.2.2.5 Fechas Límite para reportar:

En esta opción se puede consultar las fechas límites para presentar el reporte mensual de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización:

ANIO	MES	FECHA DE CIERRE
2019	1	2019-02-14
2019	2	2019-03-18
2019	3	2019-04-12
2019	4	2019-05-15
2019	5	2019-06-14
2019	6	2019-07-12
2019	7	2019-08-14
2019	8	2019-09-13

Mostrando registros del 1 al 8 de un total de 12 registros

4.2.2.6 Cambio de clave de acceso:

Si el usuario requiriere el cambio de clave lo puede realizar por esta opción para lo cual debe ingresar la clave anterior y la nueva clave:

	DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN	
	MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS	
	Versión: 1	Página 24 de 39
		Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

Para la clave, el sistema diferenciará las letras mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales.

4.2.3. GUÍA DE TRANSPORTE:

En esta aplicación se visualizarán las siguientes opciones:

- Elaboración de guías con Transportistas Autorizados
- Elaboración de guías con Anexo 4
- Modificar e imprimir
- Guías anuladas
- Consulta de guías procesadas



Las opciones “Elaboración de guías con Transportistas Autorizados” y “Elaboración de guías con Anexo 4” permiten al usuario generar la solicitud de guías de transporte para la movilización de sustancias catalogadas, según lo siguiente:

- a) **Elaboración de Guías con Transportistas Autorizados:** En esta opción la persona natural o jurídica podrá elaborar guías de transporte de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, la movilización la puede realizar mediante transportistas autorizados o con gestores ambientales.
- b) **Elaboración de guías con Anexo 4:** En esta opción la persona natural o jurídica podrá elaborar guías de transporte de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, cuya movilización se puede realizar mediante transportistas que no se encuentran calificados, en las cantidades dispuestas en el Anexo 4 del Reglamento de Control de Sustancias Catalogadas sujetas a fiscalización.

	DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN	
	MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS	
	Versión: 1	Página 25 de 39
		Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

4.2.3.1 Generación de la solicitud de Guías de Transporte

Para elaborar la solicitud de guías de transporte de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, se realizará mediante las opciones: Guías de Transporte- Elaboración de guías con Transportistas Autorizados, o Guías de Transporte- Elaboración de guías con Anexo 4, según corresponda.

Para elaborar una guía de transporte la persona natural o jurídica debe ingresar los siguientes datos solicitados en el formulario:

- a) **Tipo:** Elija si la movilización se realizará mediante transporte autorizado o con un Gestor Ambiental.
- b) **Destinatario:** Seleccione de la lista desplegable el nombre de la persona que recibirá la sustancia catalogada transportada.
- c) **Fecha de Embarque:** Registre la fecha ingresando día, mes y año en la que realizará el embarque de la sustancia catalogada.
- d) **Hora:** Ingrese la hora en la que iniciará el traslado de la sustancia.
- e) **Fecha de Desembarque:** Ingrese la fecha: día, mes y año, en que se realizará el desembarque de la sustancia catalogada. Esta fecha se relaciona con el punto de desembarque.
- f) **Regional que Autoriza:** Seleccione de la lista desplegable la Coordinación Zonal que atenderá la solicitud de aprobación de guía de transporte, se sugiere realizarlo en la Coordinación donde se está elaborando la guía de transporte.
- g) **Placa Registrada:** Seleccione de la lista desplegable la placa del vehículo que movilizará la sustancia, puede realizar la consulta por número de placa; o, a su vez por el nombre de la persona calificada para la actividad de transporte en el Ministerio del Interior.
- h) **Nombre del Conductor:** Seleccione de la lista desplegable el nombre del conductor que movilizará la sustancia. Visualizará en este campo, los conductores que se encuentran registrados por cada empresa calificada para la actividad de transporte previamente seleccionada.
- i) **Ruta:** Seleccione de la lista desplegable la ruta que seguirá el transporte hasta llegar a su punto de destino.

- j) **Observación:** Colocar algún dato referente al motivo por el cual se generó la guía de transporte de sustancias catalogadas. Puede ser por venta de sustancias, devolución en compras, transferencia entre bodegas, etc.; además, registrar el número de documento respectivo.

Posterior a haber ingresado los datos debe dar un clic en guardar. El sistema despliega la siguiente pantalla:

En la pantalla de Guías de Transporte se visualizará la cabecera y el detalle de la guía, datos que podrán ser modificados por el usuario mientras la guía no haya sido aprobada para lo cual debe dar un clic en la opción de editar.

Posteriormente deberá registrar la o las sustancias a transportar para lo cual debe dar un clic en la opción de Agregar Sustancias, se despliega la siguiente pantalla:

La pantalla de registro de sustancias a transportar contiene los siguientes campos:

- a) **Sustancia:** Se desplegará la/s sustancia/s que el destinatario dispone en su calificación o renovación; además, la unidad y el cupo disponible al último mes que haya realizado el envío del reporte al MDI.
- b) **Tipo de Recipiente:** Seleccione de la lista desplegable el tipo de recipiente en el cual se encuentra la sustancia.

- c) **Cantidad Neta:** Ingrese la cantidad neta que se transportará, tome en cuenta que al elegir la sustancia le indica la unidad en la que el destinatario maneja la sustancia.
- d) **Número de recipientes:** Ingrese la cantidad de recipientes en los cuales se encuentra la sustancia catalogada.
- e) **Presentación:** detalle el tipo de recipiente y la cantidad neta de cada recipiente lo cual debe dar igual a la cantidad neta registrada anteriormente, por ejemplo:

Botellas x 0,950 ml la multiplicación corresponderá a la cantidad neta ingresada.

Una vez ingresados todos los datos en los campos de la pantalla de sustancias a transportar debe dar un clic en la opción “Guardar”.

El sistema despliega la pantalla de guía de transporte donde consta la información de la guía generada.

GUIA DE TRANSPORTE										
Fecha Embarque	Fecha Arribo	Jefatura Origen	Número Placa	Número Motor	Nombres del Conductor	Entidad Destino	Transportista	Editar	Eliminar	Nota de Pago
2019-05-16 10:00:00.0	2019-05-17	ZONAL 1 - CARCHI, ESM, IMB y SUCUMBIOS	XXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XXXX XXXXXXXXXXXX			
SUSTANCIAS A TRANSPORTAR										
Sustancia	Unidad	Tipo Recipiente	Peso Neto	No. Recipientes	Presentación	Editar	Eliminar			
DICLOROMETANO	kg	BOTELLA	2,000	2	BOTELLA X 1 LITRO					
<input type="button" value="Agregar Sustancia"/> <input type="button" value="Salir"/>										

De requerir el ingreso de sustancias de un clic en el botón “Agregar Sustancias”, se despliega la pantalla de sustancias a transportar y debe realizar el procedimiento descrito en el paso 8.11 registro de sustancias.

4.2.3.2 Generación de Nota de pago:

Posterior al registro de los datos de la guía de transporte, la persona calificada obtendrá la nota de pago dando un clic en el icono impresora del campo “Nota de pago”

GUIA DE TRANSPORTE

Fecha Embarque	Fecha Arribo	Jefatura Origen	Número Placa	Número Motor	Nombres del Conductor	Entidad Destino	Transportista	Editar	Eliminar	Nota de Pago
2019-05-16 10:00:00	2019-05-17	ZONAL 1- CARCHI, ESM, IMBY SUCUMBOS	XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	XXXX XXXXXXXXXXXX			

SUSTANCIAS A TRANSPORTAR

Sustancia	Unidad	Tipo Recipiente	Peso Neto	Nº. Recipientes	Presentación	Editar	Eliminar
DICLOROMETANO	kg	BOTELLA	2,000	2	BOTELLA X 1 LITRO		

Agregar Sustancia
Salir

El sistema desplegará la nota de pago con el valor a cancelar por cada guía de transporte según el siguiente formato:

MINISTERIO DEL INTERIOR

NOTA DE PAGO POR GUIA DE TRANSPORTE

15 de mayo del 2019

SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
ZONAL 2 Y 9 - PICHINCHA

Se permite informarle que el trámite de GUIAS DE TRANSPORTE solicitado por:

PROCESADORA NACIONAL DE ALIMENTOS C.A. PRONACA
 RUC: 1790319857001

Ha sido REGISTRADO, para continuar con el proceso se solicita, efectúve el pago que le corresponde de acuerdo a la siguiente información:

Nro. Solicitud: 17-4340-00151
 Empresa destino: ACABADOS TEXTILES DEL ECUADOR S.A. ACATEXTEL

Código Banco	Cantidad	Descripción	VALOR A PAGAR:
7.7	1	Guía de Transporte de Sustancias Catalogadas	5.52

OBSERVACION.

El usuario previo a la obtención del servicio deberá cancelar en las ventanillas del Banco del Pacífico o sus Corresponsales a nivel nacional, indicando al cajero el código del servicio a pagar y el código de la provincia en la que va a obtener el servicio.

En caso de requerir devoluciones no deberá transcurrir más de 30 días, para lo cual deberá remitir en físico la solicitud y documentos habilitantes.

Nota: Efectivizado el pago por parte de la persona calificada, se procederá con la revisión y aprobación por parte del MDI de la guía de transporte; en el caso de que se requieran cambios o rectificaciones al formulario, el técnico del MDI, comunicará mediante correo electrónico o vía telefónica.



DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN

MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS

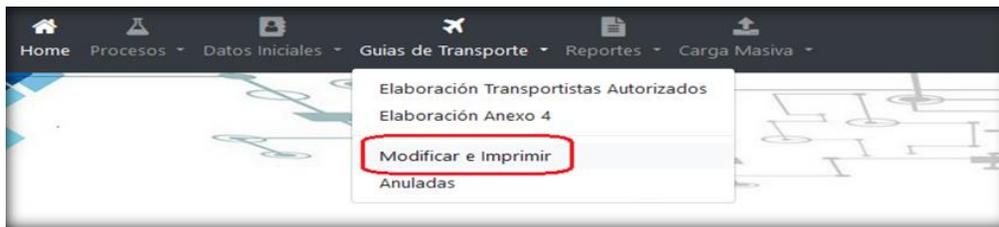
Versión: 1

Página 29 de 39

Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

4.2.3.3 Impresión del Formulario de Guía de Transporte Aprobado:

Posterior a la aprobación electrónica de la solicitud de guía de transporte por parte del Ministerio del Interior, la persona calificada podrá realizar la impresión del formulario de guía de transporte, para lo cual, debe ingresar a la opción de guías de transporte “Modificar e imprimir”:



En la pantalla de guías de transporte se visualizará, en la parte superior, las guías que han sido ingresadas y que aún se encuentran pendientes de aprobación.

GUIAS DE TRANSPORTE										
GUIAS SIN PROCESAR										
Nro. Guía	Fecha Embarque	Fecha Arribo	Defensa Origen	Número Placa	Número Motor	Nombre del Conductor	Entidad Destino	Transportista	Ver	
151	2019-05-18 1000000	2019-05-17	ZONAL 1 - CARCHI, ESM, IMB y SUQUIBOS	JBA5833	SQRE4G15AAEL12311	AGUIRO RAMIREZ EDICTO DANIEL	ACABADOS TEXTILES DELECUADOR S.A. ACATEXIL	AGUIRO RAMIREZ EDICTO DANIEL		
GUIAS PROCESADAS Y VIGENTES										
Nro. Guía	Fecha Embarque	Fecha Arribo	Defensa Origen	Número Placa	Número Motor	Nombre del Conductor	Entidad Destino	Transportista	Guía	Anular
151	2019-05-18 1000000	2019-05-17	ZONAL 1 - CARCHI, ESM, IMB y SUQUIBOS	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX		

En la parte inferior se visualizan las guías que han sido aprobadas por el MDI, las que se encuentran disponibles para impresión, para lo cual, debe dar un clic en el icono de la impresora.

El sistema despliega en archivo PDF la guía de transporte aprobada con la firma del Coordinador Zonal y los códigos QR:



DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN

MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS

Versión: 1

Página 30 de 39

Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

MINISTERIO DEL INTERIOR
SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Nro. 17-7-00001

ORIGEN XXXXXXXXXXXX	DESTINO XXXXXXXXXXXX
LUGAR Y FECHA DE SALIDA ALIPAMBA 2019-05-07 10:00:00.0	LUGAR Y FECHA DE LLEGADA SACHA 2019-05-07 00:00:00.0
COMPANIA DE TRANSPORTE: XXXXXXXXXXXX	
RUTA: ALIPAMBA - AUCA - FCO. DE ORELLANA - SACHA	

DATOS DEL CONDUCTOR		DATOS DEL VEHICULO	
NOMBRES: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		TIPO VEHICULO: XXXXXXXX	
CEDULA No/Ext: XXXXXXXX	CELULAR: XXXXXXXX	# MOTOR: XXXXXX	PLACA: XXXXXX

# Y TIPO RECIPIENTE	NOMBRE DE LA SUSTANCIA	CANTIDAD	UNIDAD	PRESENTACION
XXXXXXXXXX	CLORURO DE CALCIO	10	kg	XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX





SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

4.2.3.4 Anulación de guías de transporte

La persona calificada puede solicitar la anulación de guías cuyo estado conste como aprobada vigente o aprobada caducada.

4.2.3.4.1 Solicitud de anulación de guías aprobadas y vigentes

Para este caso el usuario debe solicitar mediante la opción de Guías de Transporte, Modificar e Imprimir, en la pantalla de Guías de Transporte, dar clic en el icono de anulación.

GUIAS DE TRANSPORTE									
GUIAS SIN PROCESAR									
Nro. Guía	Fecha Embarque	Fecha Arribo	Jefatura Origen	Número Placa	Número Motor	Nombres del Conductor	Entidad Destino	Transportista	Ver
151	2019-05-16 10:00:00.0	2019-05-17							
GUIAS PROCESADAS Y VIGENTES									
Nro. Guía	Fecha Embarque	Fecha Arribo	Jefatura Origen	Número Placa	Número Motor	Nombres del Conductor	Entidad Destino	Transportista	Guía



DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN

MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS

Versión: 1

Página 31 de 39

Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

4.2.3.4.2 Solicitud de anulación de guías aprobadas y caducadas

Si se requiere la anulación de guías cuyo estado conste como aprobadas y caducadas debe ingresar a la opción de Guías de Transporte, Modificar e Imprimir, en la pantalla de Guías de Transporte, dar clic en el icono de Anular Guías Caducadas:

Se despliega la pantalla de Solicitud de Anulación de Guías Caducadas, para lo cual, se requiere registrar los 5 últimos dígitos de la guía y seleccionar de la lista desplegable el motivo de la anulación, en el caso de que elija el motivo otros, en el campo de observación ingrese el motivo, a continuación de un clic en guardar.

4.2.3.5 Consulta estado de solicitud de anulación de guías

Para realizar el seguimiento del estado de la solicitud de anulación de guías de transporte ingrese a la opción de Guías de Transporte, Anulación, se despliega la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web application interface titled 'GUIAS DE TRANSPORTE'. It features a table with columns: 'Nro. Guía', 'Fecha Embarque', 'Fecha Arribo', 'Jefatura Origen', 'Número Placa', 'Número Motor', 'Nombres del Conductor', 'Entidad Destino', and 'Transportista'. The table is filtered to show 'GUIAS ANULADAS'. Three records are visible:

Nro. Guía	Fecha Embarque	Fecha Arribo	Jefatura Origen	Número Placa	Número Motor	Nombres del Conductor	Entidad Destino	Transportista
145	2019-05-16 10:30:00.0	2019-05-16						
147	2019-05-16 10:30:00.0	2019-05-16						
148	2019-05-08 10:40:00.0	2019-05-16						

Below the table, it indicates 'Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros'. There are navigation buttons for 'Excel', 'Buscar', 'Anterior', '1', 'Siguiete', and 'Salir'.

En la parte superior se visualizará la solicitud de guías cuyo estado consta como ingresado y en la parte inferior las guías cuyo estado consta como anulado.

4.2.4 TRANSPORTISTAS:

En esta opción si la persona natural o jurídica dispone de la actividad de transporte autorizada en su calificación o renovación se despliega la información de los trasportistas autorizados, conductores y guías de transporte emitidas:



4.2.4.1 Vehículos autorizados

En esta opción se visualizará la información de los vehículos autorizados para la movilización de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, según los datos registrados en la calificación o última renovación.



EL GOBIERNO DE TODOS

DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN

MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS

Versión: 1

Página 33 de 39

Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

VEHICULOS AUTORIZADOS

Excel PDF

Buscar:

No. Placa	Marca	Tipo	Color	No. Motor	Capacidad	Año

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior **1** Siguiente

Salir

4.2.4.2 Conductores autorizados

Se visualizará la información de los conductores registrados y autorizados para la movilización de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, según los datos registrados en la calificación o última renovación.

CONDUCTORES AUTORIZADOS

Excel PDF

Buscar:

Cédula	Nombre del Conductor	Tipo de Licencia	Teléfono	No. de Celular	Nacionalidad
		E			

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior **1** Siguiente

Salir

4.2.4.3 Guías de transporte

En esta opción se podrá consultar las guías de transporte generadas a nombre de la persona natural o jurídica que accedió al sistema:

GUIAS DE TRANSPORTE DEL ULTIMO PERIODO

Excel PDF

Buscar:

Nro. Guía	No. Placa	No. Motor	Fecha Embarque	Fecha Arribo	Empresa Origen	Empresa Destino	Ciudad Origen	Ciudad Destino	Conductor	Cédula
Ninguna sustancia disponible en esta sección										

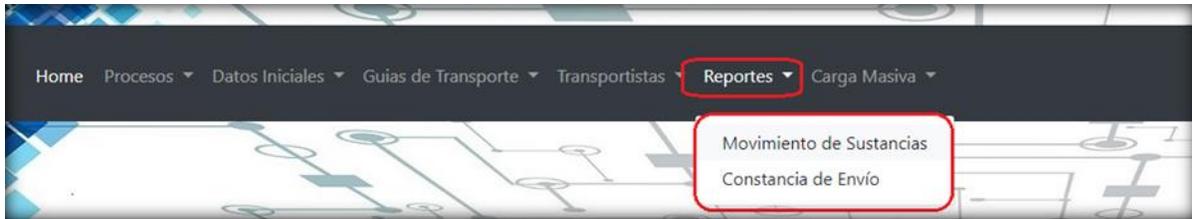
Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior Siguiente

Salir

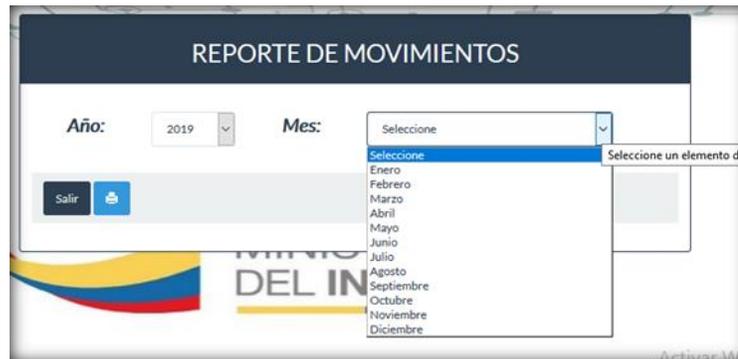
4.2.5 REPORTE:

Esta opción permite obtener los reportes en archivo PDF de las transacciones registradas en el sistema e imprimir la constancia de envío. Se puede obtener seleccionando el año y mes:



4.2.5.1 Reporte Movimientos de Sustancias:

Esta opción permite realizar la consulta de las transacciones que han sido registradas de forma mensual, debe seleccionar el año y mes, dar un clic en el icono de impresora:



4.2.5.2 Constancia de envío:

Permite realizar la consulta del envío del reporte mensual previamente realizado, para lo cual, debe elegir el año y mes que desea obtener el reporte:



DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN

MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS

Versión: 1

Página 35 de 39

Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

CONSTANCIA DE ENVIO

Año: 2019 **Mes:** Seleccione

Salir

- Seleccione
- Enero
- Febrero**
- Marzo
- Abril
- Mayo
- Junio
- Julio
- Agosto
- Septiembre
- Octubre
- Noviembre
- Diciembre

Al seleccionar el año y mes, el sistema despliega un reporte en PDF mismo que dispone de un encabezado que contiene el nombre o razón social, año, mes y fecha de cierre del reporte; el detalle contiene código de la/s sustancia/s, nombre de la sustancia/s, cupo inicial y cupo final con el cual cerró el mes de reporte:

MINISTERIO DEL INTERIOR

Reporte de constancia de envío de Información al MDI

EMPRESA:

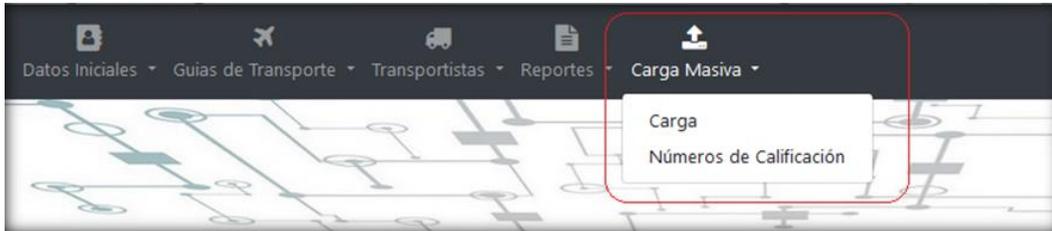
AÑO: 2019 MES: 2 CODIGO:

FECHA DE CIERRE: 18 de marzo del 2019 2:45:36 PM

CODIGO	NOMBRE DE LA SUSTANCIA	INICIAL	FINAL
23	ACETONA	9.6594	9.6594
24	ACETONA G.R.	9.6594	7.9973
29	ACIDO ACETICO	4058.31	3625.5739
32	ACIDO ACETICO G.R.	14.73	14.3525
48	ACIDO CLORHIDRICO G.R.	14.73	12.1364
70	ACIDO SULFURICO G.R.	26.18	16.2197

4.2.6 CARGA MASIVA:

Mediante esta opción se realiza la carga de reporte mensual mediante archivos planos y en formato TXT:



4.2.6.1 Carga

Mediante esta opción la persona calificada carga los archivos planos de cabecera y detalle, para lo cual, puede disponer de los archivos grabados en cualquier ubicación de su CPU.



Para realizar la carga masiva se debe crear 2 archivos tipo txt: cab_sus.txt y det_sus.txt con la siguiente estructura, los mismos que pueden ubicarse en cualquier lugar de su computador

4.2.6.1.1 Carga del archivo de Cabecera (cab_sus.txt)

- Código entidad: Lo puede consultar en la opción Datos Iniciales / Información de la empresa, campo código.
- Código sustancia: Lo puede consultar en la opción Datos Iniciales / Información de Sustancias, campo código.
- Año: Año del periodo que va a cargar
- Mes: Mes del periodo que va a cargar
- Unidad:

	DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN	
	MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS	
	Versión: 1	Página 37 de 39
		Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

- kg Kilogramos
 - mg Miligramos
 - gr Gramos
 - l Litros
 - T Toneladas
- Saldo inicial: Saldo a inicio del período que va a cargar
 - Saldo final: Saldo al final del período que va a cargar

4.2.6.1.2 Carga del Archivo de Detalle (det_sus.txt)

- Código entidad: El mismo de la cabecera.
- Código sustancia: El mismo de la cabecera.
- Año: Año del periodo que va a cargar
- Mes: Mes del periodo que va a cargar
- Código del detalle: Número secuencial que identifica el movimiento de cada sustancia, por tanto se reiniciará al valor 1, el momento de cambiar de sustancia.
- Código de Transacción: El MDI le enviará un archivo en donde consta la transacción y el número correspondiente.
- Número de factura: Número de factura sea de compra o venta según el tipo de transacción. Máximo 20 caracteres.
- Número de calificación: dependerá del tipo de transacción que se realice. Máximo 25 caracteres.
- Ingreso: Valor del ingreso y de ser el caso se utiliza punto decimal y máximo 4 dígitos decimales.
- Egreso: Valor del egreso y de ser el caso se utiliza punto decimal y máximo 4 dígitos decimales.

Los siguientes campos deberán ser llenados en el caso de que la empresa elabore producto terminado con las sustancias controladas.

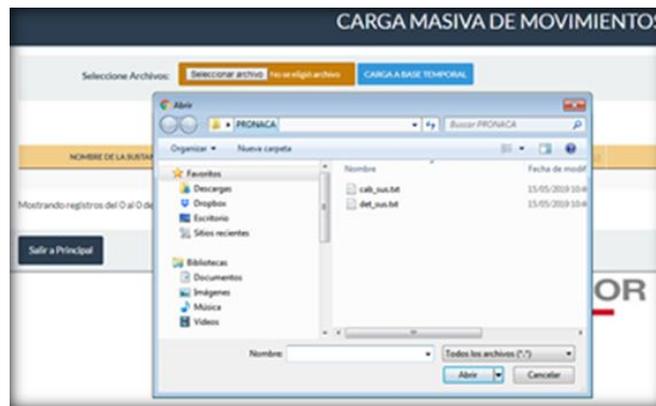
- Presentación: Unidad del producto terminado. Máximo 50 caracteres.
- Cantidad de producto terminado
- Nombre del producto terminado. Máximo 50 caracteres.
- Uso. Máximo 50 caracteres.

Todos estos campos estarán separados por el carácter | y existirá un | como final de línea.

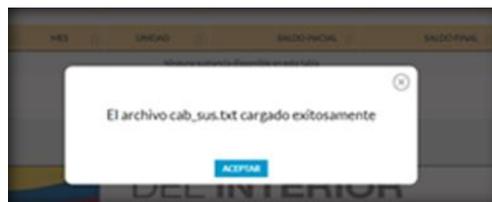
	DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN	
	MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS	
	Versión: 1	Página 38 de 39
		Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

4.2.6.1.3 Carga de Archivos

Ingresa a la opción de Carga Masiva / Carga, de un clic en la opción subir archivos, se abre la pantalla de Windows para buscar los archivos de cabecera y detalle:



Una vez seleccionado el archivo se cargará a los servidores del MDI visualizándose la siguiente ventana:



Luego de debe presionar el botón **Carga a base temporal**, si no hubo ningún problema se verá el botón **Validación y cálculo de cupos**, así mismo de no existir ningún inconveniente aparecerá el botón de **Carga definitiva**.

Una vez realizada la carga definitiva se podrán revisar los datos dentro del sistema y posterior envío al MDI.

4.2.6.2 Números de Calificación:

Permite realizar la consulta de los números de calificación de las personas calificadas en el Ministerio del Interior para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.



DIRECCIÓN DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN

MANUAL DE USUARIO PARA EL SISTEMA DE SALDOS DE EMPRESAS (SISALEM) – PERFIL PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS CALIFICADAS

Versión: 1

Página 39 de 39

Código: MDI-SACSCSF-DCSCSF-01SISALEM-1

CALIFICACIONES DE EMPRESAS

Excel PDF Print

Buscar:

NOMBRE DE LA ENTIDAD	CALIFICACION	JEFATURA
AGRICOLA PUCUHUARICO CIA. LTDA.	10-0541-L	ZONAL 1 - CARCHI, ESM, IMB y SUCUMBIOS
AGROINDUSTRIAL EL CORAZON S.A.	17-2232-L	ZONAL 1 - CARCHI, ESM, IMB y SUCUMBIOS
AGROINDUSTRIAL VARGAS VELASQUEZ CIA. LTDA.	10-1665-L	ZONAL 1 - CARCHI, ESM, IMB y SUCUMBIOS
AGROINDUSTRIAS GONZALEZ CIA. LTDA.	21-61762-L	ZONAL 1 - CARCHI, ESM, IMB y SUCUMBIOS
AYALA NARVAEZ LUIS HERNAN	10-5672N-L	ZONAL 1 - CARCHI, ESM, IMB y SUCUMBIOS
BARGAS CASTILLO FRANCO EDILIO	21-5518N-I	ZONAL 1 - CARCHI, ESM, IMB y SUCUMBIOS
BELTRAN NARVAEZ JOSE RICARDO	10-6023N-L	ZONAL 1 - CARCHI, ESM, IMB y SUCUMBIOS
CALEB BRETT ECUADOR S.A.	08-0715-I	ZONAL 1 - CARCHI, ESM, IMB y SUCUMBIOS
CALLE AGUIRRE ADRIANA DEL CARMEN	23-5732N-L	ZONAL 1 - CARCHI, ESM, IMB y SUCUMBIOS
COMERCIO Y TRANSPORTE INTERNACIONAL QUELVID S.A.	CZ1-6205	ZONAL 1 - CARCHI, ESM, IMB y SUCUMBIOS

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 2,305 registros

Anterior 1 2 3 4 5 ... 231 Siguiente

Además, en el menú principal visualizará la opción para cerrar sesión, dando un clic en la pestaña, de un clic en la opción de salir, con lo cual saldrá del sistema.

