SISAM
Sistema de Información
de Salud Ambiental

MODULO DE REGISTRO SANITARIO O RENOVACION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DEL SISTEMA INFORMACION DE SALUD AMBIENTAL (SISAM)

Versión 3.0

MANUAL DE USUARIO

© MINISTERIO DE SALUD

San Salvador, 15 de junio 2021

ÍNDICE

No. de Página

I. INTRODUCCIÓN....3
II. INGRESO AL SISTEMA....4
1. Selección de módulo de alimentos y bebidas....4
2. Pantalla principal del módulo de alimentos y bebidas....5
III. LOGUEO DE USUARIOS....6
1. Logueo de un representante legal, apoderado o persona autorizada....8
IV. SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO....10
1. Opciones antes de registro de solicitud....11
1.1. Agregar establecimiento....12
1.2. Agregar certificado de libre venta....12
1.3. Agregar marca(s)....15
2. Creación de solicitud de registro sanitario....17
2.1. Registro de información del producto....19
2.2. Registro de información de empresa....22
2.3. Registro de información de otras empresas....23
2.4. Registro de información bodega, establecimiento o certificado de libre venta....30
2.5. Confirmación....32
3. Mensajes de error durante el registro de la solicitud....34
V. SOLICITUD DE RENOVACIÓN....36
VI. ADMINISTRACIÓN DE SOLICITUDES....38
1. Edición de Solicitudes....40
2. Pagar solicitudes....41
3. Consultar estado de solicitudes....42
3.1. Consulta de estado mediante listado de solicitudes....42

I. INTRODUCCIÓN.

El presente manual de usuario se ha elaborado para poder proporcionar asistencia técnica a las personas que utilizarán el Sistema de Información de Salud Ambiental (SISAM), para el manejo de solicitudes de registro sanitario o renovación de alimentos y bebidas, así también como para el registro de Certificado de Libre Venta.

Se describe la forma de agregar los requisitos previos para el llenado de la solicitud, registro de marca, registro de Certificado de Libre Venta en caso de productos importados y permiso de funcionamiento.

A continuación se detalla paso a paso el proceso a seguir para el llenado de las solicitudes de registro sanitario de alimentos y bebidas tanto para productos nacionales como para productos importados: Registro de información del producto, registro de información de empresa, registro de información de otras empresas, registro de información de bodega, establecimiento o certificado de libre venta y finalmente la confirmación.

Así también se describe la forma correcta de realizar una solicitud de renovación de registro sanitario, finalizando con la descripción de los pasos a seguir para poder administrar las solicitudes dentro del sistema, detallando la edición, pago y consulta de estado de éstas.

II. INGRESO AL SISTEMA.

1. Selección de módulo de alimentos y bebidas.

Para poder ingresar a las opciones generales de sistema informático, accedemos desde nuestro navegador a la siguiente dirección: (el sistema se halla optimizado para google chrome o firefox)

- https://sisam.salud.gob.sv

Una vez se ingresó a la dirección antes mencionada, el sistema nos muestra la interfaz para selección de modulo(ver Imagen 1):

Imagen 1: Selección de módulo del sistema

1. **En donde:**
   - **1**→ Ingreso al módulo de Alimentos y Bebidas.
   - **2**→Ingreso al Módulo de control de Alcoholes

   Para poder ingresar al módulo de alimentos y bebidas, debemos de dar click en la opción *"Alimentos y Bebidas"*(ver Imagen 1):

2. Pantalla principal del módulo de alimentos y bebidas.

Una vez hemos seleccionado la opción *"Alimentos y bebidas"* (ver Imagen 1), nos aparecerá la pantalla principal del módulo de alimentos y bebidas la cual incluye: opciones de logueo junto con las de para registro de empresas y registros de personas naturales (Ver Imagen 3):

Imagen 2: Logueo , consulta y registro

2.1. En donde:

- **1 -** Campo para ingresar el nombre de usuario con el cual se desea loguear en el sistema.
- **2 -** Campo para ingresar la contraseña que corresponde al usuario con el cual se desea loguear.
- **3 -** Botón <<*Entrar*>> para acceder al sistema una vez ingresada el nombre de usuario y contraseña.
- **4 -** Opción para poder ingresar al registro de Personas Naturales.
- **5 -** Opción para ingresar al registro de Sociedades.

- **6 -** Opción para consultar el listado de registros y/o reconocimiento asociados a cada empresa
- **7 -** Opción para descargar Manual de Registro de empresas o personas naturales.
- **8 -** Opción para descargar la solicitud de migración de productos.

III. LOGUEO DE USUARIOS.

Haciendo uso de las credenciales de usuario, procedemos a ingresar en el sistema:[1]

Imagen 4: Logueo

En caso que ingresemos de forma incorrecta el usuario o contraseña, el sistema nos muestra el siguiente mensaje de error:

1Para obtener las credenciales con las cuales ingresar al sistema, consultar manual de registro de empresas y personas naturales en el siguiente enlaces: https://sisam.salud.gob.sv/bundles/minsalcenteotalimentos/MANUAL_SISAM.pdf

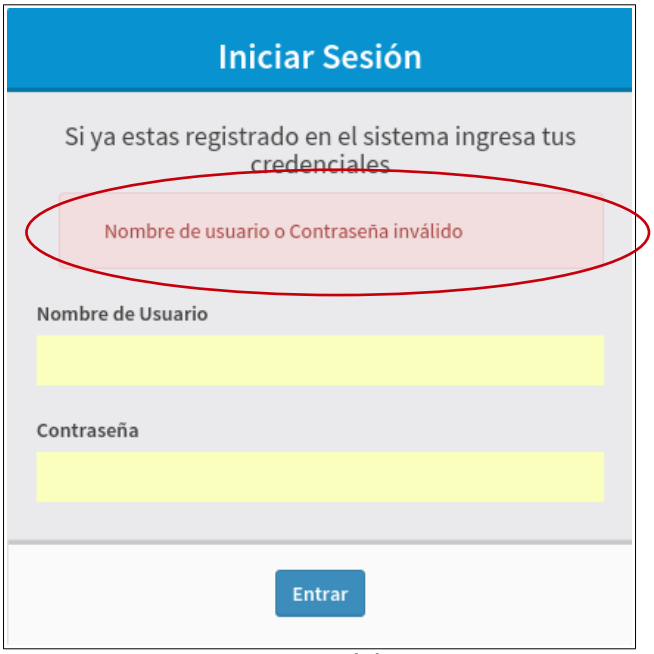
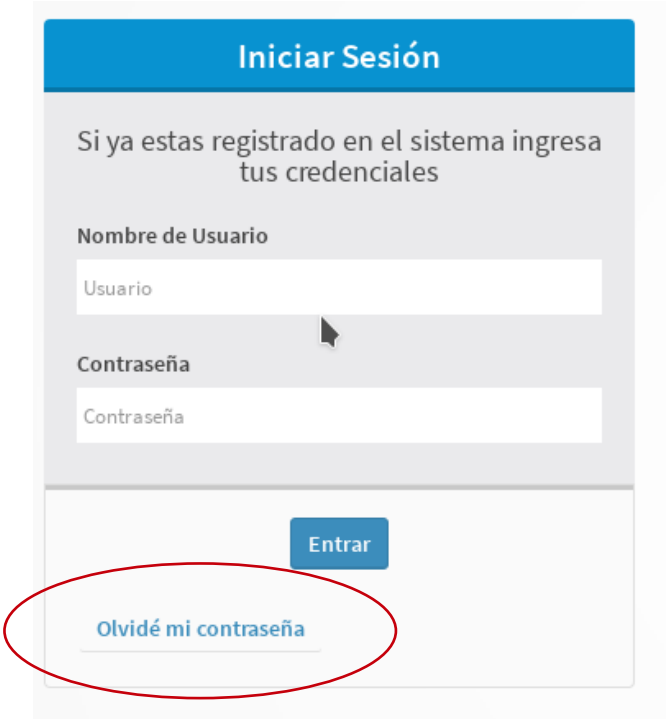


Imagen 5: Error de logueo

Si olvidó su contraseña puede recuperarla desde la opción olvidé contraseña

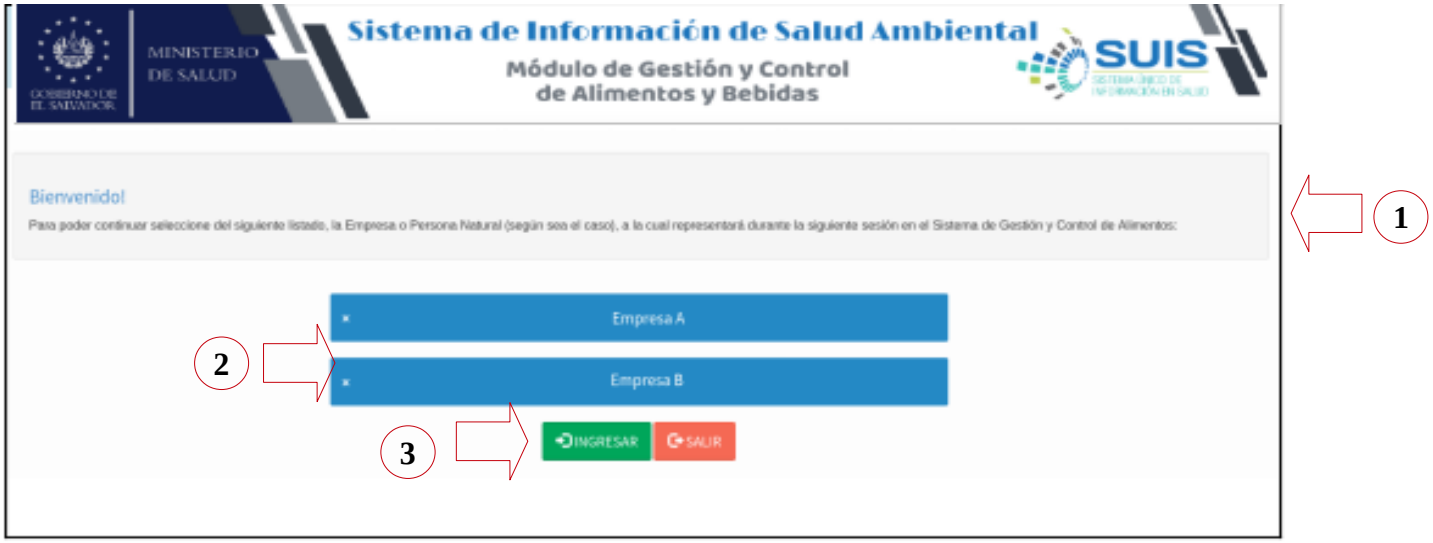


El cual le abrirá la siguiente ventana donde tendrá que ingresar los datos requeridos para recuperar su usuario y contraseña.

1. Logueo de un representante legal, apoderado o persona autorizada.

Cuando se trata de un representante legal, apoderado o persona autorizada, luego de un logueo exitoso el sistema le muestra la interfaz con el listado de empresas o personas naturales asociadas a este usuario, de las cuales puede seleccionar una para representar durante la sesión iniciada:

Imagen 7: Listado de empresas o personas naturales



En donde:

- **1**→ Mensaje de bienvenida e indicaciones para el usuario logueado.
- **2**→Listado de empresas o personas naturales a las cuales puede representar en el sistema.
- **3**→ Botones de acción, <<*ingresar*>> y <<*Salir*>>.

En caso que el usuario dé click en botón <<*ingresar*>> sin antes haber seleccionado la empresa o persona natural, el sistema nos muestra mensaje de error correspondiente:

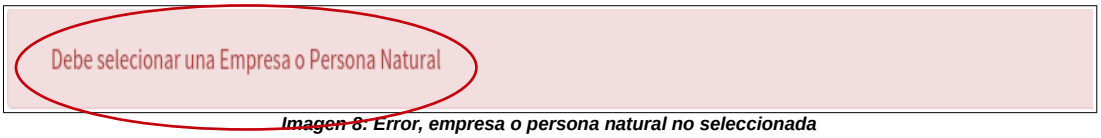


Imagen 8: Error, empresa o persona natural no seleccionada

Si por el contrario el usuario selecciona correctamente una empresa o persona natural a la cual va representar durante la sesión en el sistema, al dar click al botón <<*Ingresar*>>, el sistema lo dirige a la pantalla principal(Ver imagen 6).

2. Logueo de usuario empresa o persona natural.

Si el usuario logueado es una sociedad o persona natural, el sistema nos muestra la pantalla principal:

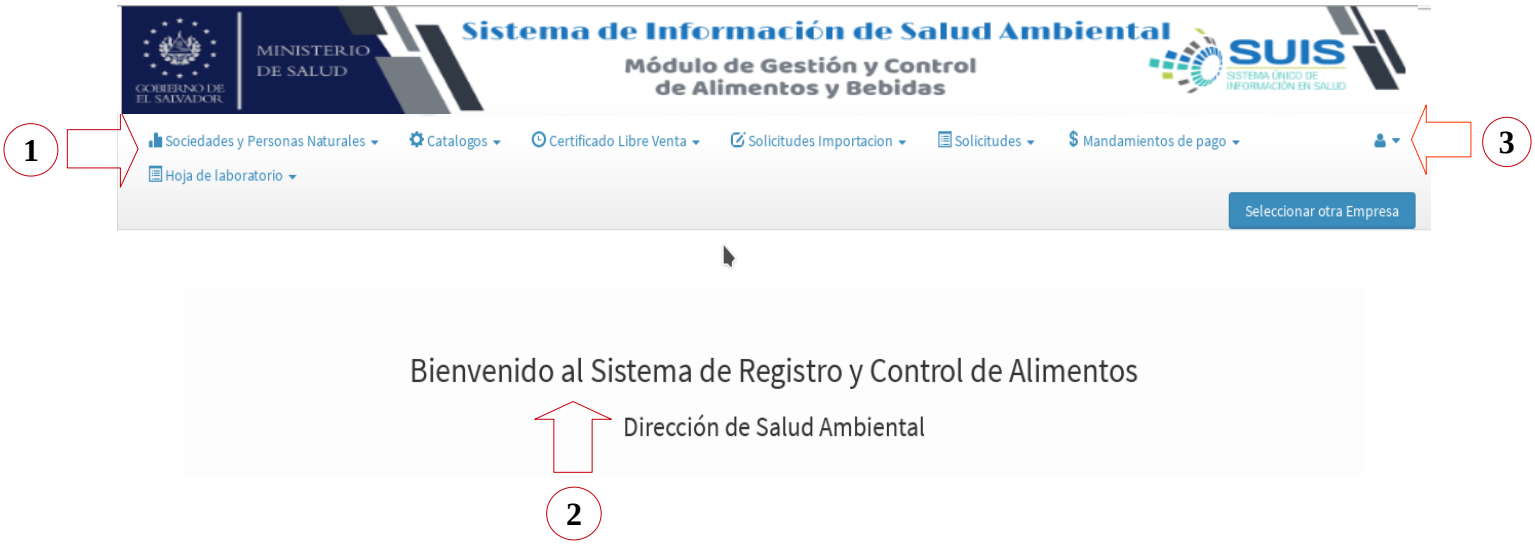


Imagen 6: Pantalla Principal

En donde:

- **1**→ Menús desplegables mediante los cuales el usuario puede registrar, editar solicitudes de registro sanitario y solicitudes de renovación de registro sanitario o reconocimiento mutuo de productos, Certificado Libre Venta, Catálogos.

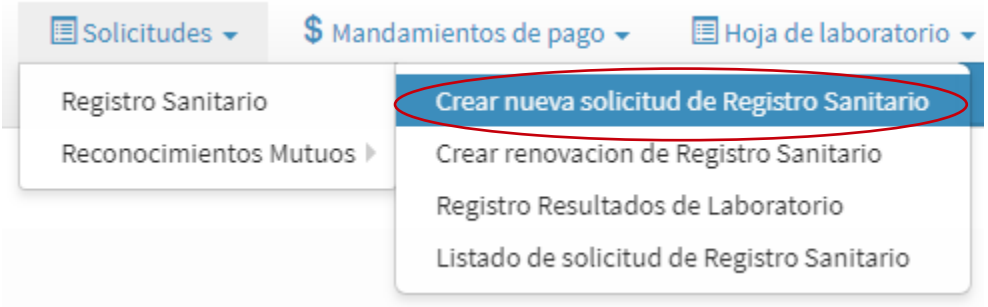
- **2**→ Mensaje de bienvenida a los usuarios del sistema informático.

- **3**→ Menú desplegable del usuario logueado el cual nos permite cerrar la sesión en el sistema o cambiar la contraseña.

IV. SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO.

Para poder realizar una solicitud de registro sanitario, debemos dirigirnos al menú desplegable <*Solicitudes*> de la pantalla principal del sistema y elegir la opción <*Solicitud de registro sanitario*> :

Imagen 9: Menú desplegable para solicitudes



1. Opciones antes de registro de solicitud.

Al dar click a la opción <*Solicitud de registro sanitario*>, el sistema nos muestra un mensaje de bienvenida, donde también se incluyen indicaciones para poder completar de forma satisfactoria el registro de la solicitud:

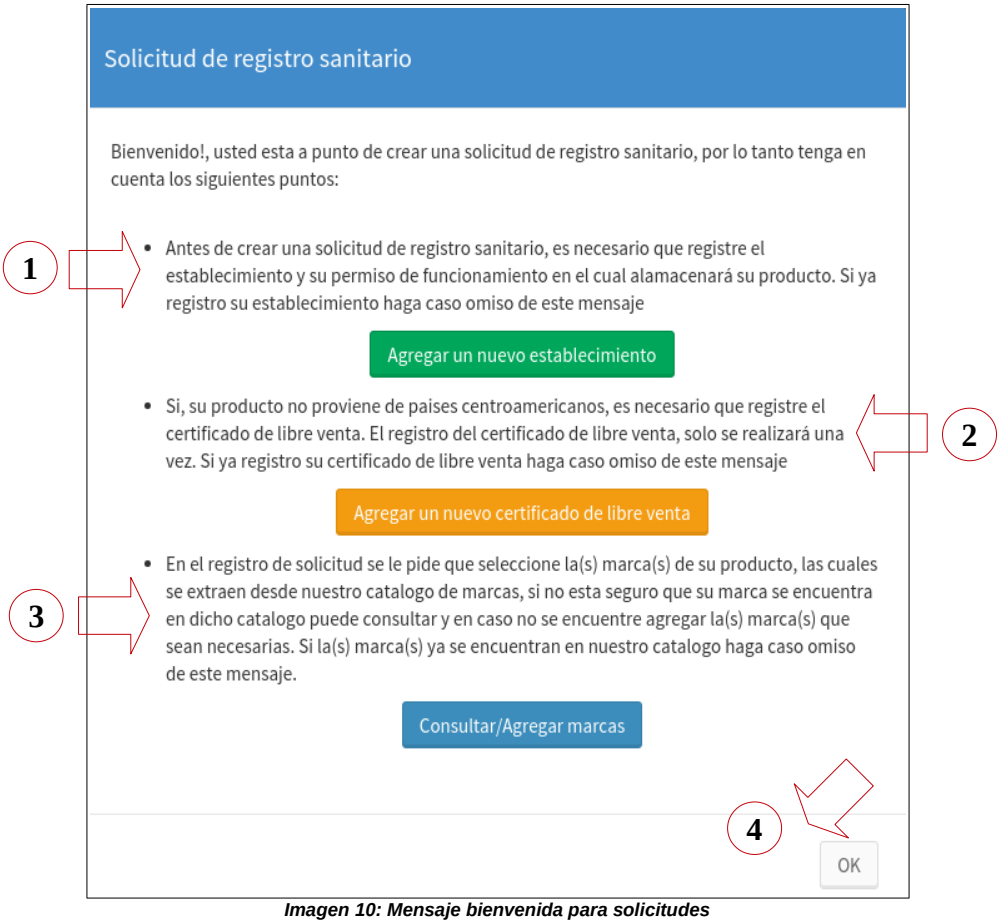


Imagen 10: Mensaje bienvenida para solicitudes

En donde:

- **1**→ Indicaciones sobre el establecimiento donde se almacenará el producto a registrar; opción <<*Agregar un nuevo establecimiento*>>.
- **2**→ Indicaciones sobre el certificado de libre venta del producto a registrar; opción <<*Agregar un nuevo certificado de libre venta*>>.
- **3**→ Indicaciones sobre la marca o marcas del producto a registrar; opción <<*Consultar/Agregar marcas*>>.
- **4**→ Botón <<*Ok*>>, usado en caso que el usuario no necesite agregar un nuevo establecimiento, certificado de libre venta o marca.

1.1. Agregar establecimiento.

Si se desea agregar un establecimiento/ bodega/planta que aun no se encuentre en el sistema, se debe dar click al botón <<*Agregar un nuevo establecimiento*>> en el menú de opciones que presenta el sistema al ingresar al registro de la solicitud:

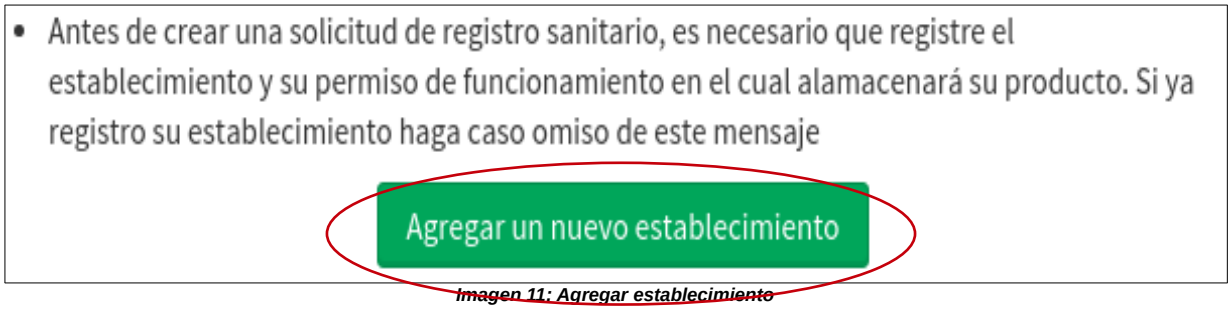


Imagen 11: Agregar establecimiento

Una vez seleccionamos la opción para agregar un nuevo establecimiento, el sistema nos desplegara la interfaz para registro de establecimientos.[2]

1.2. Agregar certificado de libre venta.

Si se desea agregar un certificado de libre venta que aun no se encuentre en el sistema, se debe dar click al botón <<*Agregar un nuevo certificado de libre venta*>> en el menú de opciones que presenta el sistema al ingresar al registro de la solicitud:

2 Registro de establecimiento/ bodegas/ plantas página 29 del manual de registro de sociedades y personas naturales SISAM

4

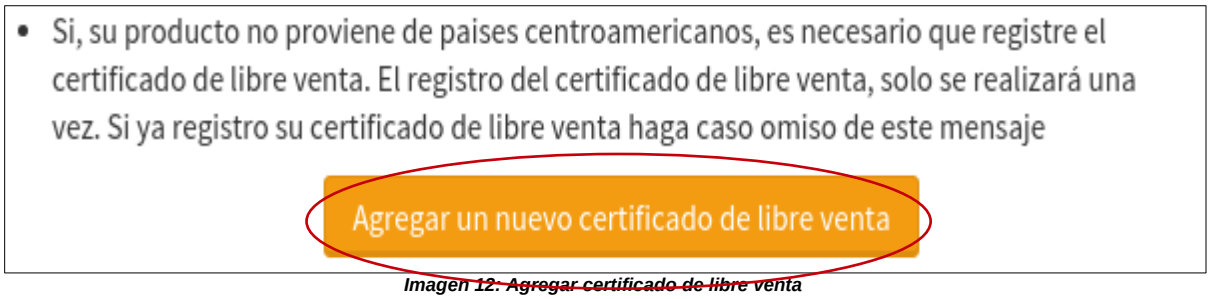


Imagen 12: Agregar certificado de libre venta

Al dar click en el botón <<*Agregar un nuevo certificado de libre venta*>>, el sistema nos desplegará la interfaz de registro de certificados de libre venta:

Imagen 14: Registro de CLV

En donde:

- **1**→ Formulario de registro de certificado de libre venta el cual se detalla a continuación:
  - ➢ País que Emite el Certificado Libre Venta: País del cual proviene y donde se emitió el certificado de libre venta.
  - ➢ Código Certificado Libre Venta: Código único que el sistema asigna de forma automática al CLV registrado.
  - ➢ Fecha Emisión Certificado Libre Venta: Fecha en la cual fue emitido el certificado de libre venta registrado.
  - ➢ Autoridad Sanitaria Emite: Autoridad sanitaria que emitió CLV, en

el país de procedencia.
- ➢ Archivo de CLV: Copia escaneada de CLV, en formato PDF.

- **2**→Botones de acción:
  - ➢ *<<Volver a la lista>>* : Botón que nos dirige a la interfaz con el listado de certificados de libre venta registrados(Ver imagen 15).
  - ➢ *<<Agregar Nuevo>>*: Botón para limpiar interfaz y registrar un nuevo certificado de libre venta.
- **3**→ Botones de acción:
  - ➢ *<<Guardar>>*: Botón para guardar el certificado de libre venta .
  - ➢ *<<Cancelar>>*: Botón para cancelar el certificado de libre venta

Al dar click en los botones *<<Volver a la lista>>* el sistema nos redirigirá a la interfaz donde nos muestra el listado de los certificados de libre venta registrados:

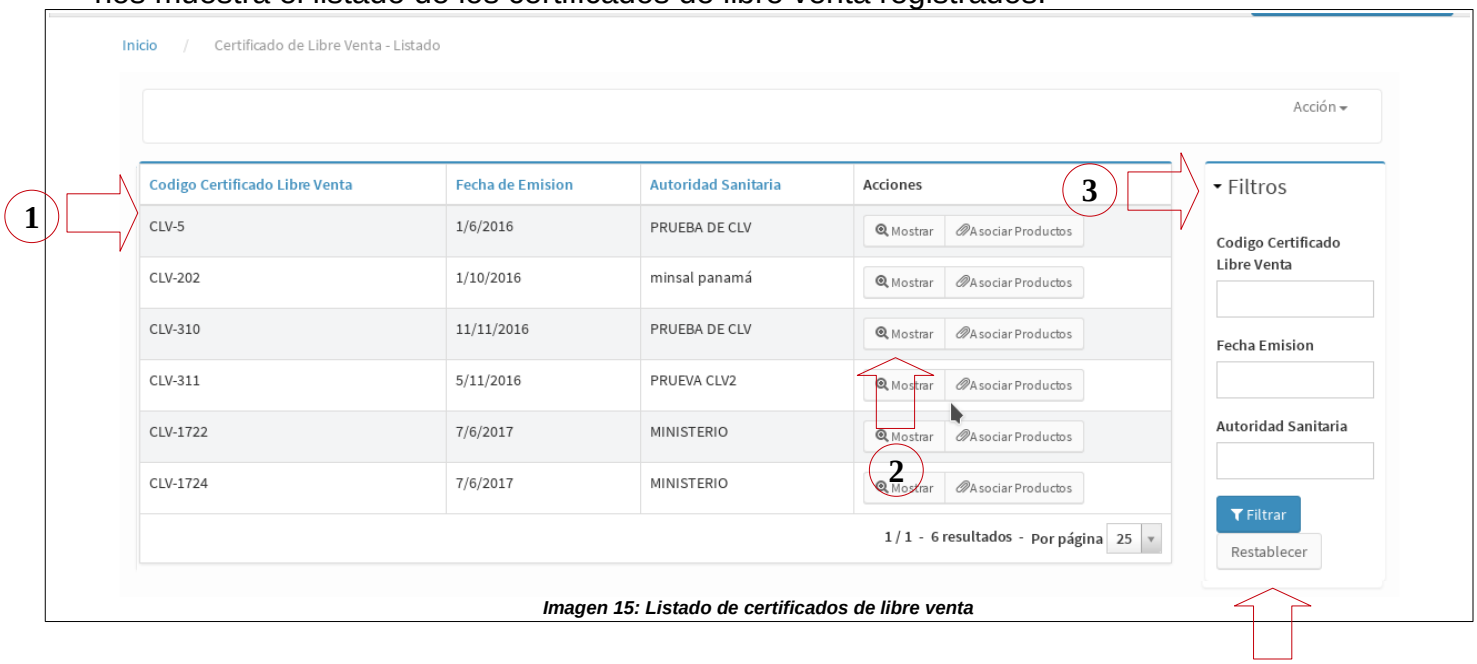


Imagen 15: Listado de certificados de libre venta

En donde:

- **1**→ Detalles de cada una de los certificados de libre venta registrados en el cual se detalla:
  - ➢ Código de certificado de libre venta.
  - ➢ Fecha de emisión del certificado de libre venta.
  - ➢ Autoridad sanitaria que emitió el certificado de libre venta.
- **2**→ Botón de acción *<<Mostrar>>* que nos dirige a la interfaz con el detalle de un determinado certificado de libre venta (Ver imagen 16).
- **3**→ Campos en los que podemos ingresar los parámetros mediante los

cuales se desea filtrar los certificados de libre venta que se muestran en el listado:

- Código Certificado Libre Venta.
- Fecha Emisión.
- Autoridad Sanitaria.

- **4**→ Botones de acción:
  - <<*Filtrar*>>: Filtra los certificados de libre venta de acuerdo a los parámetros ingresados.
  - <<*Restablecer*>>: Limpia los parámetros de los filtros y muestra el listado completo de certificados registrados.

Al dar click en el botón <<*Mostrar*>> se nos muestra un detalle individual de un determinado certificado de libre venta:

Imagen 16: Detalle de certificado de libre venta

1.3. Agregar marca(s).

En el menú Catálogos, dé clic en la opción marcas

Si se desea agregar una o más marcas que aun no se encuentren en el sistema, se debe dar click al botón << *consultar/agregar marcas*>> en el menú de opciones que presenta el sistema al ingresar al registro de la solicitud:

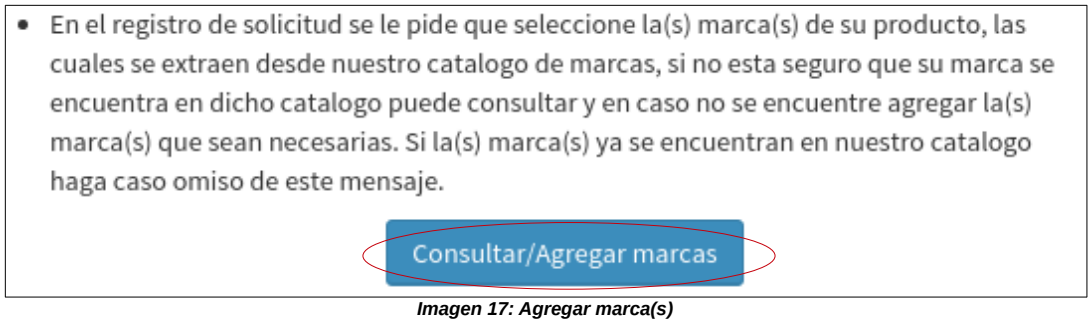


Imagen 17: Agregar marca(s)

Una vez se ha hecho click sobre el botón << *consultar/agregar marcas*>>, el sistema nos dirigirá a la interfaz donde el siguiente formulario donde podrá registrar la marca que necesite

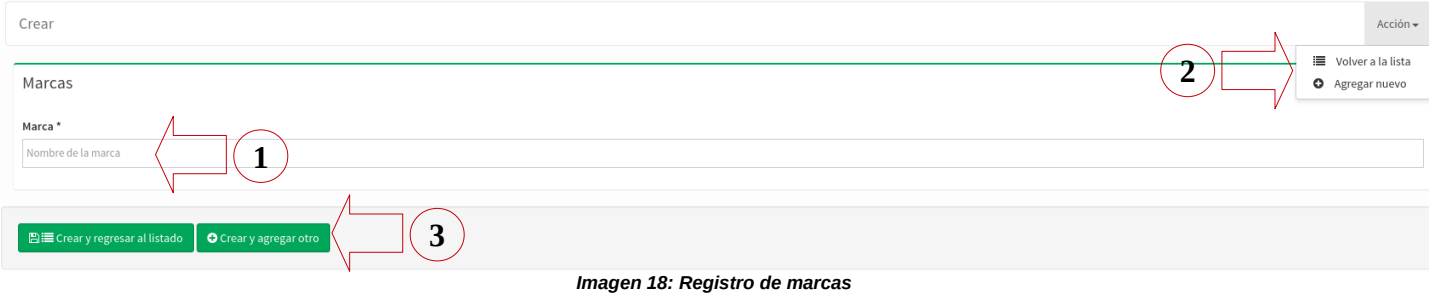


Imagen 18: Registro de marcas

En donde:

- **1**→ Formulario de registro de marcas el cual se detalla a continuación:
  - Marca: Nombre de la nueva marca que se desea registrar.
- **2**→Botones de acción:
  - <<*Volver a la lista*>> : Botón que nos dirige a la interfaz con el listado de todas las marcas que se encuentran registradas en el sistema(Ver imagen 19).
  - <<*Agregar Nuevo*>>: Botón para limpiar interfaz y registrar una nueva marca.
- **3**→ Botones de acción:
  - <<*Crear y regresar al listado*>>: Botón para guardar la marca y dirigirnos a interfaz de listado(Ver imagen 19).
  - <<*Crear y agregar otro*>>: Botón para guardar la marca y crear una nueva.

Al dar click en los botones <<*Volver a la lista*>> o <<*Crear y regresar al listado*>>, el sistema nos redirigirá a la interfaz donde nos muestra el listado de las marcas registradas:

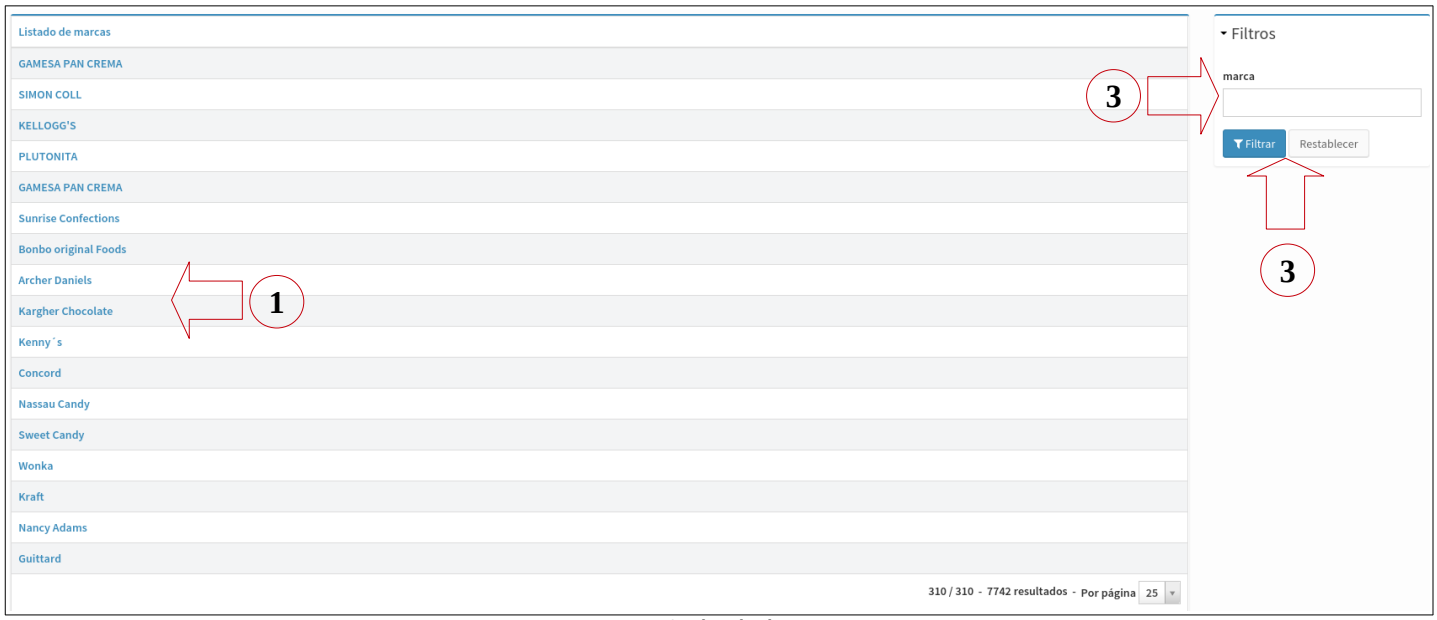


Imagen 19: Listado de marcas

En donde:

- **1**→ Listado de todas las marcas registradas en el sistema
- **2**→ Campos marca en el que podemos ingresar el nombre de la marca mediante el cual se desea filtrar las marcas que se muestran en el listado.
- **3**→ Botones de acción:
  - <<*Filtrar*>>: Filtra las marcas de acuerdo al parámetro ingresado.
  - <<*Restablecer*>>: Limpia el parámetro marca ingresado en el filtro y muestra el listado completo de las marcas.

2. Creación de solicitud de registro sanitario.

Al ingresar a la pantalla para creación de solicitud de registro sanitario, el sistema nos muestra la siguiente interfaz, mediante la cual se puede llenar la solicitud completando una serie de pasos:

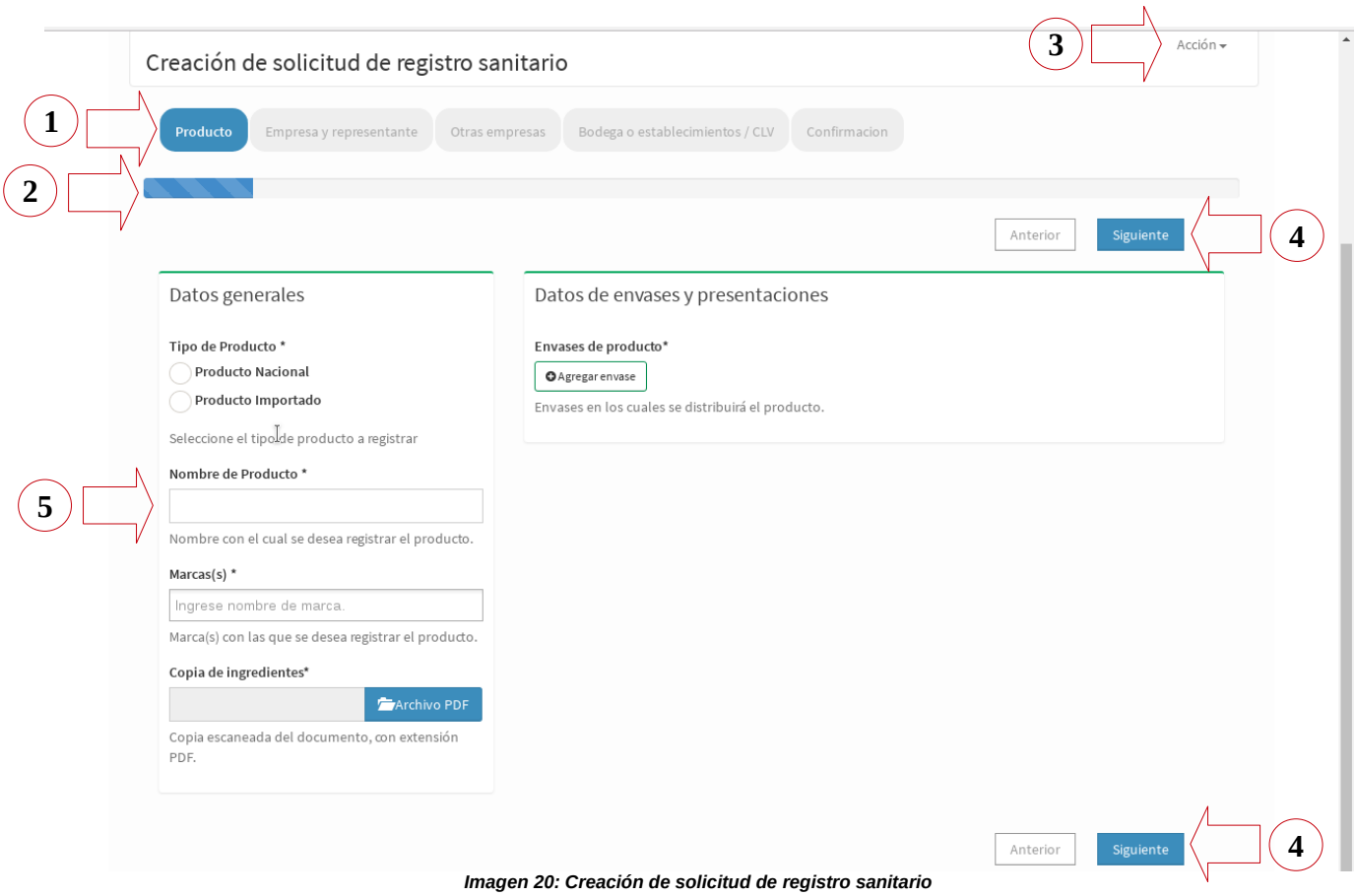


Imagen 20: Creación de solicitud de registro sanitario

En donde:

- **1**→ Pasos que se deben de seguir para poder completar la solicitud:
  - Datos generales del Producto.
  - Relación de la Empresa con el producto.
  - Otras empresas .
  - Bodega o establecimientos donde se almacenará el producto/CLV.
  - Confirmación.
- **2**→ Barra de progreso que nos indica el avance en el proceso de registro de la solicitud.
- **3**→ Botones de acción:
  - *<<Agregar nuevo>>*: Limpia la interfaz para que podamos registrar una nueva solicitud.
- **4**→ Botones de acción:
  - *<<Anterior>>*: Nos permite ir un paso atrás del registro de la solicitud.
  - *<<Siguiente>>*: Nos permite ir un paso adelante del registro de la

solicitud.

- **5**→ Formulario para ingresar la información de cada uno de los pasos del registro de la solicitud.

2.1. Registro de información del producto.

El primer paso del proceso de registro de una solicitud de registro sanitario es en el cual se registra información referente al producto:

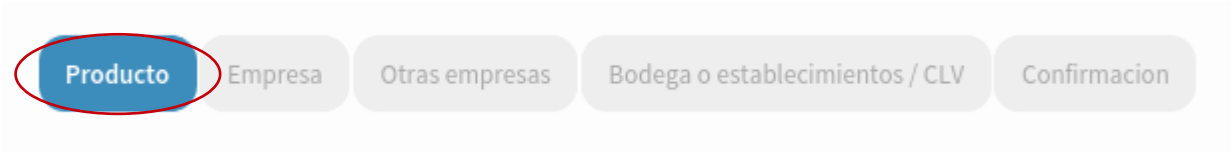


Imagen 21: Paso 1 - Producto

En un primer momento el sistema nos presenta los siguientes apartados:

- Datos generales.
- Datos de envases y presentaciones.

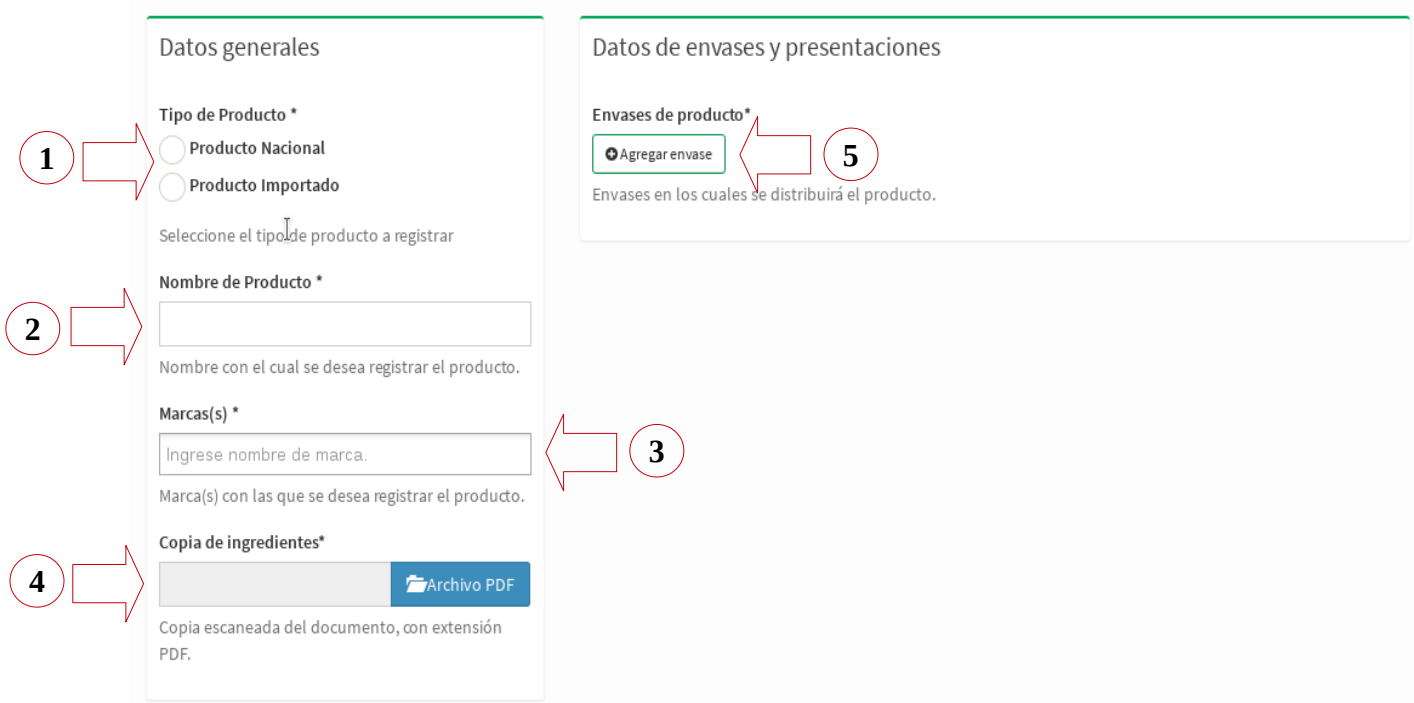


Imagen 22: Formulario de registro de información de producto nacional

En donde:

- **1**→ Campo de elección, para definir si el producto es nacional o extranjero.
- **2**→Campo donde se debe ingresar el nombre del producto según viñeta.
- **3**→Campo de selección donde se puede ingresar el nombre de una o muchas marcas, a las cuales pertenece el producto.
- **4**→Campo donde se debe adjuntar la copia del archivo con el listado de ingredientes que componen el producto, esta copia debe ser un archivo con extensión PDF.
- **5**→Apartado para datos de envases y presentaciones, se debe dar click sobre el botón <<*Agregar envase*>>, y se desplegara el formulario para agregar información referente a envases(Ver imagen 24).

Si el producto a registrar es importado, a diferencia de un producto nacional, se nos pide ingresar información adicional, la cual se detalla a continuación:

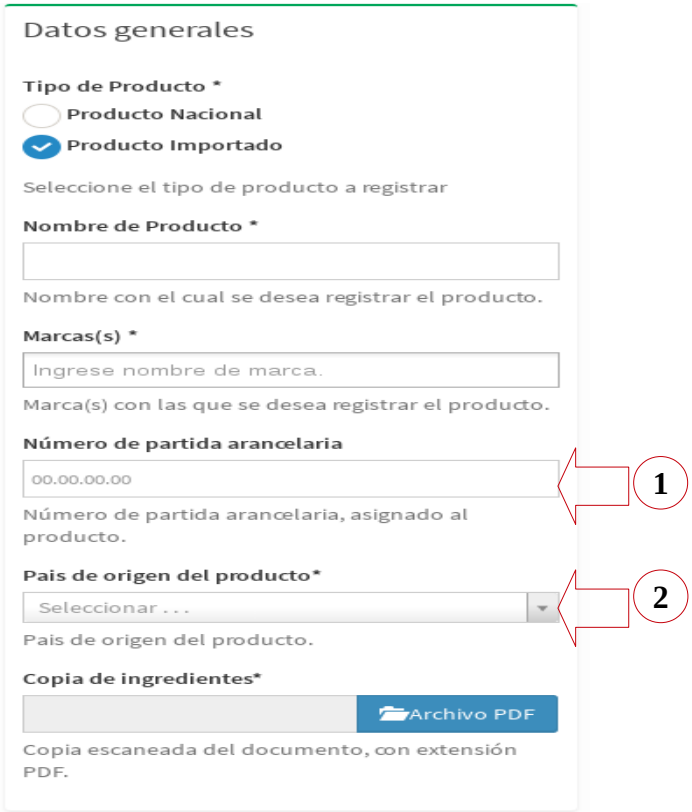


Imagen 23: Formulario de registro de información de producto importado

En donde:

- **1**→ Número de partida arancelaria asignado al producto importado.
- **2**→ País desde el cual se está importando el producto.

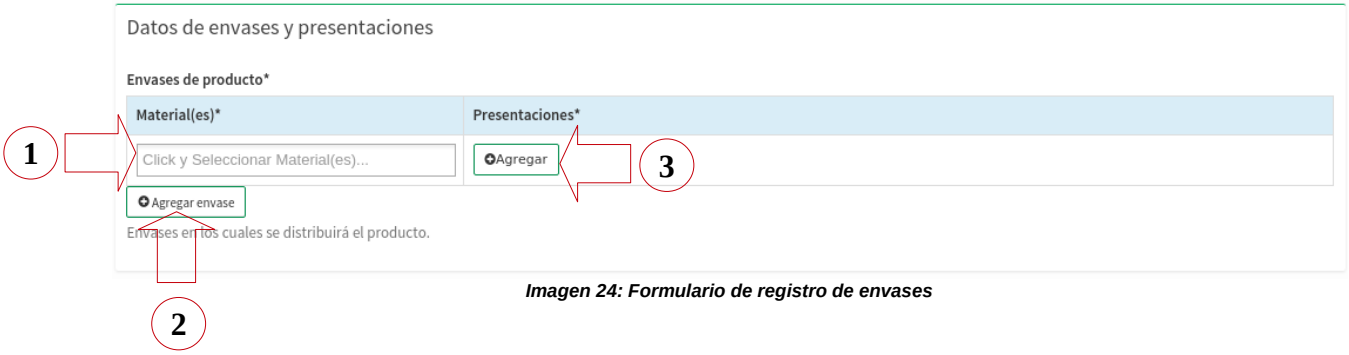


Imagen 24: Formulario de registro de envases

En donde:

- **1**→ Campo de selección, para elegir los materiales que componen el envase del producto.
- **2**→Botón <<*Agregar envase*>>, el cual nos permite agregar cada uno de los envases en los que el producto será distribuido.
- **3**→Botón <<*Agregar*>> al dar click sobre éste, nos permite agregar las distintas presentaciones para un determinado envase (Ver imagen 24).

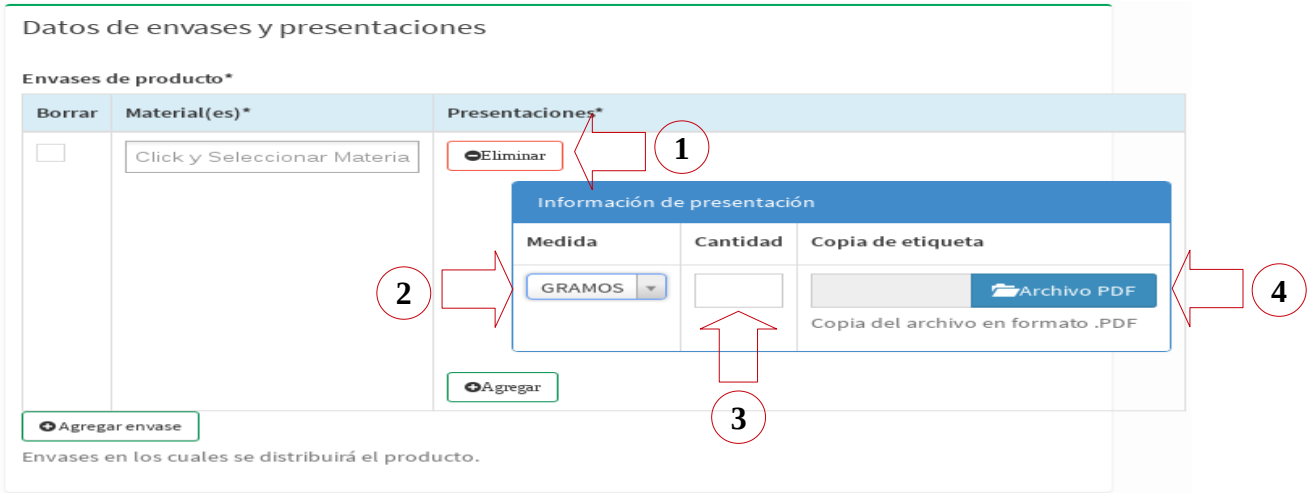


Imagen 25: Formulario para registro de presentación

En donde:

- **1**→Botón <<*Eliminar*>> nos permite quitar una presentación, la cual no

será registrada.

- **2**→Campo de selección mediante el cual indicamos la unidad de medida de la presentación.
- **3**→Campo donde debemos de ingresar la cantidad de una determinada unidad de medida que contendrá la presentación.
- **4**→ Campo en el cual adjuntamos la copia de la viñeta correspondiente a la presentación, esta copia debe ser con extensión PDF.

Al terminar de llenar la información requerida en el paso 1, damos click en el botón <<*Siguiente*>> para procede a ingresar la información del paso 2.

2.2. Registro de información de empresa.

El segundo paso, consiste en detallar información de la empresa para la cual se está registrando la solicitud:

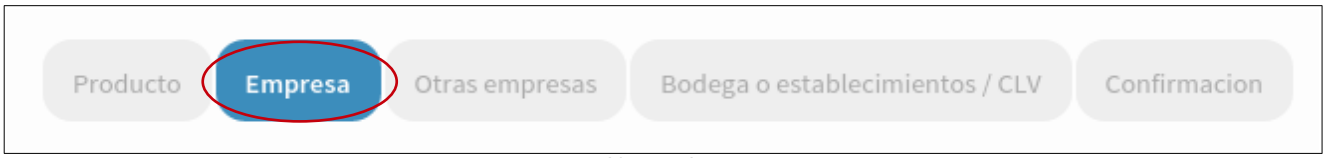


Imagen 26: Paso 2 - Empresa

se le mostrará el siguiente

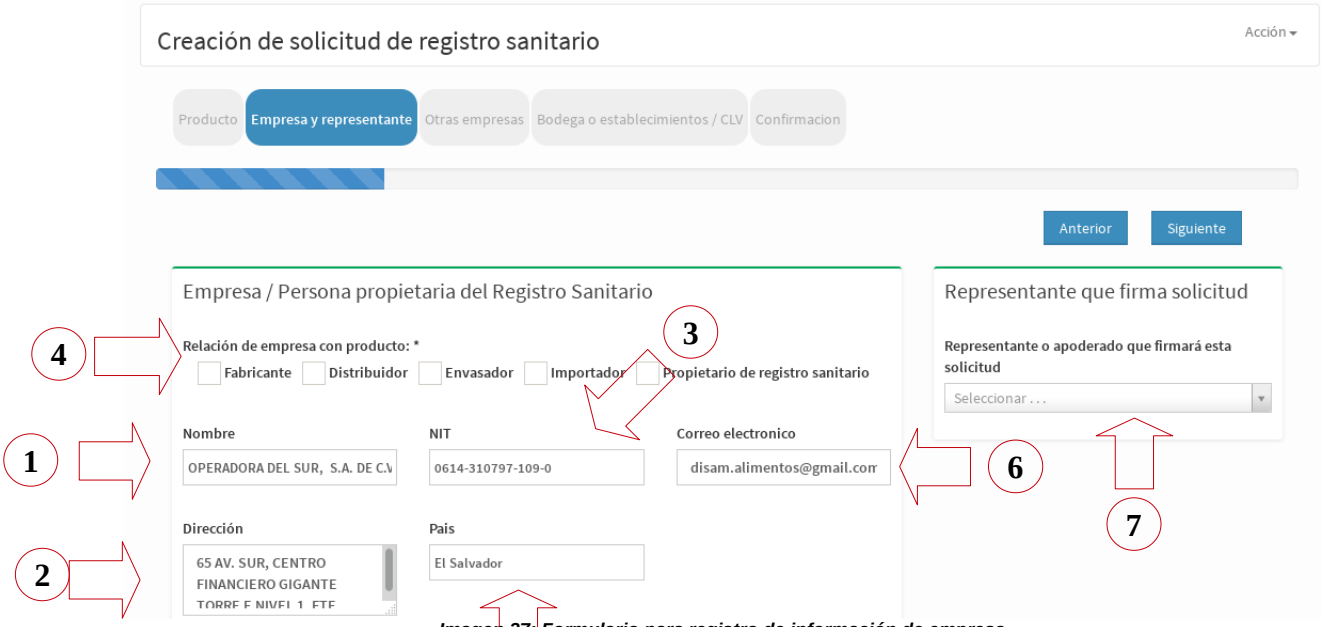


Imagen 27: Formulario para registro de información de empresa

En donde:

- **1**→Dato cargado por el sistema, pertenece al nombre de la empresa para la cual se está registrando la solicitud.
- **2**→Dato cargado por el sistema, pertenece a la dirección de la empresa para la cual se está registrando la solicitud.
- **3**→Dato cargado por el sistema, pertenece al NIT de la empresa para la cual se está registrando la solicitud.
- **4**→ Campo de elección donde debemos de especificar la relación de la empresa para con el producto, los opciones posibles son:
  - Fabricante: La empresa es quien fabrica el producto.
  - Distribuidor: La empresa distribuye el producto.
  - Envasador: La empresa envasa el producto.
  - Importador: La empresa que hará las importaciones del productos
  - Propietario del Registro Sanitario: Empresa dueña del registro.

  Es importante saber que se pueden seleccionar una o más opciones, dependiendo el caso.
- **5**→ Dato cargado por el sistema, pertenece al país de la empresa para la cual se está registrando la solicitud.
- **6**→ Dato cargado por el sistema, pertenece al correo electrónico de la empresa para la cual se está registrando la solicitud.
- **7** →seleccionar el apoderado que tendrá que firmar la solicitud

Al terminar de llenar la información requerida en el paso 2, damos click en el botón <<*Siguiente*>> para procede a ingresar la información del paso 3.

2.3. Registro de información de otras empresas.

El paso número tres consiste en registrar información de otras empresas, que son distribuidoras o envasadoras del producto:

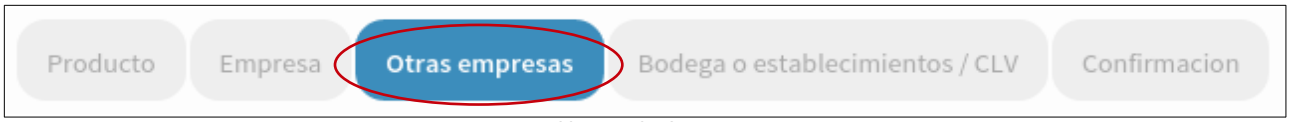


Imagen 28: Paso 3 - Otras empresas

El formulario para registro de otras empresas puede variar, esto dependiendo de la relación de la empresa con respecto al producto que hayamos seleccionado en el paso anterior (Ver imagen 27):

a) Registro de otras empresas para empresas fabricantes

En un primer momento el sistema nos presenta los siguientes apartados:

- Distribuidores.
- Envasadores.

Imagen 29: Formulario para registro de otras empresas, empresas fabricantes

En donde:

- **1**→Apartado para datos de distribuidores, se debe dar click sobre el botón <<*Agregar*>>, y se desplegará el formulario para agregar información referente a distribuidores (Ver imagen 32).
- **2**→Apartado para datos de envasadores, se debe dar click sobre el botón <<*Agregar*>>, y se desplegará el formulario para agregar información referente a envasadores (Ver imagen 34).
-

b) Registro de otras empresas para empresas envasadoras

En un primer momento el sistema nos presenta los siguientes apartados:

- Distribuidores.
- Fabricante.
- Envasadores.

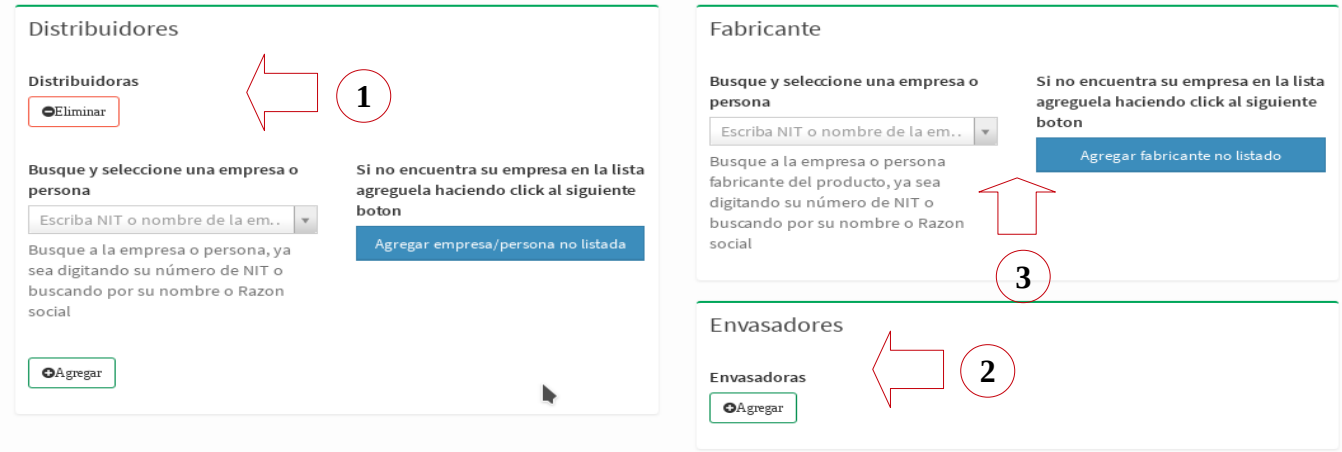


Imagen 30: Formulario para registro de otras empresas, empresas distribuidoras

En donde:

- **1**→Apartado para datos de distribuidores, se debe dar click sobre el botón <<*Agregar*>>, y se desplegará el formulario para agregar información referente a distribuidores(Ver imagen 32). Si el nombre del distribuidor no se encuentra en el listado desplegable, la empresa distribuidora debe proceder a registrarse en el SISAM.
- **2**→Apartado para datos de envasadores, se debe dar click sobre el botón <<*Agregar*>>, y se desplegará el formulario para agregar información referente a envasadores(Ver imagen 34).
- **3**→Apartado para datos de fabricante del producto(Ver imagen 35).

c) Registro de otras empresas para empresas envasadoras

En un primer momento el sistema nos presenta los siguientes apartados:

- Distribuidores.

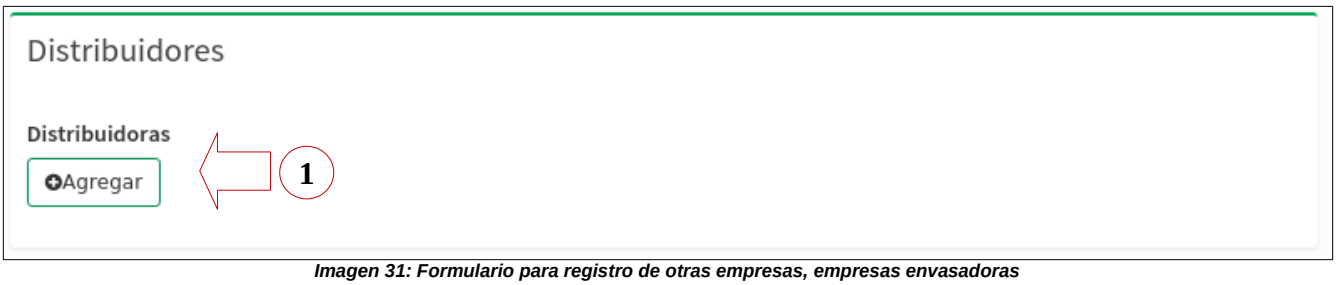


Imagen 31: Formulario para registro de otras empresas, empresas envasadoras

En donde:

- **1**→Apartado para datos de distribuidores, se debe dar click sobre el botón <<*Agregar*>>, y se desplegará el formulario para agregar información referente a distribuidores (Ver imagen 32).

Formulario para registro de distribuidores

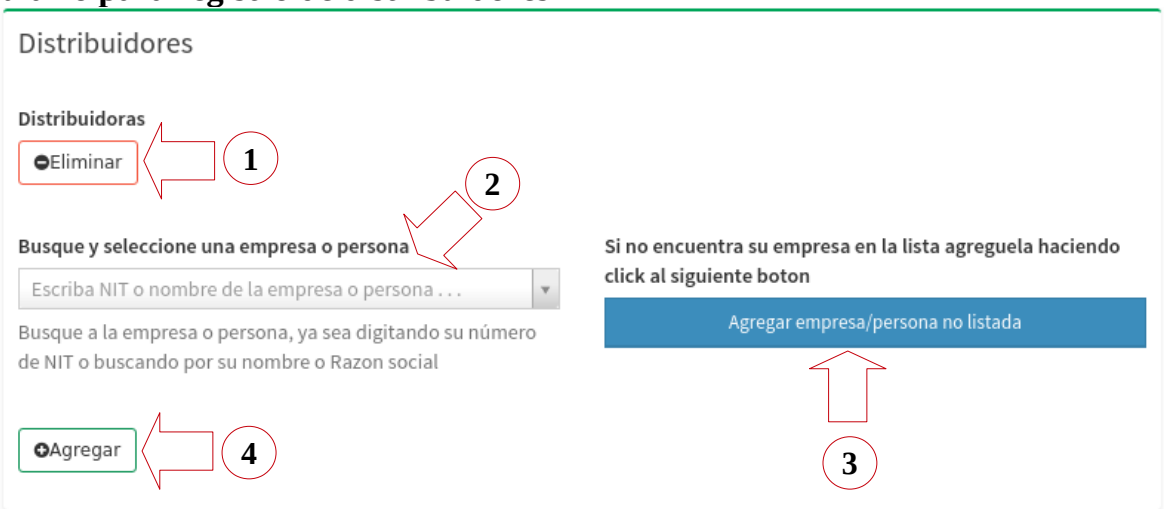


Imagen 32: Formulario para registro de distribuidores

En donde:

- **1**→Botón <<*Eliminar*>>, nos permite quitar un determinado distribuidor ingresado.
- **2**→Campo de selección donde podemos elegir una empresa o persona natural distribuidor, realizando una búsqueda por NIT, nombre o razón social.
- **3**→Botón <<*Agregar empresa/persona no listada*>>, permite desplegar un pequeño formulario para agregar una empresa o persona natural no encontrada en el listado (Ver Imagen 33). Sin embargo la Unidad de alimentos le solicitará que la empresa distribuidora se registre de manera completa en el SISAM
- **4**→ Botón <<*Agregar*>>, nos permite agregar un nuevo distribuidor.

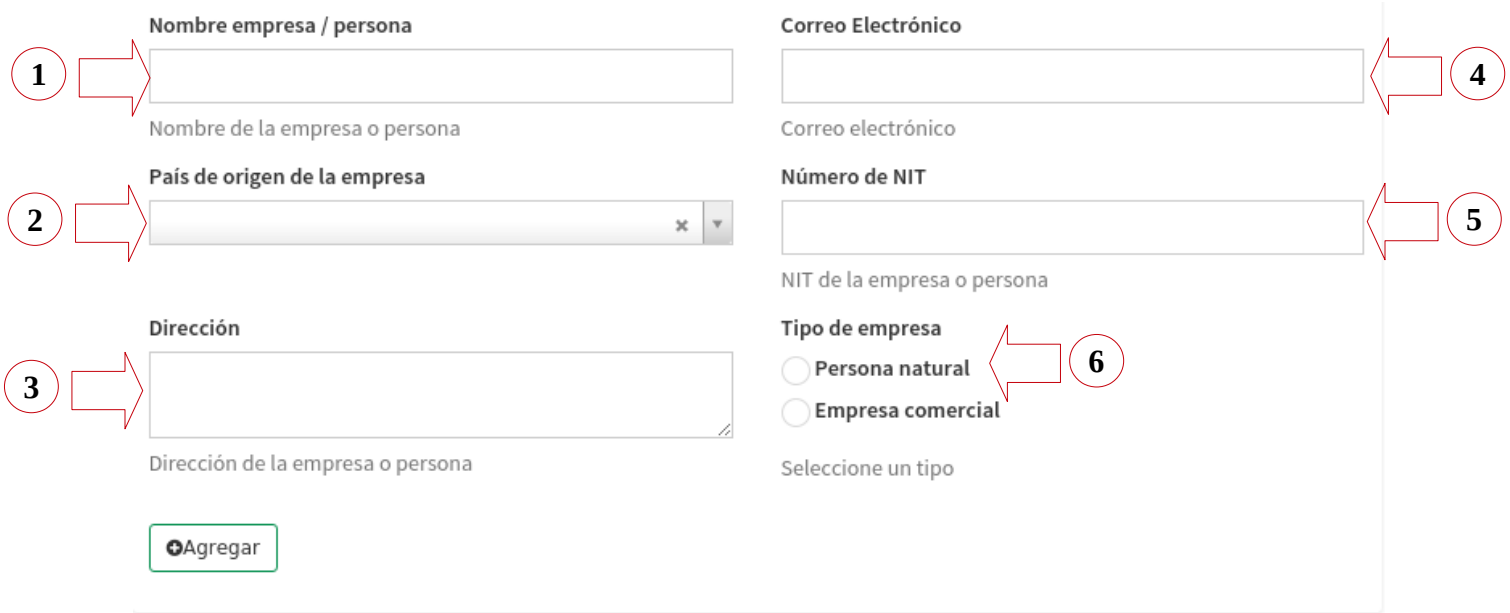


Ilustración 33: Formulario de registro de empresas o personas no listadas

En donde:

- **1** → Campo para ingresar el nombre de la empresa o persona natural.
- **2** → Campo de selección donde debemos de indicar el país de origen de la empresa o persona natural.
- **3** → Campo para ingresar la dirección de la empresa o persona natural.
- **4** → Campo para ingresar el correo electrónico de contacto de la empresa o persona natural.
- **5** → Campo para ingresar el número de NIT de la empresa o persona natural.
- **6** → Campo de elección para indicar el Tipo de empresa:
  - Persona natural.
  - Empresa comercial.

Formulario para registro de envasador

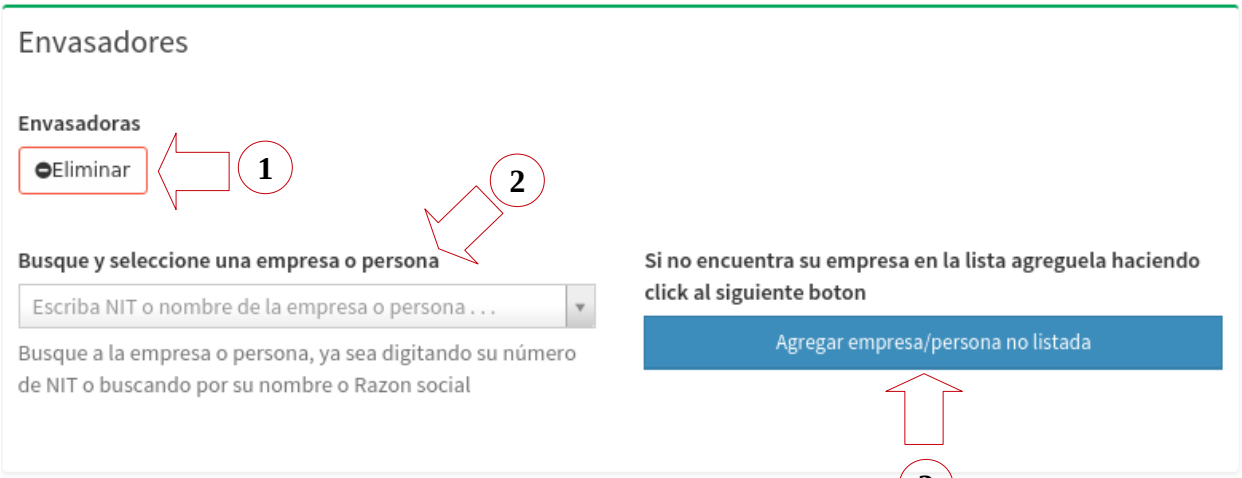


Ilustración 34: Formulario de registro de envasadores

En donde:

- **1**→Botón <<*Eliminar*>>, nos permite quitar un determinado envasador ingresado.
- **2**→Campo de selección donde podemos elegir una empresa o persona natural envasador, realizando una búsqueda por NIT, nombre o razón social.
- **3**→Botón <<*Agregar empresa/persona no listada*>>, permite desplegar un pequeño formulario para agregar una empresa o persona natural no encontrada en el listado(Ver Imagen 33).

Formulario para registro de fabricante

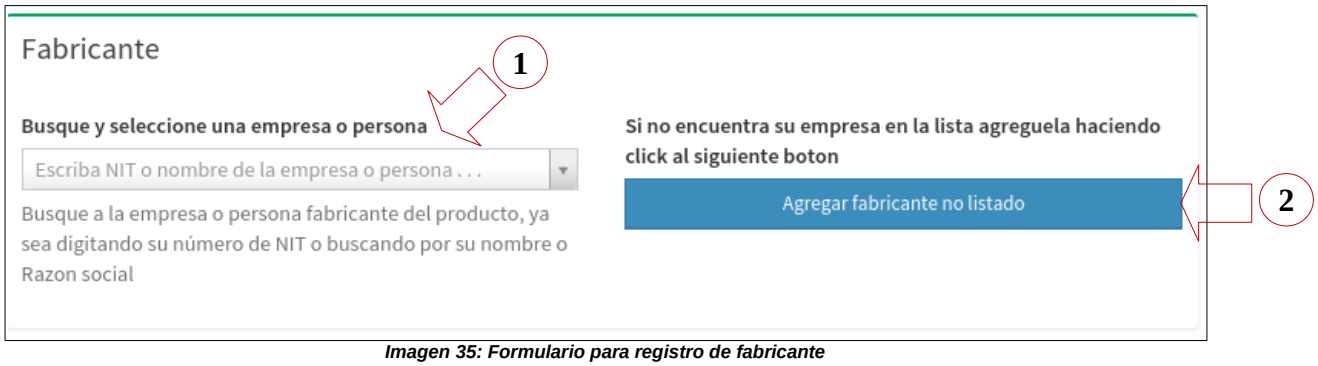


Imagen 35: Formulario para registro de fabricante

En donde:

- **1**→Campo de selección donde podemos elegir una empresa o persona natural envasador, realizando una búsqueda por NIT, nombre o razón social.
- **3**→Botón *<<Agregar fabricante no listado>>*, permite desplegar un pequeño formulario para agregar una empresa o persona natural no encontrada en el listado(Ver Imagen 36).

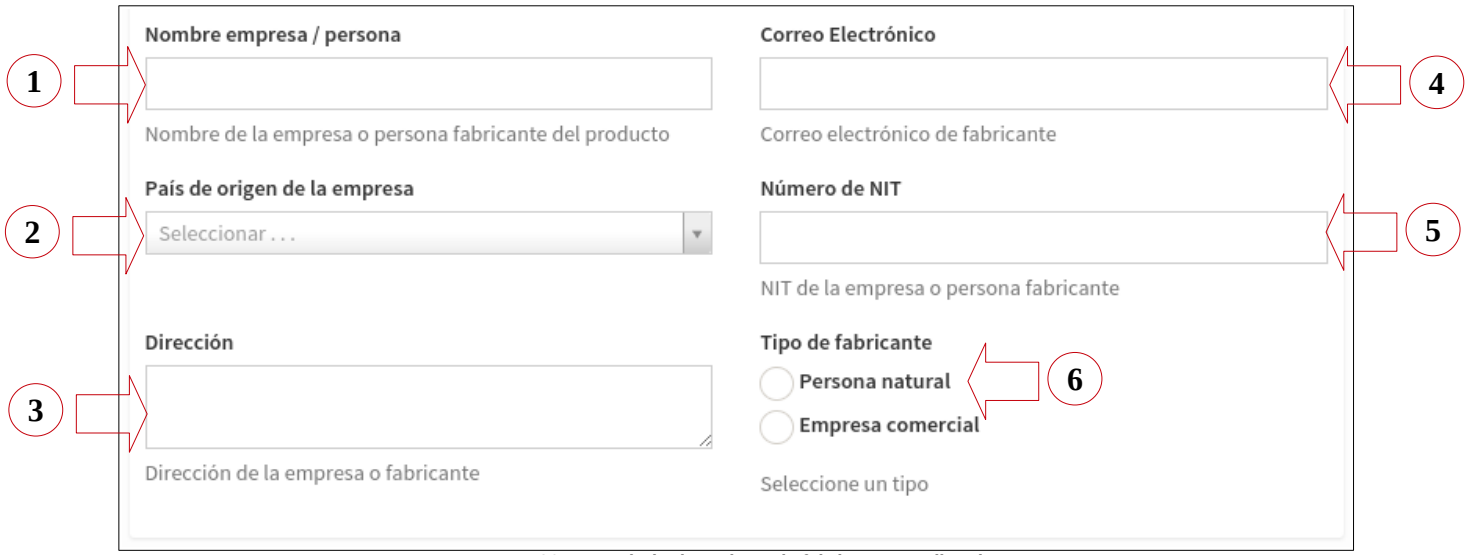


Imagen 36: Formulario de registro de fabricantes no listados

En donde:

- **1**→Campo para ingresar el nombre de la empresa o persona natural.
- **2**→Campo de selección donde debemos de indicar el país de origen de

la empresa o persona natural.

- **3**→Campo para ingresar la dirección de la empresa o persona natural fabricante.
- **4**→ Campo para ingresar el correo electrónico de contacto de la empresa o persona natural fabricante.
- **5**→ Campo para ingresar el número de NIT de la empresa o persona natural.
- **6**→ Campo de elección para indicar el Tipo de empresa:
  - Persona natural.
  - Empresa comercial.

Al terminar de llenar la información requerida en el paso 3, damos click en el botón <<*Siguiente*>> para procede a ingresar la información del paso 4.

2.4. Registro de información bodega, establecimiento o certificado de libre venta.

Este paso nos permite indicar la bodega o establecimiento donde se almacenará el producto registrado, así como el certificado de libre venta asociado a este producto en caso que sea un producto importado:

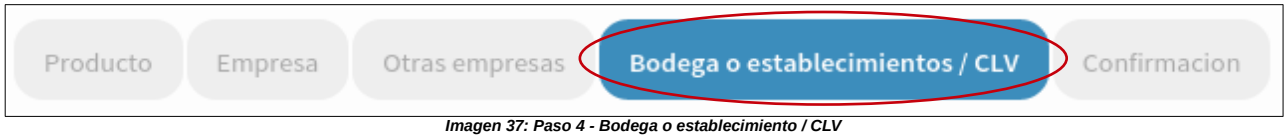


Imagen 37: Paso 4 - Bodega o establecimiento / CLV

El formulario para registro de bodega, establecimiento o certificado de libre venta puede variar, esto dependiendo si el producto es nacional o importado:

a) Registro de bodega o establecimientos / CLV para productos nacionales.

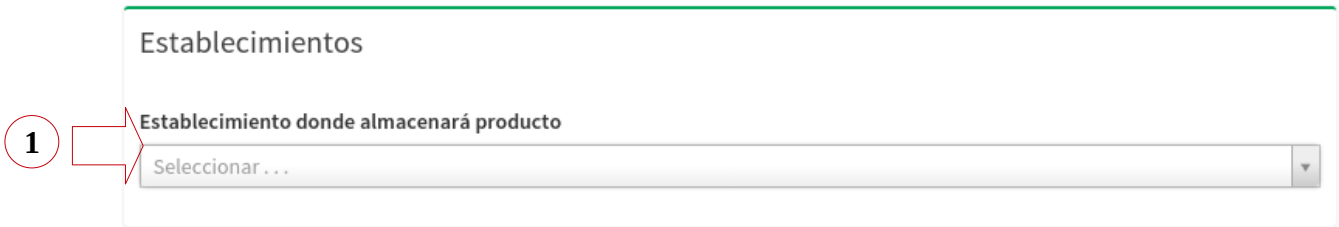


Imagen 38: Formulario para registro de bodega o establecimientos / CLV para productos nacionales

En donde:

- **1**→Campo de selección para indicar el establecimiento o bodega donde se almacenará el producto. La bodega debe estar vigente para poder seleccionarla y se deberá agregar también la(s) bodega(s) de el(los) distribuidor (es)

b) Registro de bodega o establecimientos / CLV para productos importados.

Imagen 39: Formulario para registro de bodega o establecimientos / CLV para productos importados

En donde:

- **1**→Campo de selección para indicar el establecimiento o bodega donde se almacenará el producto.
- **2**→Campo de selección donde debemos de indicar el certificado de libre venta al cual pertenece el producto registrado.[3]
- **3**→Campo para ingresar el nombre del producto tal como se detalla en el certificado de libre venta.

Al terminar de llenar la información requerida en el paso 4, damos click en el botón <<*Siguiente*>> para procede a ingresar la información del paso 5, el cual es el paso final.

2.5. Confirmación.

3 Si el certificado de libre venta no aparece en el listado del campo de selección, se debe registrar el CLV antes de realizar la solicitud, ver: *V. Solicitud de registro sanitario→ 1. Opciones antes de solicitud→1.2. Agregar certificado de libre venta*

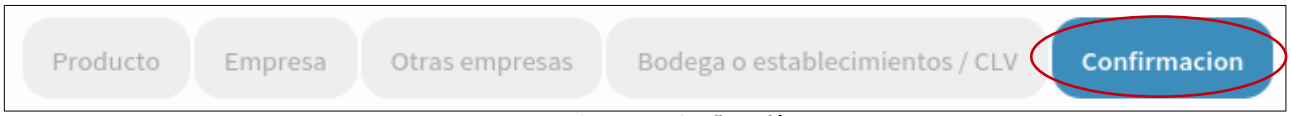


Imagen 40: Paso 5 - Confirmación

En el paso final de confirmación, el sistema nos presenta una previsualización de nuestra solicitud, esto con el objetivo de corroborar si no existen datos erróneos y confirmemos el registro de la solicitud (Ver imagen 41):

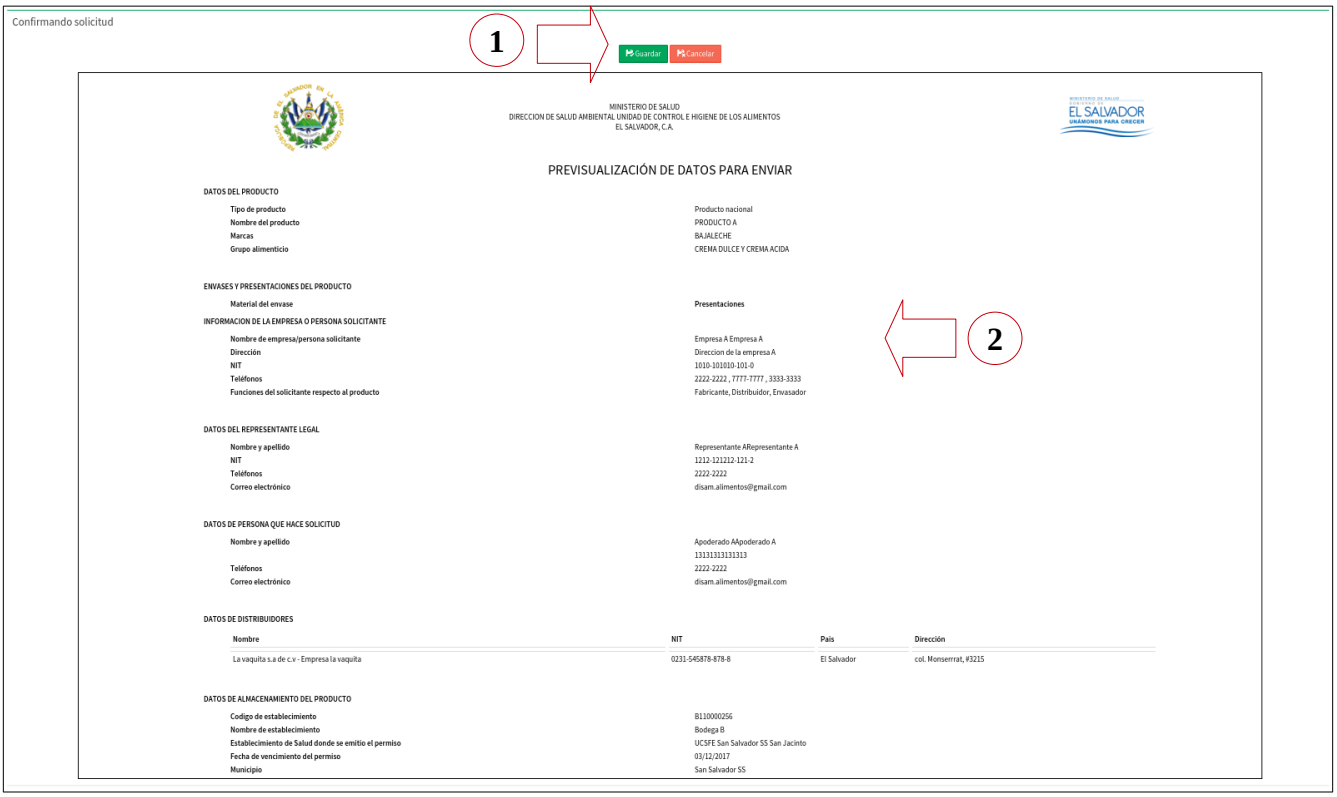


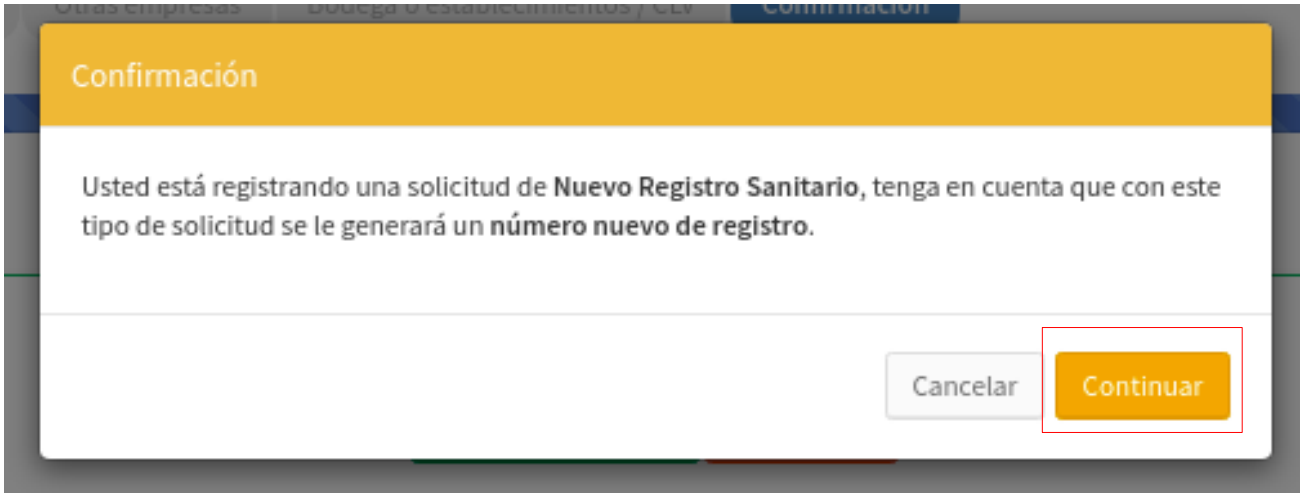
Imagen 41: Previsualización de datos

En donde:

- **1** → Botones de acción:
  - *<<Guardar>>*: Nos permite guardar toda la información que se ingresó durante cada uno de los pasos del registro de solicitud(Ver imagen 42).
  - *<<Cancelar>>*: Nos permite salirnos del registro de solicitud, sin guardar la información ingresada.

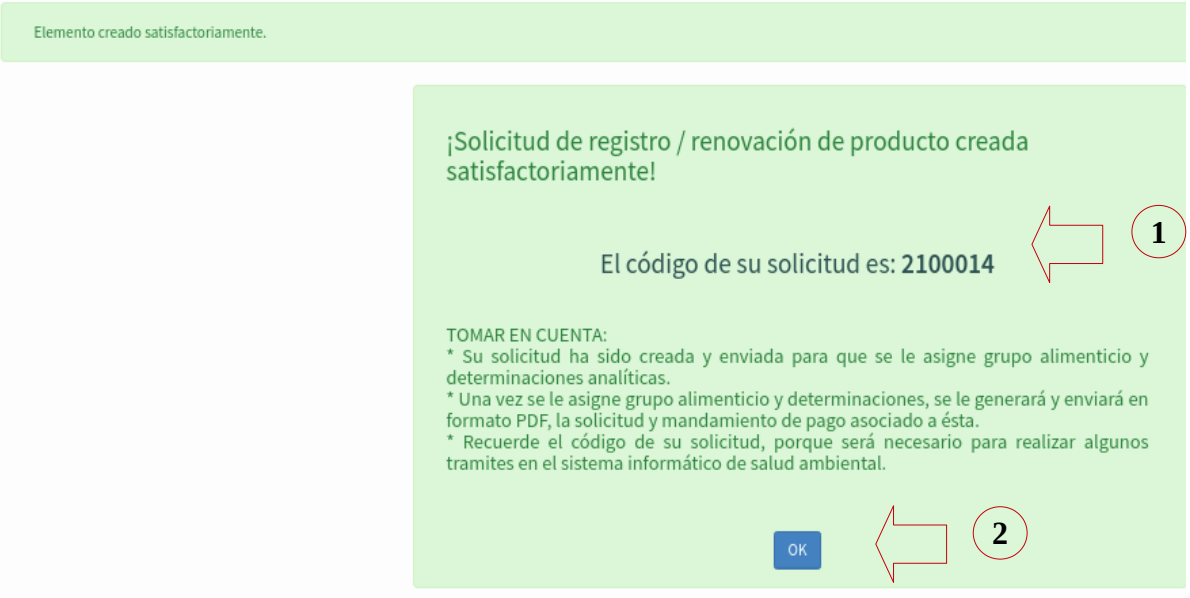
- **2**→Resumen detallado de toda la información ingresada durante los pasos de registro de solicitud.
- 3. Botón de Cancelar la solicitud de registro sanitario

Si damos click en el botón <<*Guardar*>> el sistema nos mostrará un mensaje de confirmación para poder continuar:



Al dar clic en el botón continuar, el sistema nos muestra la pantalla de elemento creado satisfactoriamente indicándonos el código de solicitud con que ésta se creo en el sistema.

Imagen 42: Registro de solicitud exitoso



En donde:

- **1**→Código de solicitud único, generado por el sistema para poder identificar a la solicitud recién creada.
- **2**→Botones de acción:
  - <<*OK*>>: Nos permite volver a la pantalla de inicio del sistema.

3. Mensajes de error durante el registro de la solicitud

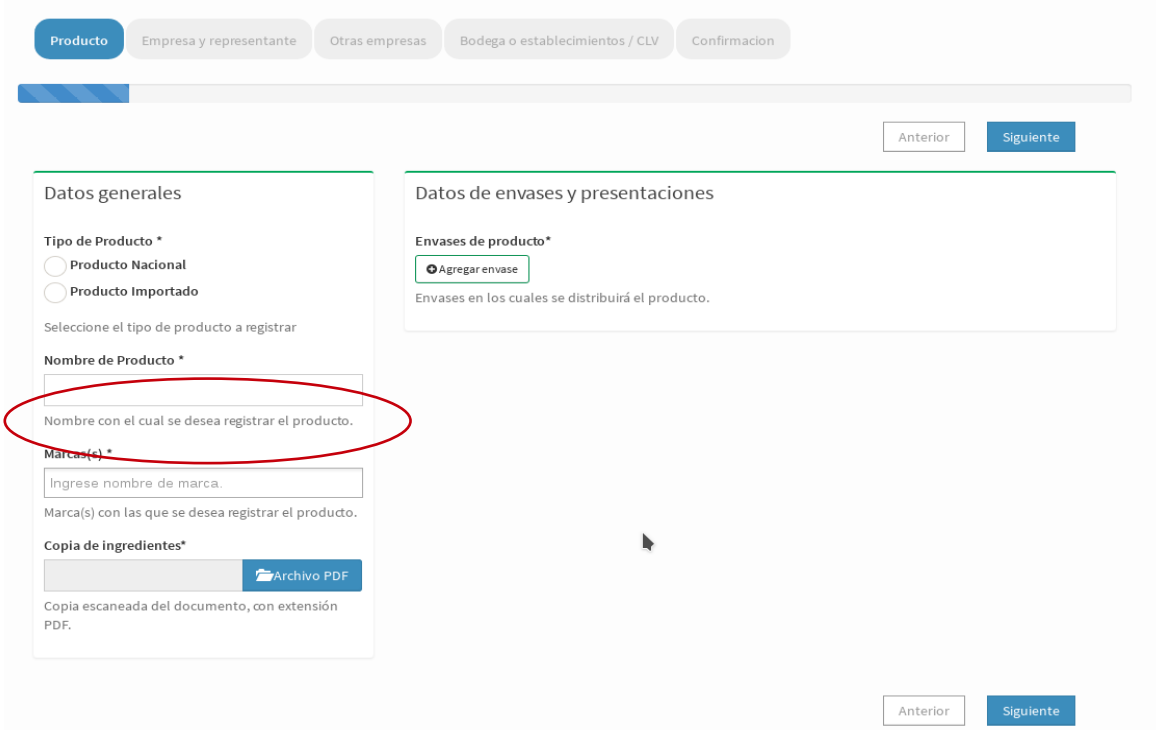
Durante el proceso de registro de una solicitud, el sistema nos puede presentar mensajes al ir avanzando en cada uno de los pasos del registro de la solicitud antes descrito:

Imagen 44: mensajes de error durante registro de solicitud

En donde:

- **1** → Mensaje descriptivo del motivo del error.
- **2** → Botón <<*Ok*>>, permite ocultar el mensaje para poder solucionar el error.

Estos mensajes nos aparecen cuando hace falta ingresar información en un determinado campo del formulario, en el caso de la imagen anterior (Ver imagen 44) no se ingresó el nombre del producto en paso 1:



Una vez ingresemos un nombre de producto, el sistema nos permitirá continuar con nuestro proceso de registro de la solicitud; es importante mencionar que estas validaciones se realizan en cada uno de los campos de los distintos formularios presentados durante los pasos para el registro.

V. SOLICITUD DE RENOVACIÓN

Para poder realizar una solicitud de registro sanitario, debemos de dirigirnos al menú desplegable <*Solicitudes*> de la pantalla principal del sistema y elegir la opción <*Renovación de registro sanitario*> :

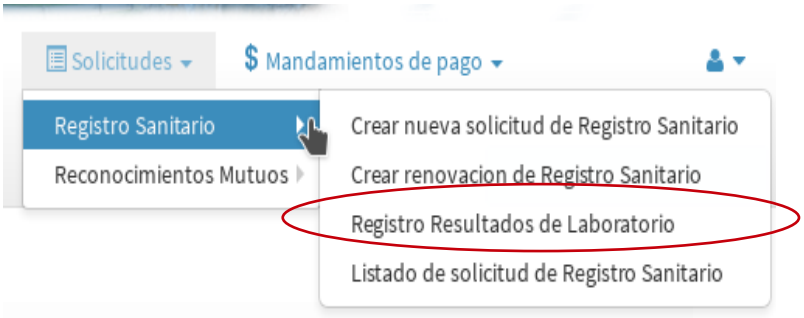


Imagen 46: Menu desplegable para renovacion

Al dar click a la opción <*Renovación de registro sanitario*>, el sistema nos muestra la siguiente interfaz:

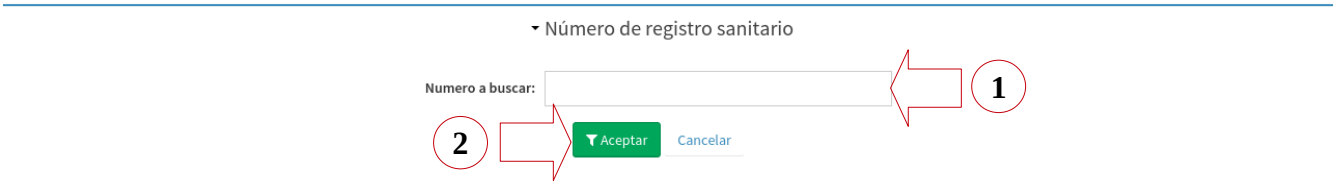


Imagen 47: Busqueda de registro sanitario

En donde:

- **1** → Campo donde debemos ingresar el número de registro sanitario que se desea renovar.
- **2** → Botones de acción:
  - <<*Aceptar*>>: Nos permite realizar la búsqueda del número de registro sanitario ingresado
  - <<*Cancelar*>>: En caso que ya no se desee cancelar la búsqueda, este botón nos dirige a la pantalla de inicio del sistema.

Luego de ingresar el número de registro a renovar, damos click en el botón <<*Aceptar*>> y el sistema realizará la búsqueda y validación de dicho registro sanitario.
Si se ingresa un número de registro sanitario que no existe o no sea válido, el sistema nos mostrará el error correspondiente:

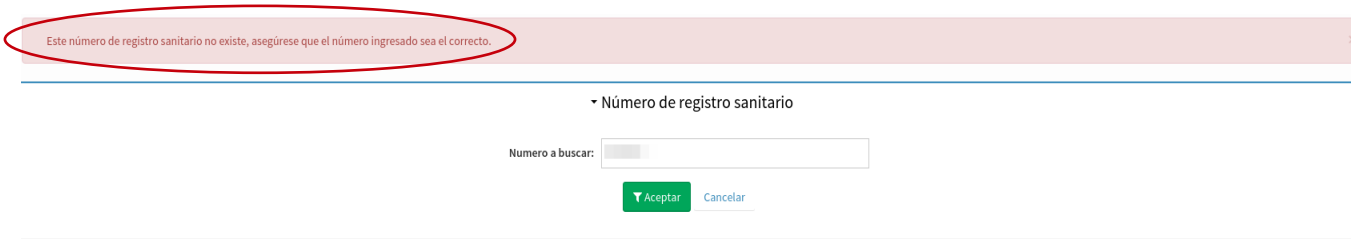


Imagen 48: Error en la búsqueda del número de registro sanitario

Si la búsqueda se realiza con éxito, el sistema nos cargará la interfaz para que podamos realizar la renovación; esta interfaz así como el proceso de renovación es el mismo seguido para la solicitud de registro sanitario, con la ventaja que se nos pre-cargan los datos generales, datos de envases y datos de presentaciones del producto[4]:

4 Ver: V. SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO.

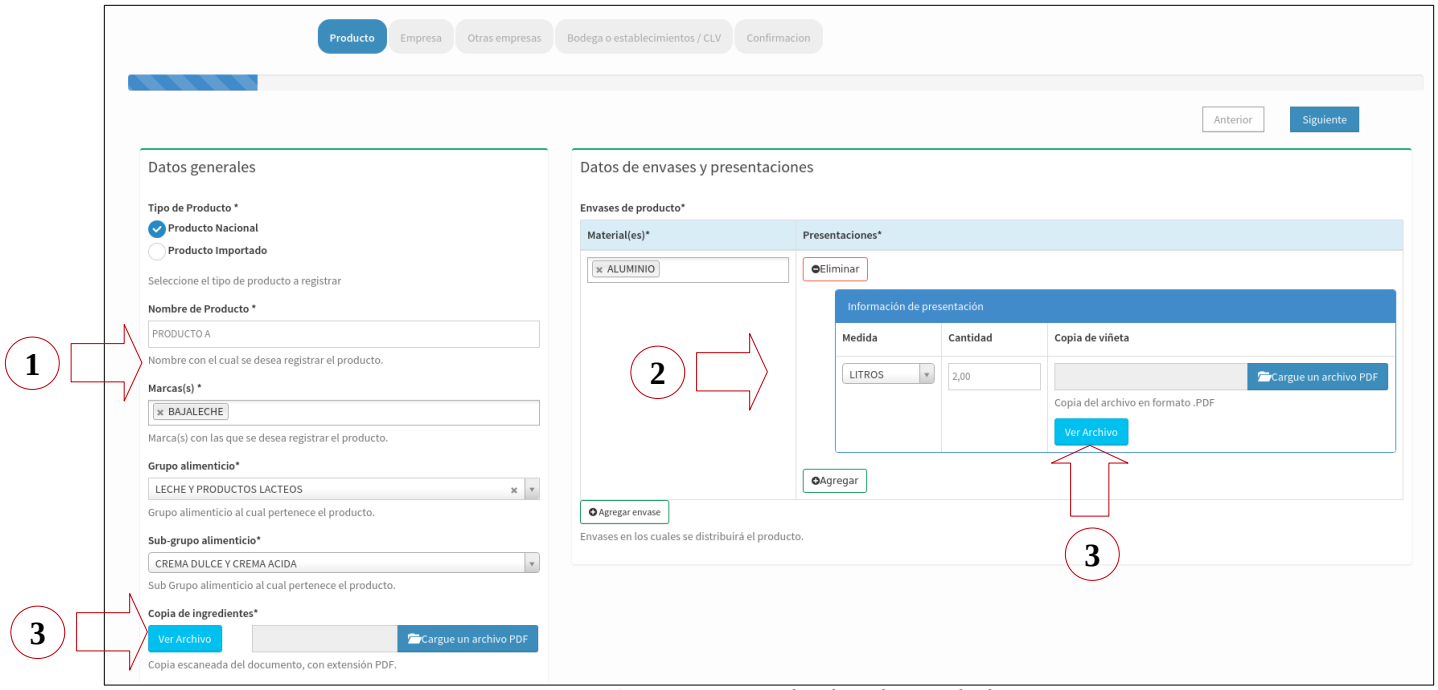


Imagen 49: Paso 1 - Renovacion de registro sanitario

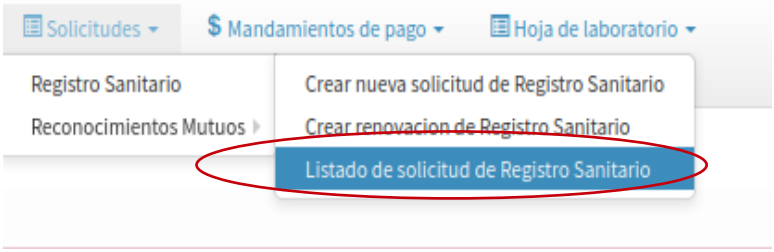
En donde:

- **1** → Datos generales pre-cargados, pertenecientes al producto a renovar.
- **2** → Datos de envases y presentaciones pre-cargados, pertenecientes al producto a renovar.
- **3** → Botones de acción:
  - <<*Ver archivo*>>: Nos permite visualizar la copia de ingredientes o de las viñetas que tiene asociado el producto que se desea renovar.

VI. ADMINISTRACIÓN DE SOLICITUDES.

Para poder realizar la administración de nuestras solicitudes, debemos de dirigirnos al menú desplegable <*Solicitudes*> de la pantalla principal del sistema y elegir la opción <*Listado de solicitudes*> :

Imagen 50: Menú desplegable listado de solicitudes



Al dar click a la opción <*Listado de solicitudes*>, el sistema nos muestra la siguiente interfaz:

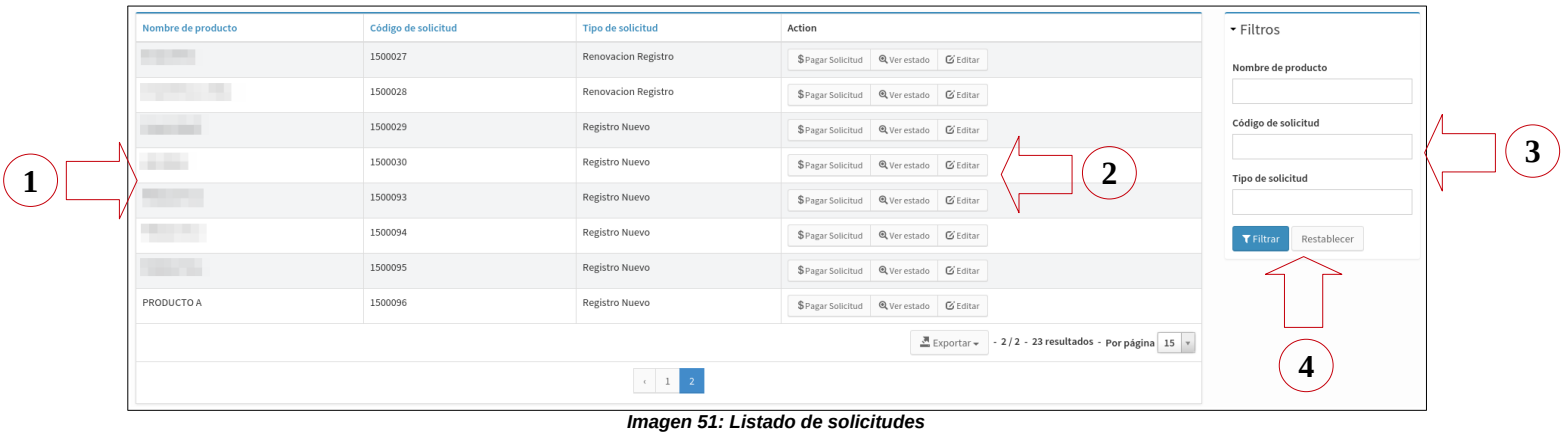


Imagen 51: Listado de solicitudes

En donde:

- **1**→ Listado de solicitudes en el cual se detalla:
  - Nombre de producto.
  - Código de solicitud.
  - Tipo de solicitud.
- **2**→ Botones de acción:
  - Pagar solicitud.
  - Ver estado.
  - Editar.
- **3**→Parámetros mediante los cuales podemos realizar búsquedas de las solicitudes registradas.
- **4**→ Botones de acción:
  - <<*Filtrar*>>: Filtra las solicitudes de acuerdo a los parámetro ingresados.

- *<<Restablecer>>*: Limpia los parámetros ingresados en el filtro y muestra el listado completo de las solicitudes.

1. Edición de Solicitudes.

La solicitud guardada para poder ser editada debe ser observada por un técnico de la Unidad de Alimentos y Bebidas; para poder editar una determinada solicitud, debemos de ingresar al listado de nuestras solicitudes (Ver imagen 51) y en la columna de los botones de acción dar click en la opción *<<Editar>>:*

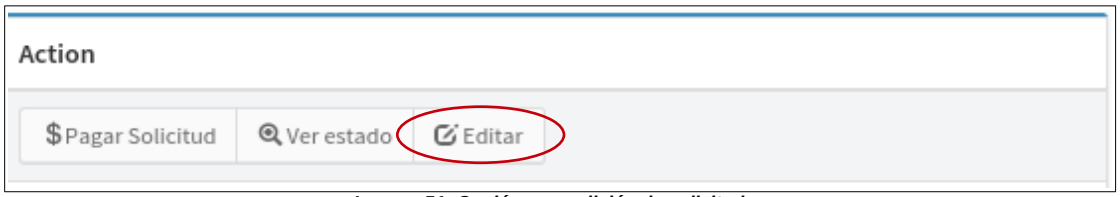


Imagen 51: Opción para edición de solicitudes

Al dar click en la opción de edición, el sistema nos cargará la interfaz para que podamos realizar la edición de la solicitud; ésta interfaz así como el proceso de edición es el mismo que se lleva a cabo para la solicitud de registro sanitario, con la ventaja que se nos pre-cargan todos los datos que previamente se registraron en cada uno de los pasos de nuestra solicitud[5].

Como se muestra en la siguiente imagen, los datos del paso 1 son cargados automáticamente, de la misma forma se nos cargaran los datos de los siguientes pasos, permitiéndonos editar lo que sea necesario:

5 Ver: V. SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO.

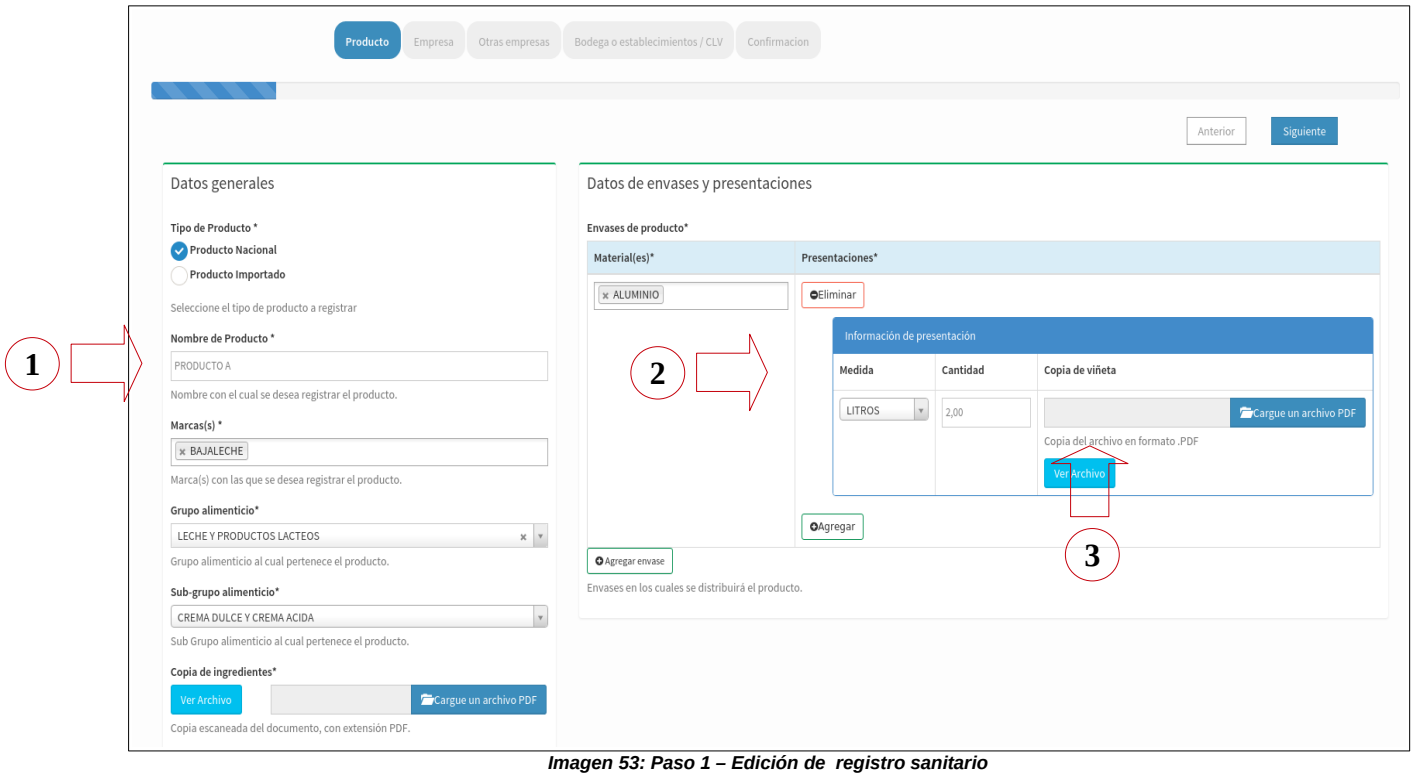


Imagen 53: Paso 1 – Edición de registro sanitario

En donde:

- **1** → Datos generales pre-cargados, pertenecientes al producto a renovar.
- **2** → Datos de envases y presentaciones pre-cargados, pertenecientes al producto a renovar.
- **3** → Botones de acción:
  - *<<Ver archivo>>*: Nos permite visualizar la copia de ingredientes o de las viñetas que tiene asociado el producto que se desea renovar.

2. Pagar solicitudes.

Después de registrar la solicitud y una vez es revisada por un técnico de la Unidad de Alimentos y se asocian por parte de un técnico el Laboratorio de Alimentos y toxicología, las determinaciones analíticas a realizarse a las muestras a presentar, el sistema envía notificación indicando que se puede realizar el pago, adjuntando el mandamiento

correspondiente. Para ello el usuario escogerá si va a realizar pago manual o pago electrónico.

Si va a realizar pago manual, el usuario deberá acercarse a colecturía con el número del mandamiento y realizar su pago

Si en caso va a realizar pago electrónico deberá:

1. Estar registrado en el Sistema de CIEX-BCR para realizar pago electrónico www.ciexelsalvador.gob.sv,

2. Haber registrado en el Sistema de Información de Salud Ambiental (SISAM) del Ministerio de Salud (MINSAL), la solicitud para Registro, Renovación o Reconocimiento de registro de Alimentos y Bebidas y que éstas hayan sido validadas por técnicos MINSAL.

3. Realizar abono de Derechos de Autorización de Importaciones a través del sitio web del Banco Agrícola: http://www.bancoagricola.com/ Banco Davivienda: http://www.davivienda.com.sv/ Banco Atlántida: http://www.bancoatlantida.com.sv/ Banco Promerica: https://www.promerica.com.sv/; o por medio de las cajas del CIEX El Salvador.

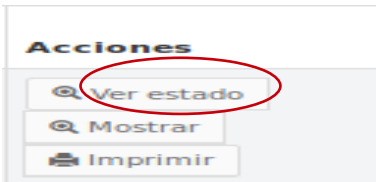
3. Consultar estado de solicitudes.

La consulta de estado de solicitudes se puede realizar de dos maneras, a través del listado de solicitudes (Ver imagen 51) o mediante una búsqueda de la solicitud a consultar.

3.1. Consulta de estado mediante listado de solicitudes.

Para poder consultar el estado de una determinada solicitud, lo primero que debemos hacer es ingresar al listado de nuestras solicitudes (Ver imagen 51), cuando el sistema nos muestre el listado buscamos la columna de los botones de acción y damos click en la opción *<<Ver estado>>:*

Imagen 56: Opción para ver estado de solicitudes



Al dar click a la opción <<Ver estado>>, el sistema nos presentará la interfaz que nos indica el estado de la solicitud:

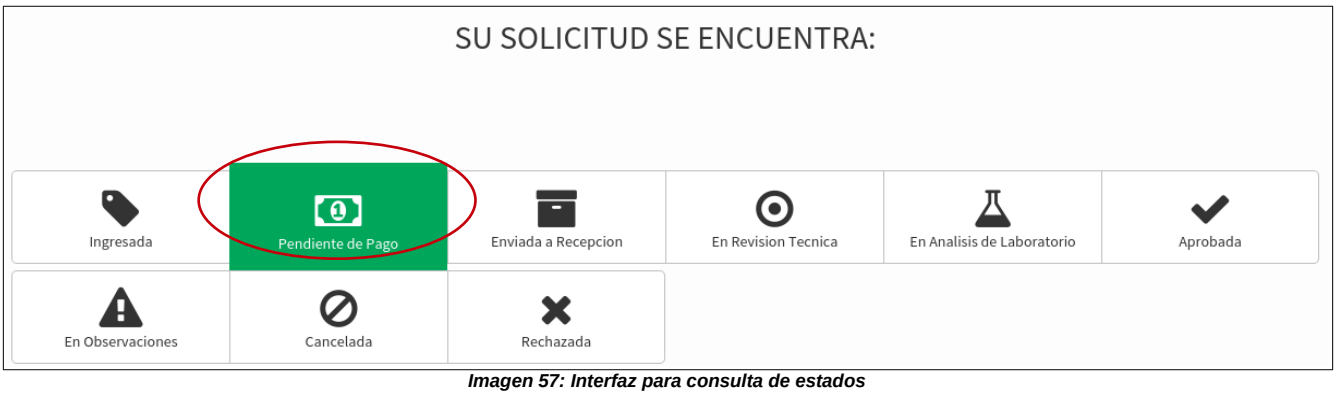


Imagen 57: Interfaz para consulta de estados

Si se ingresa un código de solicitud que no existe o no sea válido, el sistema nos mostrará el error correspondiente:

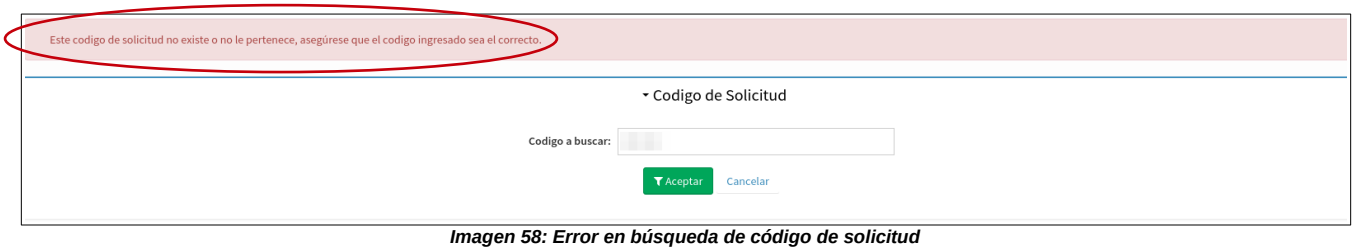


Imagen 58: Error en búsqueda de código de solicitud