



Ministerio  
de **Salud**  
Costa Rica



## Guía para Usuarios Tramitadores

### Nota Técnica 50 - Importación

Permiso de importación para el Desalmacenaje de Alimentos, regulados por el Ministerio de Salud

Teléfono: 2505-4959  
vucecr@procomer.com  
www.vuce.cr  
www.procomer.com

*esencial.*  
**COSTA  
RICA**

La Nota Técnica 50 corresponde al permiso de importación para el desalmacenaje de alimentos, regulados por el Ministerio de Salud.

En esta guía encontrará los pasos para elaborar el permiso de la Nota Técnica 50 en el Sistema de Ventanilla Única de Comercio Exterior. Está dirigida a usuarios que cuentan con acceso a dicho sistema.

Si su empresa aún no ha realizado el proceso de solicitud del acceso al sistema, puede descargar el formulario publicado en el siguiente enlace y seguir los pasos para completar la gestión:

<https://www.vuce.cr/que-es-el-sistema-vuce/>

En casos de dudas sobre el proceso puede comunicarse al 2505 4959 o [vucecr@procomer.com](mailto:vucecr@procomer.com). Asimismo, para el correcto funcionamiento de la plataforma, por favor, asegúrese de contar con las configuraciones indicadas en el documento llamado “Guía para Configuración del Navegador para el Uso del Sistema VUCE” el cual puede descargar ingresando al siguiente enlace:

<https://www.vuce.cr/guias-de-uso/>

## Atención:

**PROCOMER no tiene competencia para aprobar o rechazar los permisos que se tramitan a través del Sistema de Ventanilla Única de Comercio Exterior**, esta función corresponde exclusivamente a los funcionarios de las instituciones que aplican los controles sobre la mercancía a desalmacenar dependiendo de su naturaleza y su conocimiento técnico. En caso de dudas o consultas sobre el proceso, puede comunicarse con el funcionario de la entidad correspondiente. Los contactos de los autorizadores según la institución y la Nota Técnica puede encontrarlos en nuestro sitio web ingresando al siguiente enlace:

<https://www.vuce.cr/instituciones-involucradas/>

## Contenido

<b>Consideraciones para uso del Sistema de Ventanilla Única de Comercio Exterior (en adelante El Sistema) .....</b>	<b>4</b>
Aspecto #1: Configuraciones requeridas en la computadora utilizada por el usuario .....	4
Aspecto #2: Navegador oficial .....	4
Aspecto #3: Uso obligatorio de la Firma Digital .....	4
Aspecto #4: Uso del firmador del Banco Central .....	5
<b>Consideraciones previas para el trámite de la NT 50 .....</b>	<b>5</b>
<b>Contactos de la institución .....</b>	<b>5</b>
<b>Ingreso al Sistema VUCE .....</b>	<b>6</b>
<b>Módulo Notas técnicas .....</b>	<b>7</b>
<b>Pantalla de mis trámites y panel de búsqueda avanzada.....</b>	<b>7</b>
<b>Iniciar un trámite de la nota técnica 50.....</b>	<b>8</b>
<b>Pantallas del trámite de nota técnica .....</b>	<b>9</b>
Pantalla Datos Generales.....	9
Pantalla Mercancías .....	12
Pantalla Notas Técnicas .....	39
Pantalla Resumen.....	42
Estados del trámite .....	47
Envío a TICA .....	52
Revalidación del FAD.....	55
Cancelación del FAD.....	56
<b>Anexo: Normas generales .....</b>	<b>58</b>

## Consideraciones para uso del Sistema de Ventanilla Única de Comercio Exterior (en adelante El Sistema)

### Aspecto #1: Configuraciones requeridas en la computadora utilizada por el usuario

Para un adecuado funcionamiento del Sistema, se deben aplicar todos los pasos previos indicados en el documento “Guía para Configuración del Navegador para el Uso del Sistema VUCE” la cual puede encontrar en el siguiente enlace: <https://www.vuce.cr/guias-de-uso/>

### Aspecto #2: Navegador oficial

El navegador certificado y autorizado para el uso del Sistema es únicamente “Google Chrome”.



### Aspecto #3: Uso obligatorio de la Firma Digital

Para realizar este tipo de trámite en el Sistema, es obligatorio el uso del dispositivo de Firma Digital y contar con los drivers correspondientes debidamente instalados en la computadora utilizada por el usuario.



En los siguientes enlaces podrá encontrar la información necesaria para adquirir el dispositivo, así como para la descarga e instalación de los drivers:

-Información sobre firma digital: <https://www.soportefirmadigital.com/web/es/que-es-firma-digital.html>

-Descarga de drivers: <https://soportefirmadigital.com/sfdj/dl.aspx?lang=es>

#### Aspecto #4: Uso del firmador del Banco Central

Dado que el sistema utiliza el dispositivo de firma digital para agilizar los trámites y poder generar un expediente electrónico del mismo, se utiliza la aplicación llamada Firmador del Banco Central, por lo cual es requerido la instalación de los drivers correspondientes en la computadora utilizada por el usuario. A continuación, se describen los pasos a seguir para realizar dicha instalación:

- Paso 1. Descargar los drivers para la instalación en el siguiente enlace: <https://soportefirmadigital.com/sfdj/dl.aspx?lang=es>
- Paso 2. En casos de tener dudas sobre el proceso del primer enlace puede revisar el siguiente video habilitado por el BCCR. Video: <https://soportefirmadigital.com/web/es/guias-y-manuales.html>
- Paso 3. En caso de tener problemas con el paso 1 y no lo pueda solventar con el video del paso 2, puede solicitar soporte a Firma Digital mediante el siguiente enlace: <https://soportefirmadigital.com/web/es/>

#### Consideraciones previas para el trámite de la NT 50

Como parte del proceso de la Nota Técnica 50, es importante tomar en consideración lo siguiente:

- Si su producto a importar requiere registro, debe de realizar este paso previamente en el sistema Regístrelo del Ministerio de Salud.
- Los productos que tienen registro ante el Ministerio de Salud deben incluirse en el módulo “Inclusión registros MIN. SALUD”

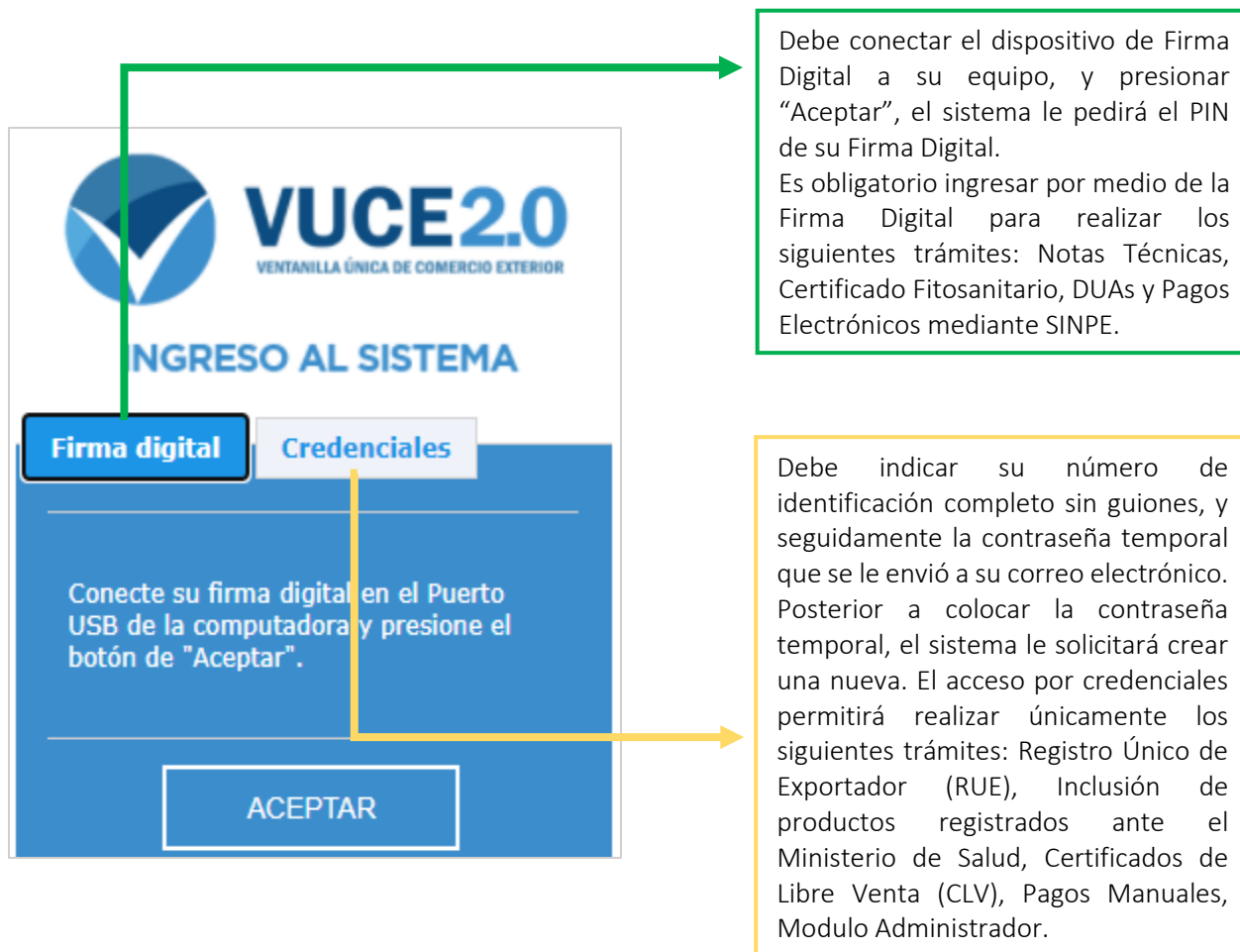
#### Contactos de la institución

La Ventanilla Única de Comercio Exterior ha puesto a disposición de los usuarios el detalle de todas las instituciones que ejercen alguna regulación mediante la aplicación de Notas Técnicas y los distintos mecanismos de contacto con sus funcionarios. La información la puede encontrar ingresando en el siguiente enlace: <https://www.vuce.cr/instituciones-involucradas/>

## Ingreso al Sistema VUCE

La primera vez que ingresa al sistema, aunque lo realice por medio de firma digital, el sistema le solicitará configurar una contraseña para las credenciales, esto se realiza únicamente la primera vez. Para estos casos por favor configurar la contraseña y posterior a este paso puede seguir ingresando con la firma digital anotando el PIN asignado a su firma.

A continuación, un detalle de cada una de las opciones disponibles. Tome en consideración que para elaborar Notas Técnicas deberá ingresar siempre mediante la opción “Firma Digital”.



The screenshot shows the VUCE2.0 login interface. At the top, it says 'VUCE2.0 VENTANILLA ÚNICA DE COMERCIO EXTERIOR' and 'INGRESO AL SISTEMA'. There are two main options: 'Firma digital' and 'Credenciales'. Below these is a text box: 'Conecte su firma digital en el Puerto USB de la computadora y presione el botón de "Aceptar".' At the bottom is a large 'ACEPTAR' button. A green callout box points to the 'Firma digital' option, and a yellow callout box points to the 'Credenciales' option.

**Firma digital**

Debe conectar el dispositivo de Firma Digital a su equipo, y presionar “Aceptar”, el sistema le pedirá el PIN de su Firma Digital. Es obligatorio ingresar por medio de la Firma Digital para realizar los siguientes trámites: Notas Técnicas, Certificado Fitosanitario, DUAs y Pagos Electrónicos mediante SINPE.

**Credenciales**

Debe indicar su número de identificación completo sin guiones, y seguidamente la contraseña temporal que se le envió a su correo electrónico. Posterior a colocar la contraseña temporal, el sistema le solicitará crear una nueva. El acceso por credenciales permitirá realizar únicamente los siguientes trámites: Registro Único de Exportador (RUE), Inclusión de productos registrados ante el Ministerio de Salud, Certificados de Libre Venta (CLV), Pagos Manuales, Modulo Administrador.


## Módulo Notas técnicas

Posterior al ingreso a la plataforma mediante la firma digital, el sistema le mostrará los módulos disponibles. Para realizar el trámite de la Nota Técnica 50, se debe ingresar al módulo denominado “Notas Técnicas” y se debe elegir el régimen que aplica al tipo de trámite requerido, en este caso “Importación”.




## Pantalla de mis trámites y panel de búsqueda avanzada

Una vez seleccionado el módulo de Notas Técnicas de Importación, el sistema mostrará una pantalla que contiene la información de los trámites en proceso. En la parte superior de la pantalla se encuentra el Panel de Búsqueda Avanzada y en la parte inferior se puede visualizar la Bandeja de trámites.

El Panel de Búsqueda Avanzada permite realizar búsquedas de los trámites de Notas Técnicas finalizados o en proceso utilizando los filtros que se muestran en la siguiente imagen: Número de formulario, Nota Técnica, Aduana, Fechas, entre otros. El usuario puede utilizar uno o más filtros para realizar las búsquedas y posteriormente debe presionar el botón .


Formularios disponibles: 7093

Formulario	<input type="text"/>	Exportador	<input type="text"/>	Importador	<input type="text"/>
NN.TT.	<input type="text"/>	Estado NN.TT.	<input type="text"/>	Estado del trámite	<input type="text"/>
Aduana	<input type="text"/>	Fecha Trámite	<input type="text"/>	Ult. Modificación	<input type="text"/>


## Iniciar un trámite de la nota técnica 50


Para realizar un trámite de la Nota Técnica 50, el usuario tiene la opción de iniciar un formulario desde cero o bien puede basarse en la información de un trámite anterior utilizando la funcionalidad de “Duplicar”.

- Para realizar el trámite desde cero, se debe presionar el botón **Nuevo**, posteriormente el sistema creará un formulario en borrador con las casillas en blanco para que el usuario complete la totalidad de la información.
- Para utilizar la funcionalidad de Duplicar, se deberá buscar el trámite anterior que se desea utilizar como base y presionar el botón , el cual estará ubicado a la derecha de la línea de la información del trámite. Una vez pulsado el botón que realiza la acción de “duplicar” el sistema creará un formulario en borrador utilizando como base los datos del trámite anterior para que el usuario únicamente modifique los datos que considere necesarios.

**Atención:** En este paso, el usuario debe asegurarse de contar con formularios disponibles para la elaboración del nuevo trámite. Como parte de las normas generales, se debe considerar haber realizado previamente la compra y pago de derechos electrónicos de formularios de autorización de desalmacenaje (FAD). Este paso es indispensable para poder contar con un disponible de derechos y poder elaborar la nota técnica.

Formularios disponibles: 7058

Formulario	Exportador	Importador	NN.TT.	Estado NN.TT.	Estado del trámite	Aduana	Fecha Trámite	Ult. Modificación

Identificador	Formulario	Importador	Exportador	Ult. Modificación	NNTT → Estado	Estado del trámite	Nuevo
1240217	6004954	Comprador prueba	JUAN CARLOS MEJIA...	22/03/2021 11:07:02	266-DCA → Borrador	Creado	

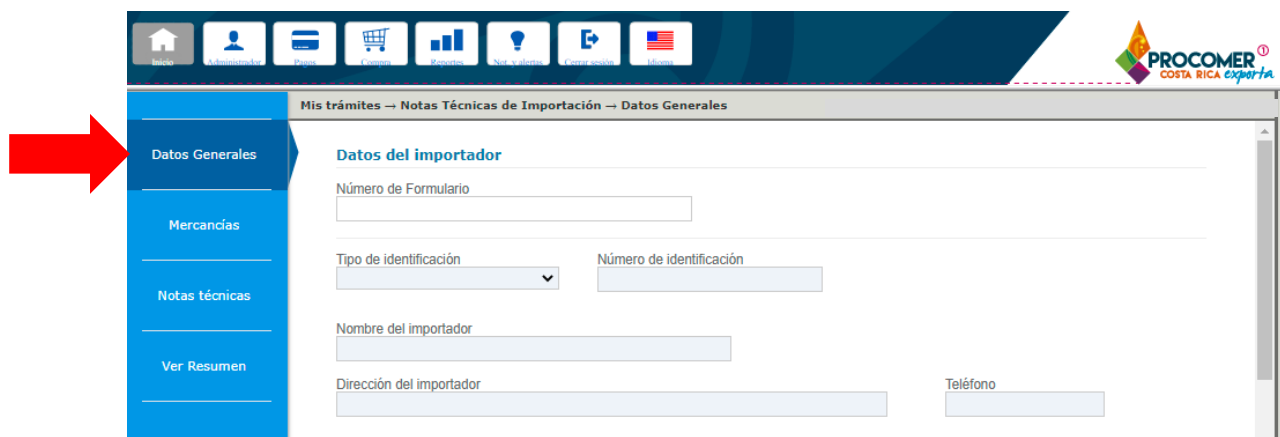
Botón para duplicar

Si tiene dudas sobre el proceso de compra y pago de derechos, puede consultar el documento “Módulo Administración del sistema” el cual puede encontrar ingresando en el siguiente enlace: <https://www.vuce.cr/guias-de-uso/>

## Pantallas del trámite de nota técnica

Posterior a presionar “Nuevo” o “Duplicar” se habilitan las pantallas para el llenado del FAD. Cada formulario tiene 4 diferentes pantallas: Datos Generales, Mercancías, Notas técnicas y Resumen.

### Pantalla Datos Generales



En esta pantalla se deben completar los datos generales del trámite. A continuación, un detalle de los bloques de información que encontrará:

**Bloque “Datos del Importador”:** se debe completar la información en las casillas: “Tipo de identificación”, “Número de identificación”, “Nombre del importador”, “Dirección del importador” y “Teléfono”. La información de la casilla “Agencia Aduanal que tramita” se completa de forma automática y no debe ser modificada por el usuario.

**Bloque “Datos del Vendedor”:** se debe completar la información en las casillas: “Nombre del vendedor” y “Dirección del vendedor”. El usuario puede digitar la información de ambas casillas o seleccionar algún comprador utilizado previamente mediante la lista que se despliega en la casilla “Vendedor habitual”, si se utiliza la segunda opción la información de las dos casillas se completará automáticamente.

Si en la lista de la casilla “Vendedor habitual” no se encuentra registrado los datos del comprador requerido y se desea guardar para próximos trámites, se debe digitar la información en las casillas “Nombre del vendedor” y “Dirección del vendedor” y posteriormente marcar la opción “Añadir a Habituales”. Esto permitirá que en los próximos trámites la información ya esté disponible en la lista

Añadir a habituales


**Bloque “Datos del consignatario”:** se debe completar la información en las casillas: “Nombre del consignatario” y “Dirección del consignatario”. Si los datos a indicar en este bloque son iguales a los indicados en el bloque “Datos del Vendedor” se puede seleccionar la opción “Mismos datos que el importador” y las casillas se ocultarán.




Mismos datos que el importador

**Bloque “Datos Generales del trámite:** se debe completar la información en las casillas: “Conocimiento de embarque”, “Aduana de Desalmacenaje”, “Embalaje”, “Trámite”, “Fecha de ingreso”, “Fecha de Trámite” (se completará automáticamente con la fecha del momento en que se inicia el trámite y no se podrá modificar), “Fecha de vencimiento” (aparecerá con una fecha completada automáticamente pero el usuario la podrá modificar al valor requerido), “Transporte”, “País procedencia”, “Puerto de Embarque”, “Puerto de desembarque”.

**Bloque de “Facturas”:** se debe completar la información de la tabla “Número de Factura”, al ser una tabla se permitirá incluir la cantidad de líneas requeridas según la cantidad de facturas existentes. Si el embarque cuenta con varias facturas, se debe ingresar los números correspondientes de forma independiente uno en cada línea de la tabla.

Para incluir los números de Factura, primero se debe presionar el botón **Agregar** y el sistema agregará una línea en blanco en la tabla, posteriormente se digita el número de la factura y luego se debe presionar el




botón  ubicado a la izquierda de la misma línea. Estos pasos se deberán replicar para incluir separadamente la cantidad de números de facturas que requiera el trámite.

Una vez incluidos los números de factura, para cada línea el sistema permitirá realizar modificaciones o eliminar la línea. Para modificar la información de un número de factura, debe utilizar el botón  que se muestra a la izquierda en la línea que requiera modificar, posteriormente el sistema habilitará la línea para que pueda modificar la información, una vez realizado el cambio debe presionar el botón  ubicado a la izquierda de la misma línea. Para eliminar un número de factura solamente debe presionar el botón  que se muestra a la izquierda en la línea que requiere eliminar.

**Nota:** se debe verificar que dentro de la tabla “Número de Factura” no queden líneas en blanco.

**Bloque de “Observaciones del tramitador”:** en esta casilla el usuario podrá incluir las observaciones que considere necesarias sobre el trámite, el llenado es opcional.

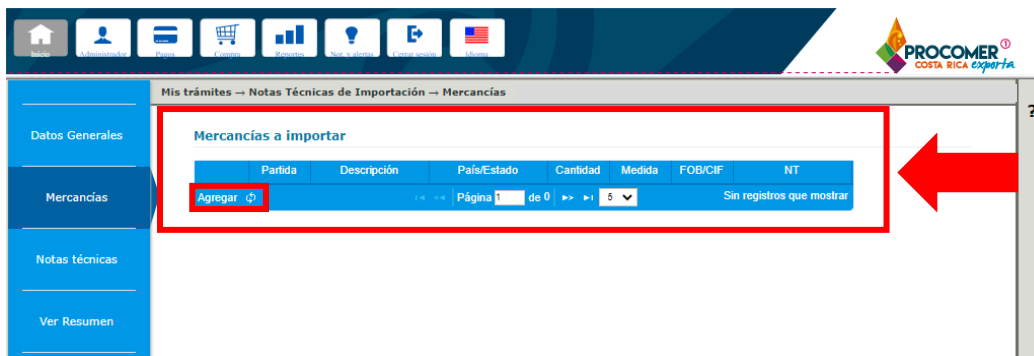
**Bloque de “Observaciones”:** esta casilla estará bloqueada y no puede ser modificada por el usuario, en ese espacio se podrá visualizar las observaciones enviadas por los funcionarios cuando el trámite es rechazado.

Una vez completada la información de esta primera pantalla se debe presionar el botón  posteriormente se podrá pulsar el botón  para avanzar a la siguiente pantalla o se puede pulsar el botón  para continuar con el llenado del formulario en otro momento.

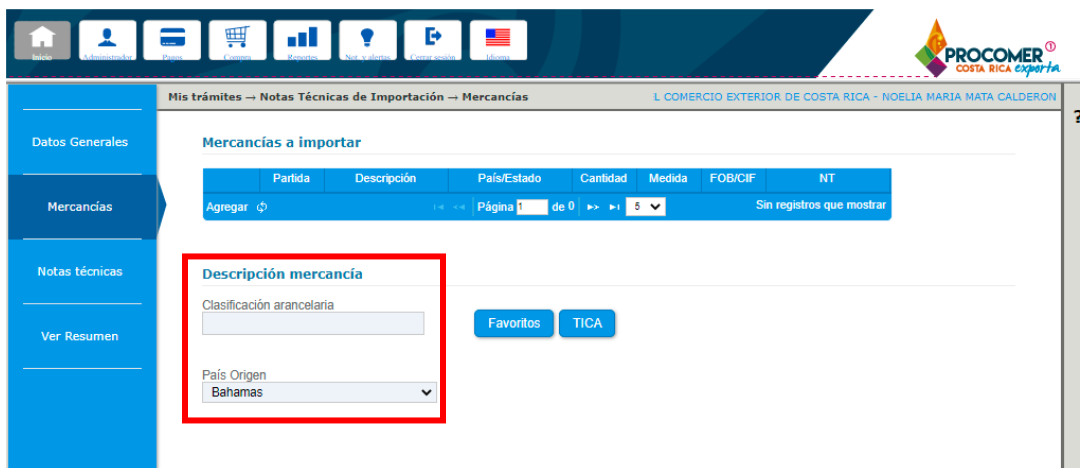


## Pantalla Mercancías

En esta pantalla se mostrará al usuario la tabla “Mercancías a importar”, tal como se muestra en la siguiente imagen:



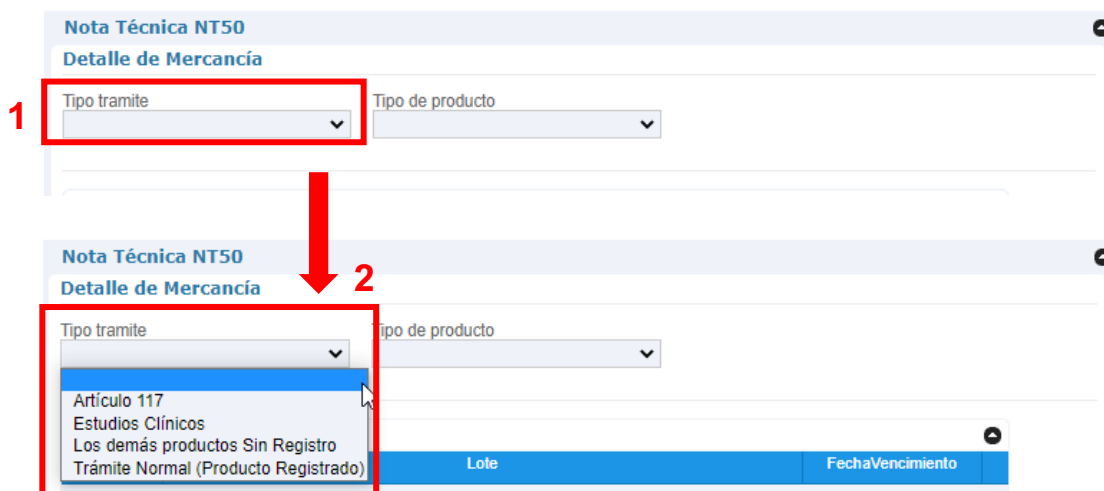
Para incluir el detalle de las mercancías a importar se debe presionar el botón **Agregar** posteriormente el sistema mostrará el bloque “Descripción de mercancía” con el detalle de casillas a completar. En primera instancia se debe completar las casillas “Clasificación arancelaria” y “País de origen” con la información que corresponda.



Luego de incluir la clasificación arancelaria el sistema detectará la Nota Técnica que se debe tramitar y habilitará dentro un bloque las casillas adicionales que deberá completar el usuario para cada Nota Técnica. Para el caso específico de la Nota Técnica 50 se podrán presentar cuatro escenarios dependiendo del tipo de trámite: “Los demás productos Sin Registro”, “Trámite Normal (Producto Registrado)”, “Estudios Clínicos” o “Artículo 117”.

## Nota Técnica 50

Al incluir una clasificación arancelaria que corresponda a un producto que le aplique la Nota Técnica 50, se habilitan las casillas “Tipo de trámite” y “Tipo de producto”, con base en la elección que se realice, se activará los campos que se debe completar. Para seleccionar la opción la cual se acople a su producto en la casilla “Tipo de trámite”, solamente se debe dar clic sobre la línea de información y automáticamente el sistema desplegará nuevas casillas.



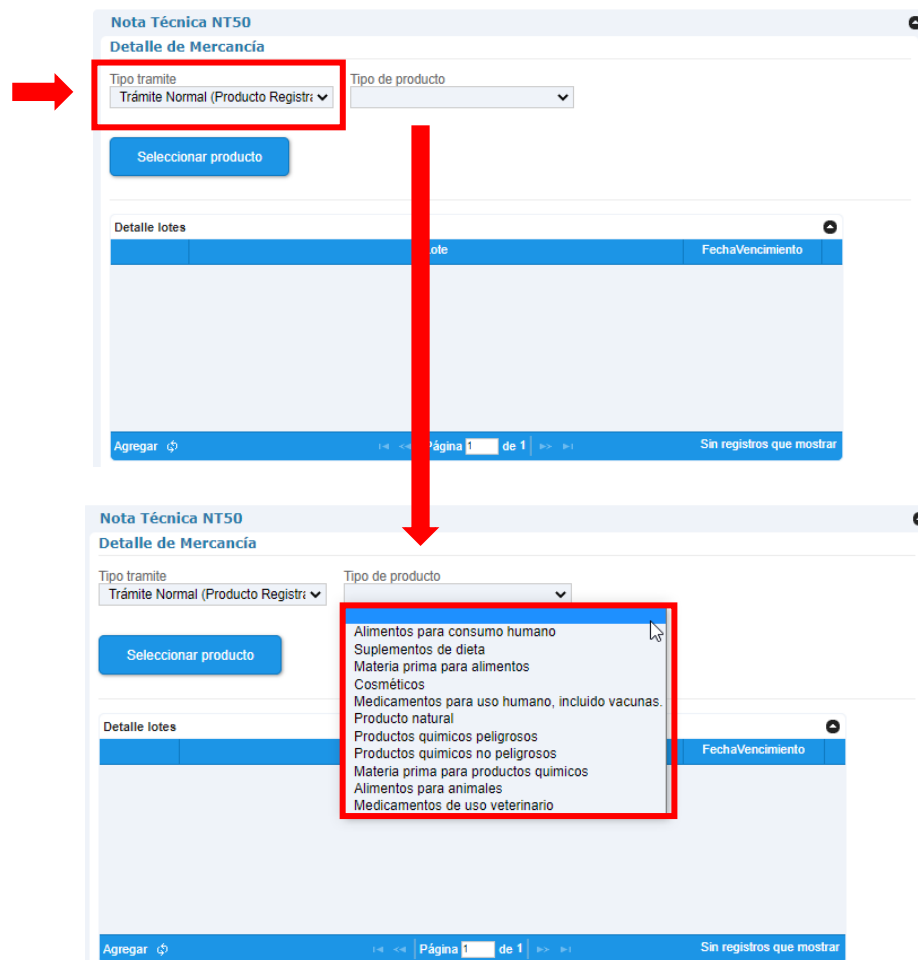
The image shows two screenshots of the 'Nota Técnica NT50' form. The top screenshot shows the 'Detalle de Mercancía' section with two dropdown menus: 'Tipo de trámite' and 'Tipo de producto'. A red box highlights the 'Tipo de trámite' dropdown, and a red arrow points down to the second screenshot. The second screenshot shows the 'Tipo de trámite' dropdown menu open, displaying four options: 'Artículo 117', 'Estudios Clínicos', 'Los demás productos Sin Registro', and 'Trámite Normal (Producto Registrado)'. A red box highlights the dropdown menu, and a red arrow points to the 'Artículo 117' option. Below the dropdown menu, there are two columns labeled 'Lote' and 'FechaVencimiento'.

**Nota:** Es importante tomar en consideración que, dependiendo de la clasificación arancelaria de la mercancía a importar, además de requerir la Nota Técnica 50 esta pueda estar ligada a otras Notas Técnicas adicionales (por ejemplo: la NT 44 o NT 57), de manera que el sistema también le mostrará los bloques de las demás Notas Técnicas requeridas. En caso de ser necesario, puede consultar los manuales de las demás Notas Técnicas en el siguiente enlace: <https://www.vuce.cr/guias-de-uso/>

A continuación, se muestra la información que se debe completar dependiendo del “Tipo de trámite” seleccionada:

## Trámite Normal (Producto Registrado)

**Bloque “Detalle de mercancías”:** Para el caso específico que seleccione en el tipo de trámite: “Trámite Normal (Producto Registrado)”, el sistema automáticamente le habilitará una serie de opciones en la casilla “Tipo de Producto”, como se observa en la siguiente imagen:



Nota Técnica NT50  
Detalle de Mercancía

Tipo trámite: **Trámite Normal (Producto Registrado)** | Tipo de producto: [ ]

Selecionar producto

Detalle lotes		FechaVencimiento
Sin registros que mostrar		

Agregar | Página 1 de 1 | Sin registros que mostrar

Nota Técnica NT50  
Detalle de Mercancía

Tipo trámite: **Trámite Normal (Producto Registrado)** | Tipo de producto: [ ]

- Alimentos para consumo humano
- Suplementos de dieta
- Materia prima para alimentos
- Cosméticos
- Medicamentos para uso humano, incluido vacunas.
- Producto natural
- Productos químicos peligrosos
- Productos químicos no peligrosos
- Materia prima para productos químicos
- Alimentos para animales
- Medicamentos de uso veterinario

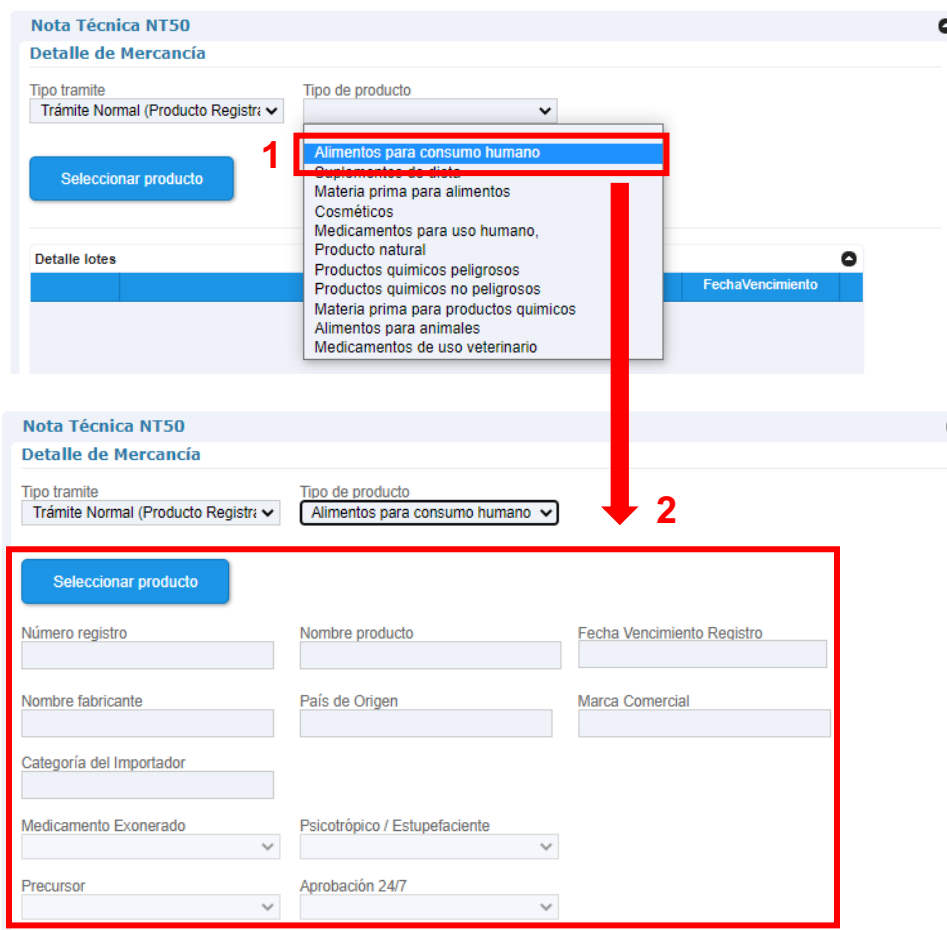
Selecionar producto

Detalle lotes		FechaVencimiento
Sin registros que mostrar		

Agregar | Página 1 de 1 | Sin registros que mostrar

**Atención:** Este tipo de tramite estará habilitado únicamente para los productos que cuentan con un registro sanitario previamente incluido y autorizado en el módulo “Inclusión registros MIN. SALUD” del sistema VUCE.

Para seleccionar la opción la cual se acople a su producto, solamente se debe dar clic sobre la línea de información y automáticamente el sistema desplegará nuevas casillas. El usuario debe conocer y elegir la categoría correspondiente al producto al que le está realizando una nota técnica o FAD.



**Nota Técnica NT50**  
**Detalle de Mercancía**

Tipo tramite: Trámite Normal (Producto Registr: ▼)

Tipo de producto: ▼

- Alimentos para consumo humano
- Suplementos de dieta
- Materia prima para alimentos
- Cosméticos
- Medicamentos para uso humano, Producto natural
- Productos químicos peligrosos
- Productos químicos no peligrosos
- Materia prima para productos químicos
- Alimentos para animales
- Medicamentos de uso veterinario

Selecionar producto

Detalle lotes

FechaVencimiento

**Nota Técnica NT50**  
**Detalle de Mercancía**

Tipo tramite: Trámite Normal (Producto Registr: ▼)

Tipo de producto: Alimentos para consumo humano ▼

Selecionar producto

Número registro	Nombre producto	Fecha Vencimiento Registro
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre fabricante	País de Origen	Marca Comercial
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Categoría del Importador		
<input type="text"/>		
Medicamento Exonerado	Psicotrópico / Estupefaciente	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Precursor	Aprobación 24/7	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	



**Nota:** Es importante tomar en consideración que estas casillas aplican de igual forma a todos los “Tipos de productos”, independientemente del producto a importar que haya seleccionado.

Una vez elegido el tipo de producto, se habilitará el botón **Seleccione un Producto** que debe de presionar y el sistema le mostrará la siguiente pantalla emergente para elegir el registro del producto a importar.

Si el registro no ha sido incluido y autorizado no estará habilitado en esta pantalla.

Seleccione un Producto ✕

Nombre producto  Número registro  **Buscar**

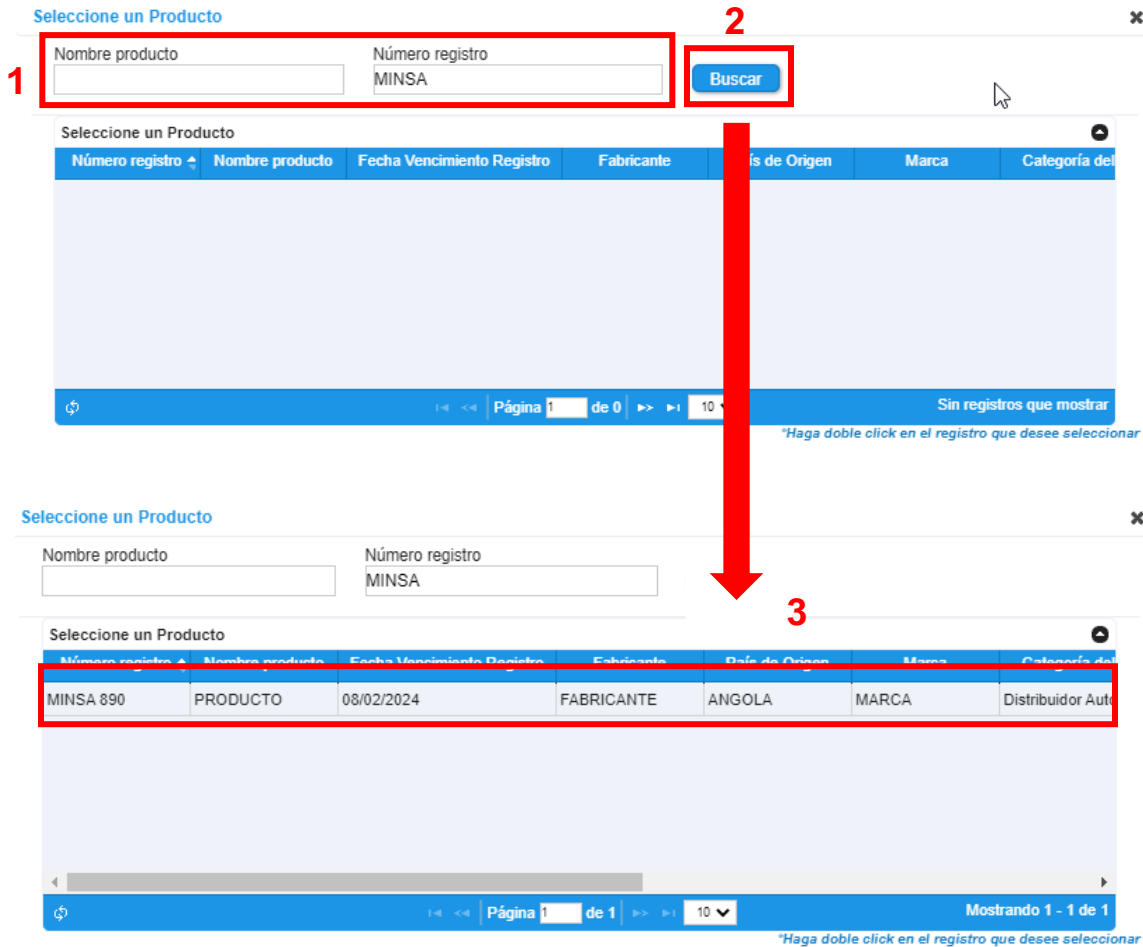
Seleccione un Producto ⌵

Número registro	Nombre producto	Fecha Vencimiento Registro	Fabricante	País de Origen	Marca	Categoría del
Sin registros que mostrar						

\*Haga doble click en el registro que desee seleccionar

**Cancelar**

En esta pantalla se puede consultar el registro del producto. En la parte superior de la pantalla están disponibles las casillas para realizar la búsqueda del registro de la mercancía a importar utilizando criterios como “Nombre producto” o el “Número registro”. Una vez indicado algún criterio de referencia se debe pulsar el botón **Buscar**. En caso de no indicar algún criterio de referencia, puede pulsar el botón **Buscar** y el sistema le desplegará sus registros disponibles.



The image shows two screenshots of a web application interface for selecting a product. The first screenshot shows the search form with a red box around the search fields (labeled '1') and a red box around the 'Buscar' button (labeled '2'). A red arrow points from the 'Buscar' button to the second screenshot. The second screenshot shows the search results table with a red box around the first row (labeled '3').

**Seleccione un Producto**

1    
MINS A

Número registro	Nombre producto	Fecha Vencimiento Registro	Fabricante	País de Origen	Marca	Categoría del
Sin registros que mostrar						

Página 1 de 0 10

*\*Haga doble click en el registro que desee seleccionar*

**Seleccione un Producto**

Nombre producto  Número registro   
MINS A

Número registro	Nombre producto	Fecha Vencimiento Registro	Fabricante	País de Origen	Marca	Categoría del
MINS A 890	PRODUCTO	08/02/2024	FABRICANTE	ANGOLA	MARCA	Distribuidor Aut

Página 1 de 1 10

*\*Haga doble click en el registro que desee seleccionar*

Para seleccionar la combinación que corresponda con la mercancía a importar solamente se debe dar doble clic sobre la línea de información y automáticamente el sistema replicará la información seleccionada en la tabla “Detalles de mercancías”.

Seleccione un Producto

Nombre producto  Número registro

Número registro	Nombre producto	Fecha Vencimiento Registro	Fabricante	País de Origen	Marca	Categoría del
MINSA 890	PRODUCTO	08/02/2024	FABRICANTE	ANGOLA	MARCA	Distribuidor Aut

Página 1 de 1 | Mostrando 1 - 1 de 1

*\*Haga doble click en el registro que desee seleccionar*

**Nota Técnica NT50**

**Detalle de Mercancía**

Tipo tramite:  Tipo de producto:

Número registro	Nombre producto	Fecha Vencimiento Registro
MINSA 890	PRODUCTO	08/02/2024
Nombre fabricante	País de Origen	Marca Comercial
FABRICANTE	ANGOLA	MARCA
Categoría del Importador	Medicamento Exonerado	Psicotrópico / Estupefaciente
Distribuidor Autorizado	No	No
Precursor	Aprobación 24/7	
Si	Si	

La información de las casillas que se muestran en la imagen no es editable y se cargan con los datos del registro previamente incluido y autorizado.

### Excepciones de “Trámite Normal (Producto Registrado)”

Existen dos tipos de producto bajo esta categoría en la que el usuario no requiere incluir un registro previamente y tampoco incluir información adicional. Los tipos de productos son los siguientes:

- Alimentos para animales
- Medicamentos de uso veterinario

Para los anteriores la pantalla se mostrará de la siguiente manera:

**Nota Técnica NT50**

**Detalle de Mercancía**


Tipo trámite:  Tipo de producto:

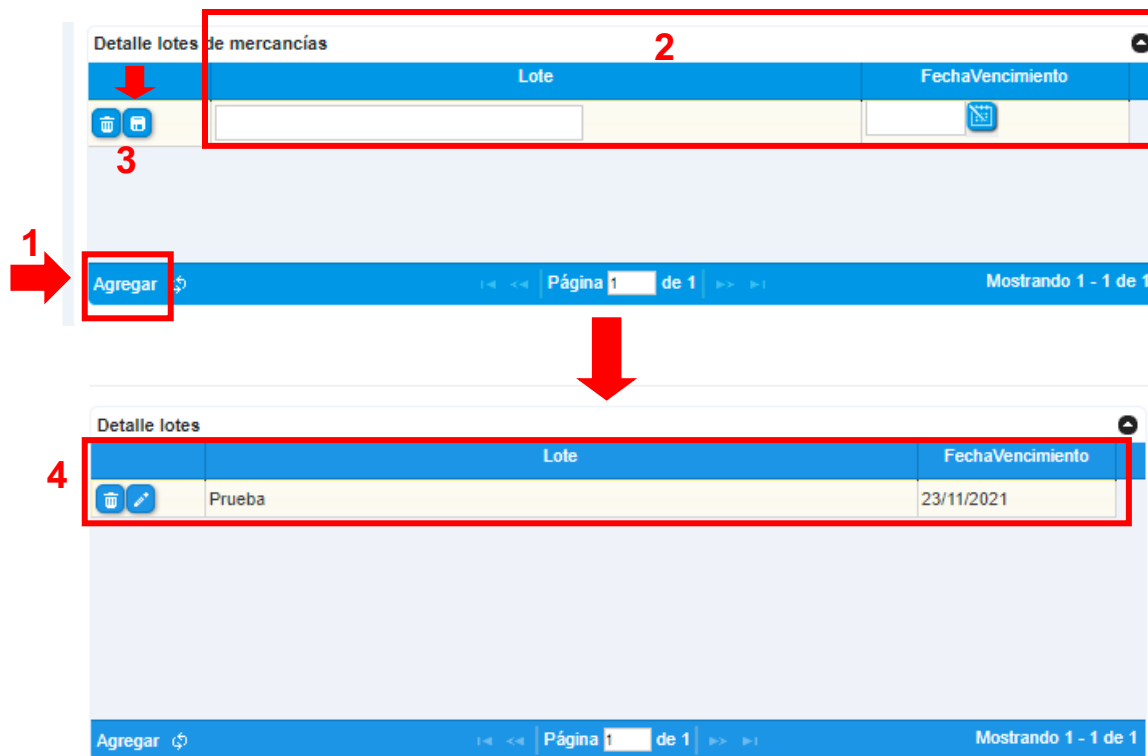
Esta categoría de producto no requiere información adicional. En caso de ser solicitado por el autorizador, utilizar la casilla Descripción para indicar datos del producto.

**Detalle lotes**




Lote	FechaVencimiento
------	------------------

Agregar  | << >> | Página 1 de 1 | >> >> | Sin registros que mostrar

**Bloque “Detalle lotes de mercancía”:** El usuario puede completar de manera opcional este apartado. En caso de que requiera incluir los lotes de las mercancías, primero se debe presionar el botón **Agregar** y el sistema agregará una línea en blanco en la tabla, posteriormente se digita la información sobre el “Lote” y “Fecha de vencimiento” y luego se debe presionar el botón  ubicado a la izquierda de la misma línea. Estos pasos se deberán replicar para incluir separadamente la cantidad de lotes que requiera el trámite



The image shows two screenshots of a web application interface for managing lots. The top screenshot shows a table with two columns: 'Lote' and 'FechaVencimiento'. A red box highlights the table area, labeled '2'. A red arrow labeled '1' points to the 'Agregar' button below the table. A red arrow labeled '3' points to the 'Agregar' button. The bottom screenshot shows the same table with the 'Lote' field containing 'Prueba' and the 'FechaVencimiento' field containing '23/11/2021'. A red box highlights the table area, labeled '4'. A red arrow labeled '1' points to the 'Agregar' button below the table.

Una vez incluida la información de los lotes de las mercancías, para cada línea el sistema permitirá realizar modificaciones o eliminar la línea. Para modificar la información de un lote, debe utilizar el botón  que se muestra a la izquierda en la línea que requiera modificar, posteriormente el sistema habilitará la línea para que pueda modificar la información, una vez realizado el cambio debe presionar el botón  ubicado a la izquierda de la misma línea. Para eliminar un lote solamente debe presionar el botón  que se muestra a la izquierda en la línea que requiere eliminar.

## Apartado Totales

En este apartado, debe completarse la información de las siguientes casillas: “Cantidad”, “Medida”, “Valor CIF”, “Peso Neto”, “Peso Bruto” y “Descripción”. Todas las casillas son de llenado obligatorio.

**Totales**

Cantidad	Medida	Valor CIF	Peso neto	Peso bruto
<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="UNIDAD (C/U)"/> ▼	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="12"/>

Descripción

Una vez completados los bloques de información descritos, se debe presionar el botón  ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla. Posteriormente el sistema guardará la información y en la tabla “Mercancías a importar” se podrá visualizar la línea de producto incluida en la tabla.

Datos Generales

Mercancías

Notas técnicas

Ver Resumen

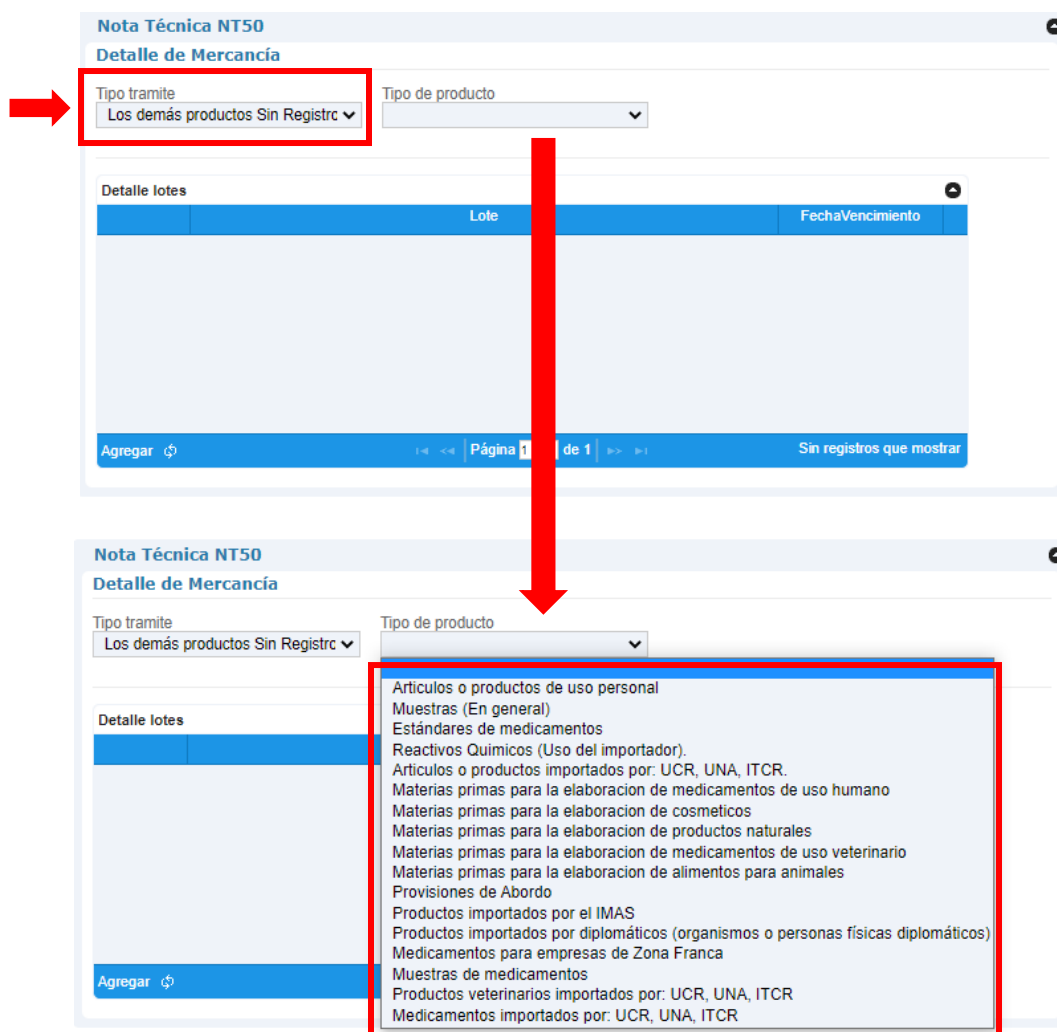
**Mercancías a importar**

	Partida	Descripción	País/Estado	Cantidad	Medida	FOB/CIF	NT
<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>	3302101000	Prueba NT 50	Alemania	300	KILOGRAM	5000	0050V1

Página 1 de 1
5
Mostrando 1 - 1 de 1

## Los demás productos Sin Registro

**Bloque “Detalle de mercancías”:** Para el caso específico que seleccione en el tipo de trámite: “Los demás productos Sin Registro”, el sistema automáticamente le habilitará una serie de opciones en la casilla “Tipo de Producto”, como se observa en la siguiente imagen:



**Nota Técnica NT50**  
**Detalle de Mercancía**

Tipo trámite: Los demás productos Sin Registr  
Tipo de producto

**Detalle lotes**

Lote	FechaVencimiento
Sin registros que mostrar	

Agregar

Página 1 de 1

---

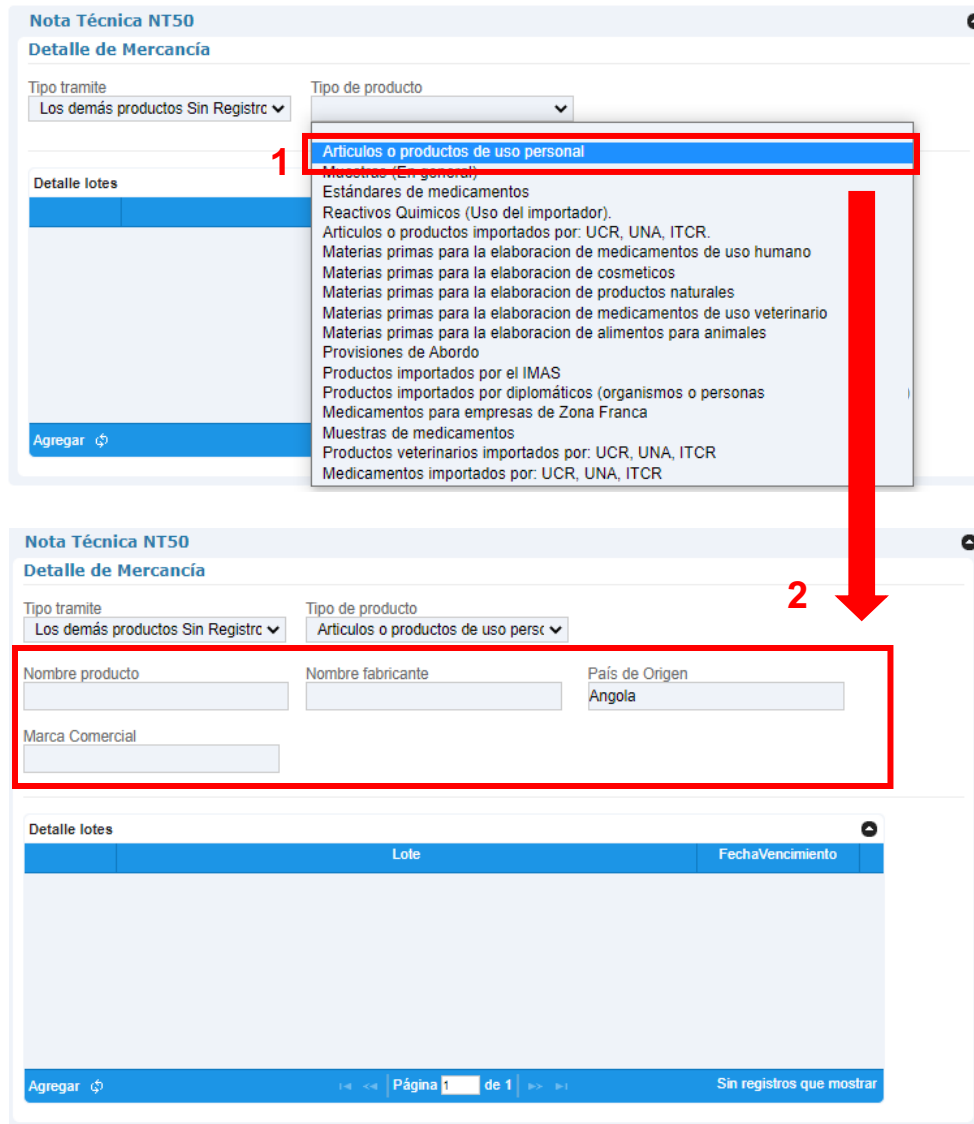
**Nota Técnica NT50**  
**Detalle de Mercancía**

Tipo trámite: Los demás productos Sin Registr  
Tipo de producto

- Artículos o productos de uso personal
- Muestras (En general)
- Estándares de medicamentos
- Reactivos Químicos (Uso del importador).
- Artículos o productos importados por: UCR, UNA, ITCR.
- Materias primas para la elaboración de medicamentos de uso humano
- Materias primas para la elaboración de cosméticos
- Materias primas para la elaboración de productos naturales
- Materias primas para la elaboración de medicamentos de uso veterinario
- Materias primas para la elaboración de alimentos para animales
- Provisiones de Abordo
- Productos importados por el IMAS
- Productos importados por diplomáticos (organismos o personas físicas diplomáticos)
- Medicamentos para empresas de Zona Franca
- Muestras de medicamentos
- Productos veterinarios importados por: UCR, UNA, ITCR
- Medicamentos importados por: UCR, UNA, ITCR

Agregar

Para seleccionar la opción la cual se acople a su producto, solamente se debe dar clic sobre la línea de información y automáticamente el sistema desplegará nuevas casillas.



**Nota Técnica NT50**  
**Detalle de Mercancía**

Tipo tramite: Los demás productos Sin Registrac  
Tipo de producto: **Artículos o productos de uso personal**

Detalle lotes

Nombre producto: \_\_\_\_\_  
Nombre fabricante: \_\_\_\_\_  
Pais de Origen: Angola  
Marca Comercial: \_\_\_\_\_

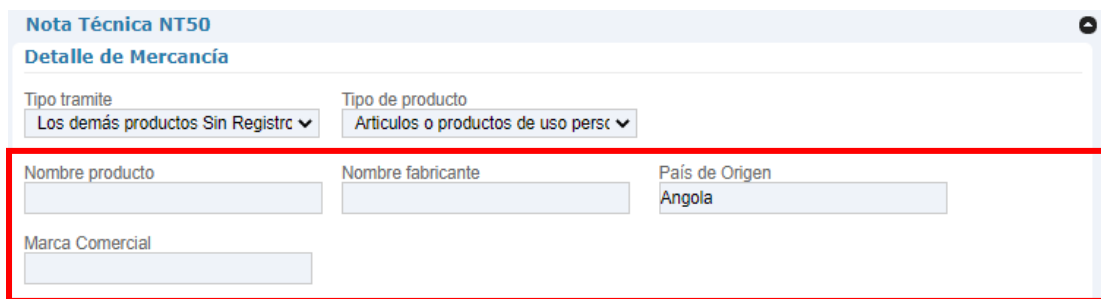
Detalle lotes

Lote	FechaVencimiento
------	------------------


Página 1 de 1  
Sin registros que mostrar

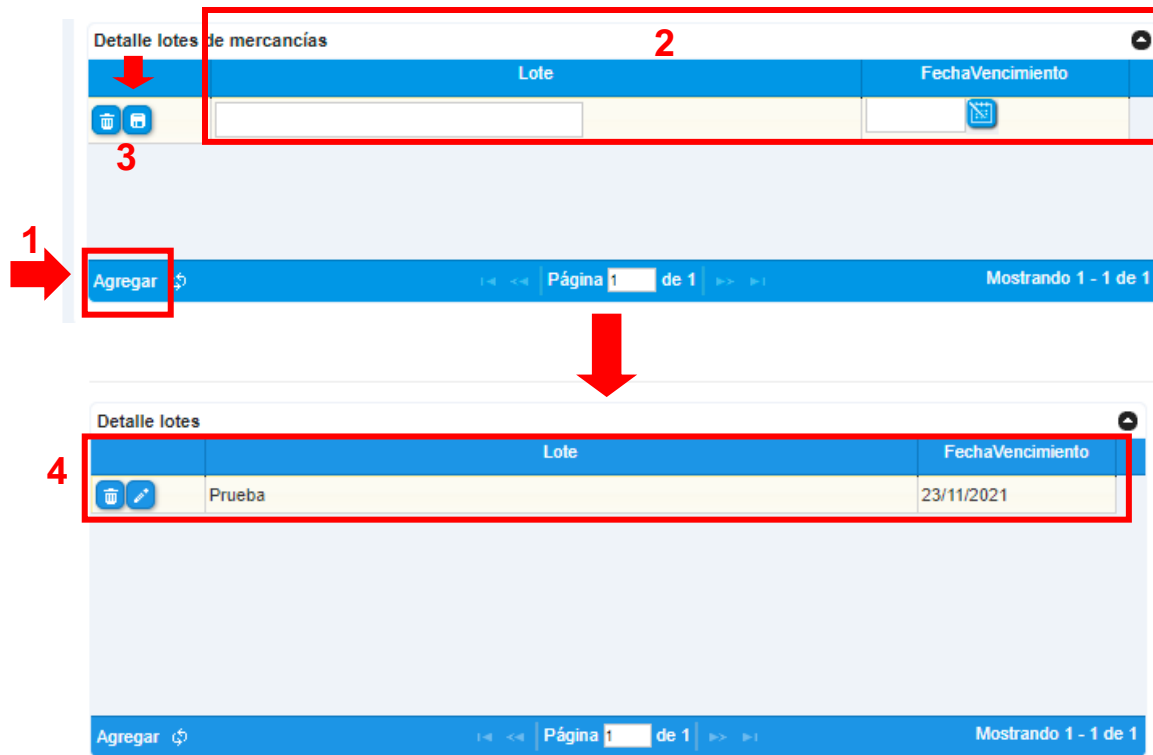
**Nota:** Es importante tomar en consideración que estas casillas aplican de igual forma a todos los “Tipos de productos”, independientemente del producto a importar que haya seleccionado.

Posteriormente se deben de completar las siguientes casillas: “Nombre de producto”, “Nombre fabricante”, “País de origen”, y “Marca Comercial”; en estas casillas el usuario debe indicar la información requerida y son de llenado obligatorio.






La casilla de “País de Origen” se precarga automáticamente con el país elegido en la casilla “País de origen” después de colocar la clasificación arancelaria del producto en la pantalla de mercancías. Asimismo, en la casilla “Marca Comercial” si su producto no aplica puede indicar “N/A”.

**Bloque “Detalle lotes de mercancía”:** El usuario puede completar de manera opcional este apartado. En caso de que requiera incluir los lotes de las mercancías, primero se debe presionar el botón **Agregar** y el sistema agregará una línea en blanco en la tabla, posteriormente se digita la información sobre el “Lote” y “Fecha de vencimiento” y luego se debe presionar el botón  ubicado a la izquierda de la misma línea. Estos pasos se deberán replicar para incluir separadamente la cantidad de lotes que requiera el trámite



The image shows two screenshots of a web application interface. The top screenshot shows the 'Detalle lotes de mercancías' page with a table containing one empty row. A red box labeled '2' highlights the table header with columns 'Lote' and 'FechaVencimiento'. A red arrow labeled '3' points to the 'Agregar' button on the left. A red arrow labeled '1' points to the 'Agregar' button. A red arrow labeled '4' points to the 'Agregar' button in the bottom screenshot. The bottom screenshot shows the same page with the table containing one row with the value 'Prueba' in the 'Lote' column and '23/11/2021' in the 'FechaVencimiento' column. A red box labeled '4' highlights the table header and the first row.

Una vez incluida la información de los lotes de las mercancías, para cada línea el sistema permitirá realizar modificaciones o eliminar la línea. Para modificar la información de un lote, debe utilizar el botón  que se muestra a la izquierda en la línea que requiera modificar, posteriormente el sistema habilitará la línea para que pueda modificar la información, una vez realizado el cambio debe presionar el botón  ubicado a la izquierda de la misma línea. Para eliminar un lote solamente debe presionar el botón  que se muestra a la izquierda en la línea que requiere eliminar.

## Apartado Totales

En este apartado, debe completarse la información de las siguientes casillas: “Cantidad”, “Medida”, “Valor CIF”, “Peso Neto”, “Peso Bruto” y “Descripción”. Todas las casillas son de llenado obligatorio.

**Totales**

Cantidad	Medida	Valor CIF	Peso neto	Peso bruto
<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="UNIDAD (C/U)"/> ▼	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="12"/>

Descripción

Una vez completados los bloques de información descritos, se debe presionar el botón  ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla. Posteriormente el sistema guardará la información y en la tabla “Mercancías a importar” se podrá visualizar la línea de producto incluida en la tabla.

Datos Generales

Mercancías

Notas técnicas

Ver Resumen

**Mercancías a importar**

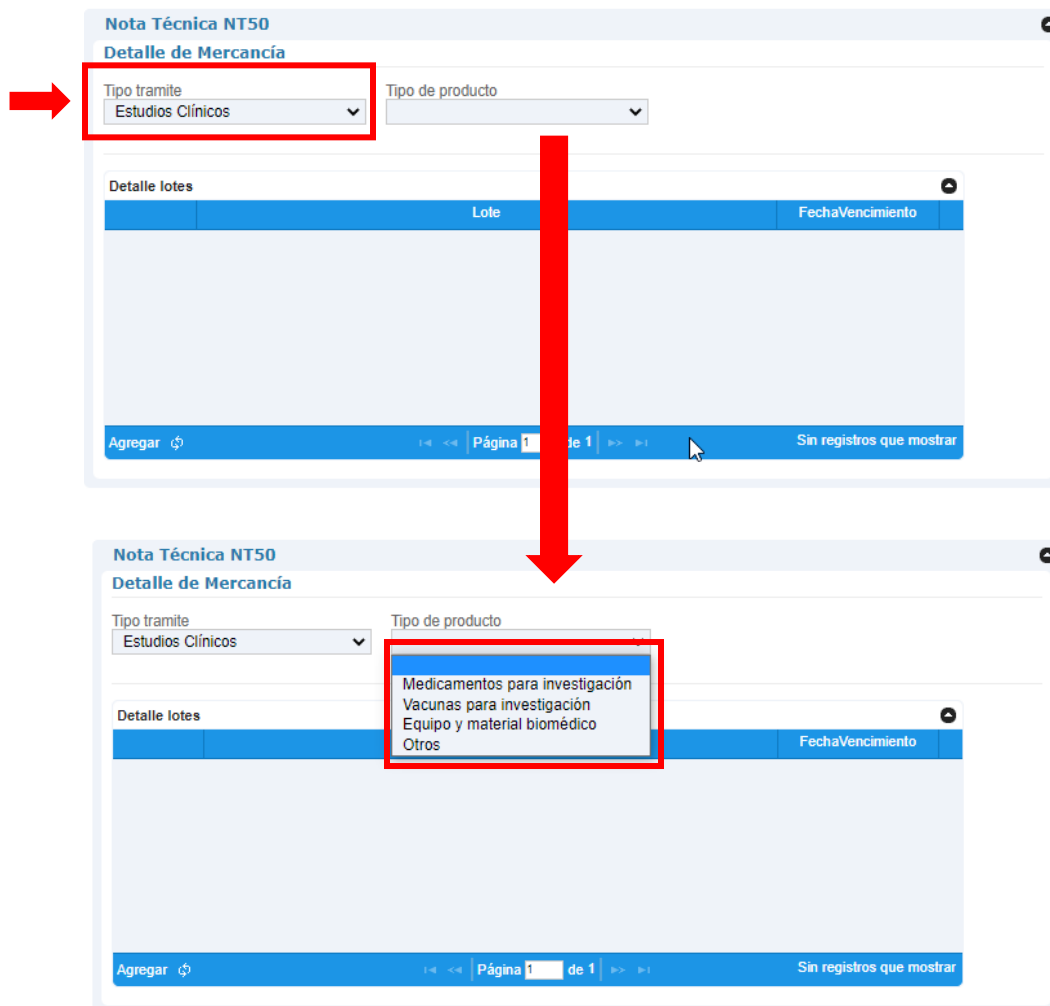
	Partida	Descripción	País/Estado	Cantidad	Medida	FOB/CIF	NT
<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>	3302101000	Prueba NT 50	Alemania	300	KILOGRAM	5000	0050V1

Agregar 

 
 Página  de 1  
 5 
 Mostrando 1 - 1 de 1

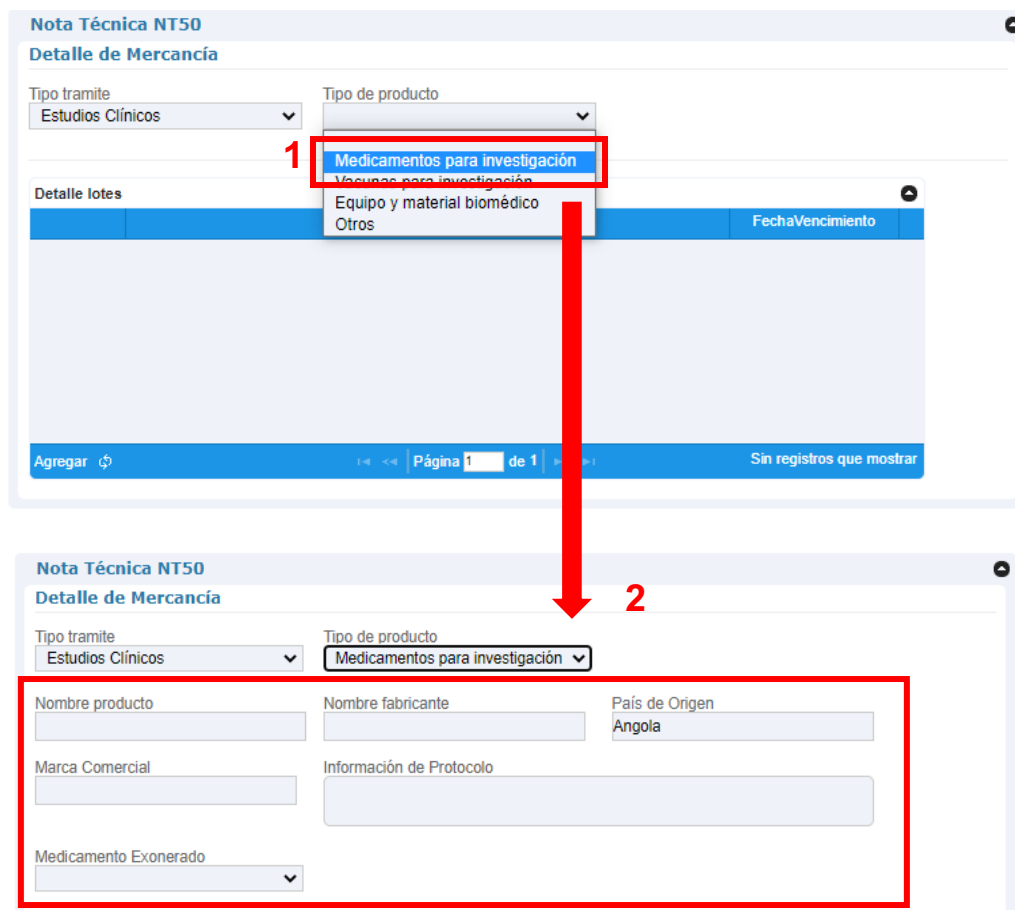
## Estudios clínicos

**Bloque “Detalle de mercancías”:** Para el caso específico que seleccione en el tipo de trámite: “Estudios clínicos”, el sistema automáticamente le habilitará una serie de opciones en la casilla “Tipo de Producto”, como se observa en la siguiente imagen:



**Atención:** Los estudios clínicos son productos utilizados con fines de investigación clínica. Las importaciones de estos productos requieren que el estudio clínico a realizarse sea aprobado por el Consejo Nacional de Investigación en Salud (CONIS).

Para seleccionar la opción la cual se acople a su producto, solamente se debe dar clic sobre la línea de información y automáticamente el sistema desplegará nuevas casillas



**Nota Técnica NT50**  
**Detalle de Mercancía**

Tipo trámite: Estudios Clínicos

Tipo de producto: Medicamentos para investigación

Detalle lotes	FechaVencimiento

Agregar

Página 1 de 1

Sin registros que mostrar

**Nota Técnica NT50**  
**Detalle de Mercancía**

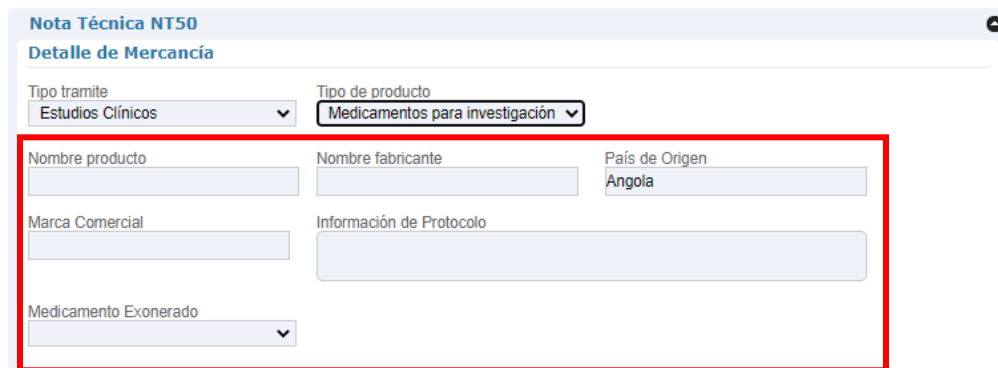
Tipo trámite: Estudios Clínicos

Tipo de producto: Medicamentos para investigación

Nombre producto	Nombre fabricante	País de Origen
		Angola
Marca Comercial	Información de Protocolo	
Medicamento Exonerado		

Posteriormente se deben de completar las siguientes casillas: “Nombre de producto”, “Nombre fabricante”, “País de origen”, “Marca Comercial”, “Información de Protocolo” y “Medicamento Exonerado”; en estas casillas el usuario debe indicar la información requerida y son de llenado obligatorio.

La casilla de “País de Origen” se precarga automáticamente con el país elegido en la casilla “País de origen” después de colocar la clasificación arancelaria del producto en la pantalla de mercancías. Asimismo, en la casilla “Marca Comercial” si su producto no aplica puede indicar “N/A”.



**Nota Técnica NT50**

**Detalle de Mercancía**

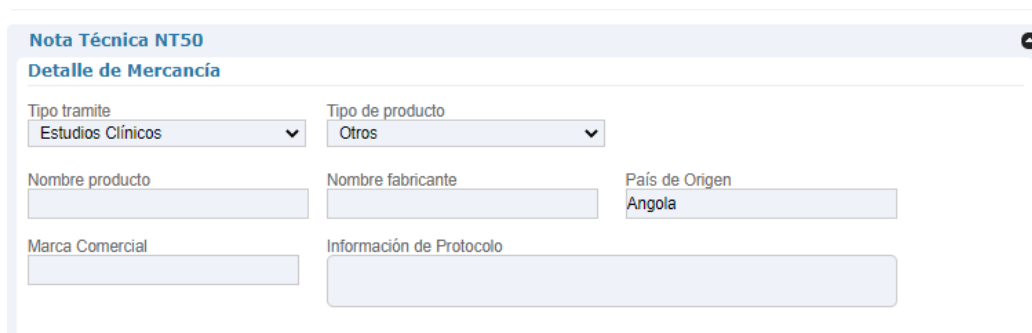
Tipo tramite: Estudios Clínicos  
Tipo de producto: Medicamentos para investigación

Nombre producto: [ ]    Nombre fabricante: [ ]    País de Origen: Angola

Marca Comercial: [ ]    Información de Protocolo: [ ]

Medicamento Exonerado: [ ]

La casilla “Medicamento Exonerado” solo aplica cuando en el “Tipo de producto” en el bloque “Detalle de Mercancías” seleccionó “Medicamentos para investigación” o “Vacunas para investigación”. En caso contrario, el sistema muestra la siguiente pantalla:




**Nota Técnica NT50**

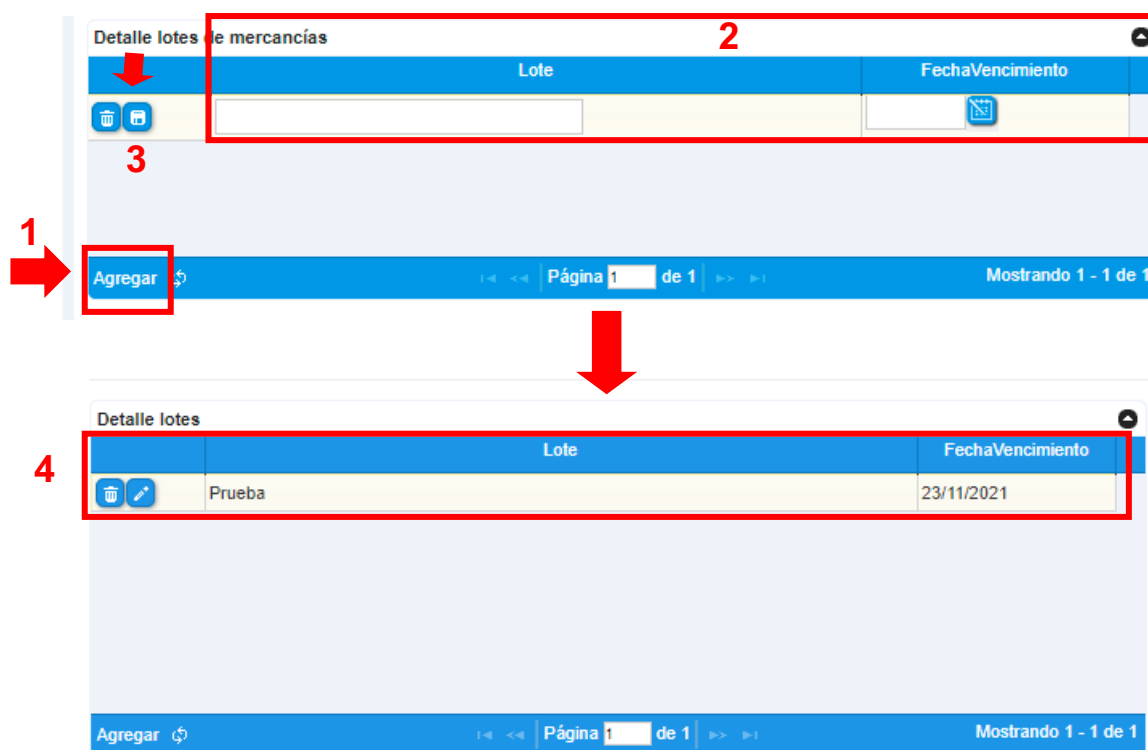
**Detalle de Mercancía**

Tipo tramite: Estudios Clínicos  
Tipo de producto: Otros




Nombre producto: [ ]    Nombre fabricante: [ ]    País de Origen: Angola

Marca Comercial: [ ]    Información de Protocolo: [ ]

**Bloque “Detalle lotes de mercancía”:** El usuario puede completar de manera opcional este apartado. En caso de que requiera incluir los lotes de las mercancías, primero se debe presionar el botón **Agregar** y el sistema agregará una línea en blanco en la tabla, posteriormente se digita la información sobre el “Lote” y “Fecha de vencimiento” y luego se debe presionar el botón  ubicado a la izquierda de la misma línea. Estos pasos se deberán replicar para incluir separadamente la cantidad de lotes que requiera el trámite



The image shows two screenshots of a web application interface. The top screenshot, labeled 'Detalle lotes de mercancías', shows a table with two columns: 'Lote' and 'FechaVencimiento'. A red box highlights the table area, and a red arrow labeled '2' points to the empty row. A red arrow labeled '1' points to the 'Agregar' button below the table. A red arrow labeled '3' points to the 'Agregar' button. The bottom screenshot shows the same interface after a new row has been added. The 'Lote' field contains 'Prueba' and the 'FechaVencimiento' field contains '23/11/2021'. A red box highlights the new row, and a red arrow labeled '4' points to the calendar icon in the 'FechaVencimiento' field.

Una vez incluida la información de los lotes de las mercancías, para cada línea el sistema permitirá realizar modificaciones o eliminar la línea. Para modificar la información de un lote, debe utilizar el botón  que se muestra a la izquierda en la línea que requiera modificar, posteriormente el sistema habilitará la línea para que pueda modificar la información, una vez realizado el cambio debe presionar el botón  ubicado a la izquierda de la misma línea. Para eliminar un lote solamente debe presionar el botón  que se muestra a la izquierda en la línea que requiere eliminar.

## Apartado Totales

En este apartado, debe completarse la información de las siguientes casillas: “Cantidad”, “Medida”, “Valor CIF”, “Peso Neto”, “Peso Bruto” y “Descripción”. Todas las casillas son de llenado obligatorio.

**Totales**

Cantidad	Medida	Valor CIF	Peso neto	Peso bruto
<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="UNIDAD (C/U)"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="12"/>

Descripción

Una vez completados los bloques de información descritos, se debe presionar el botón  ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla. Posteriormente el sistema guardará la información y en la tabla “Mercancías a importar” se podrá visualizar la línea de producto incluida en la tabla.

Datos Generales

Mercancías

Notas técnicas

Ver Resumen

**Mercancías a importar**

	Partida	Descripción	País/Estado	Cantidad	Medida	FOB/CIF	NT
<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/>	3302101000	Prueba NT 50	Alemania	300	KILOGRAM	5000	0050V1

Agregar 



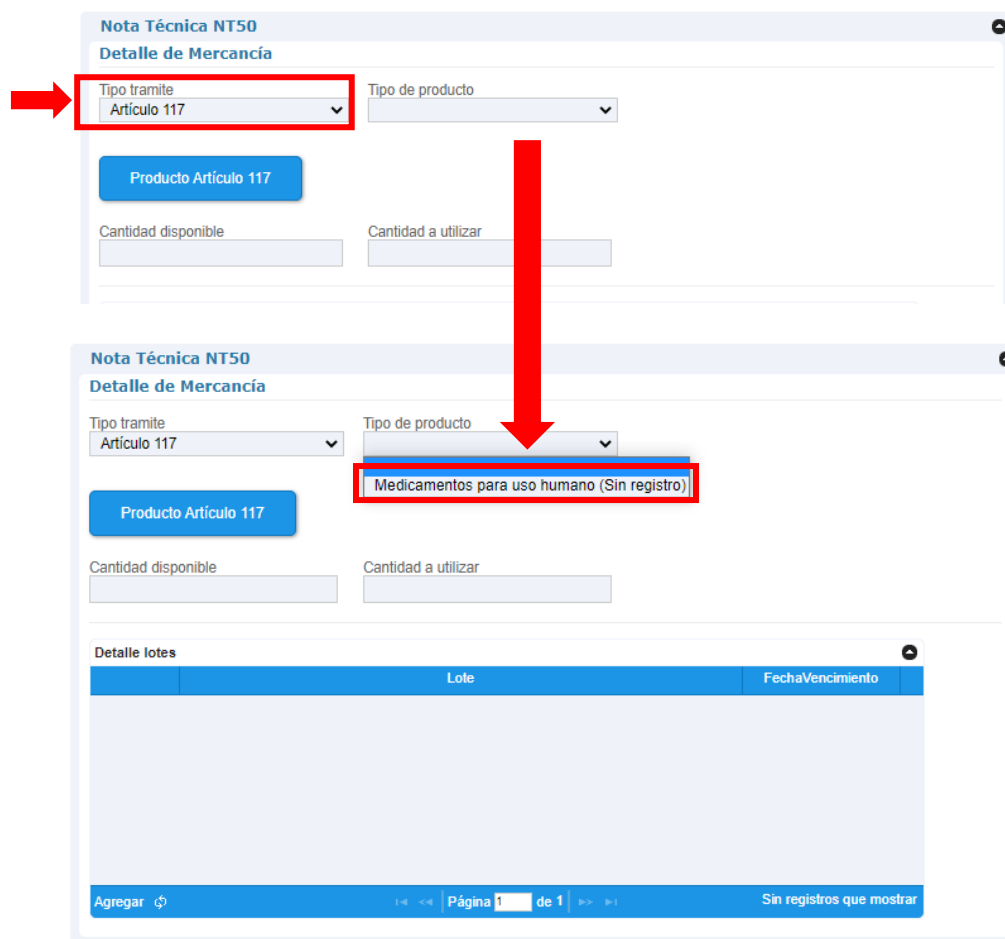
 Página  de 1
 



 5
 
Mostrando 1 - 1 de 1

## Artículo 117

**Bloque “Detalle de mercancías”:** Para el caso específico que seleccione en el tipo de trámite: “Artículo 117”, el sistema automáticamente le habilitará las opciones en la casilla “Tipo de Producto”, como se observa en la siguiente imagen:



Nota Técnica NT50  
Detalle de Mercancía

Tipo trámite: Artículo 117  
Tipo de producto: [ ]

Producto Artículo 117

Cantidad disponible: [ ] Cantidad a utilizar: [ ]

Nota Técnica NT50  
Detalle de Mercancía

Tipo trámite: Artículo 117  
Tipo de producto: Medicamentos para uso humano (Sin registro)

Producto Artículo 117

Cantidad disponible: [ ] Cantidad a utilizar: [ ]

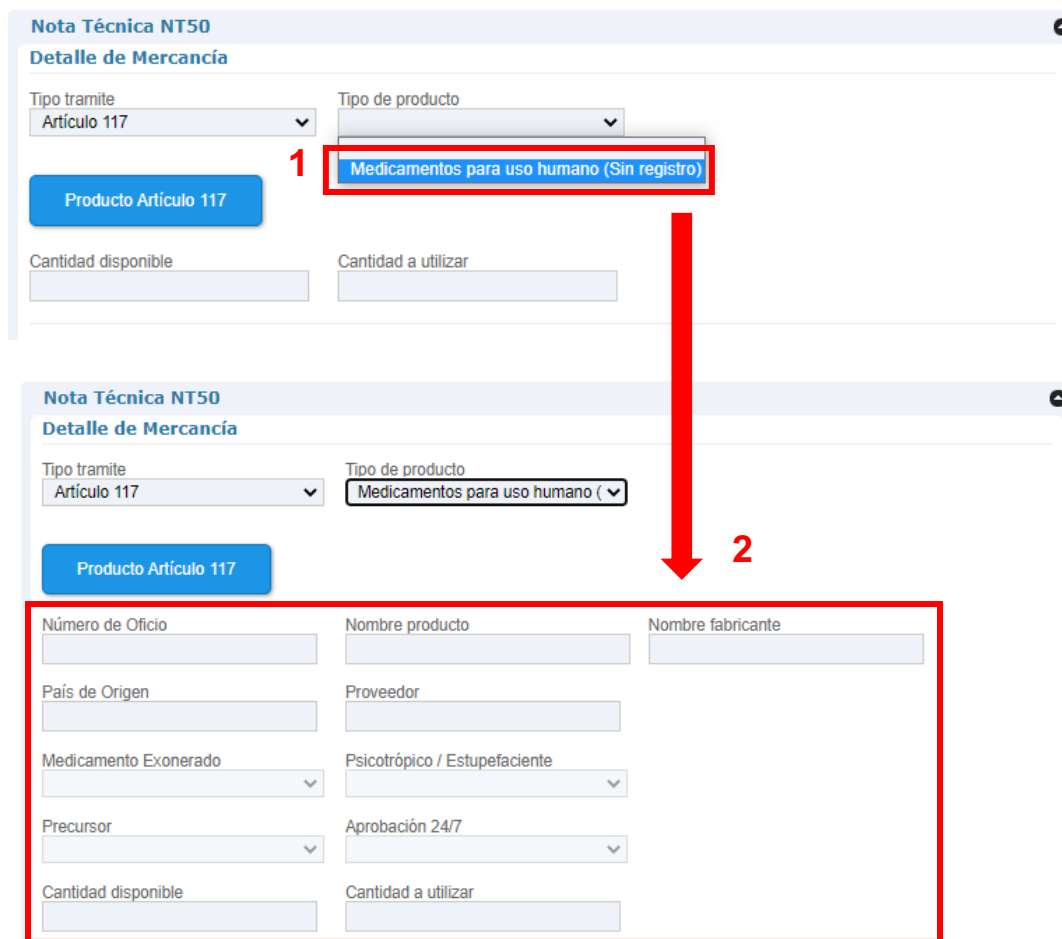
Detalle lotes

Lote	FechaVencimiento
------	------------------

Agregar [ ] |< << Página 1 de 1 >> >> | Sin registros que mostrar

**Atención:** Para realizar un FAD de esta categoría, debe tramitarse previamente la solicitud amparada al artículo 117 de la Ley General de Salud, ante el Ministerio de Salud. Para este tipo de trámite el usuario no debe incluir la información del oficio en el sistema VUCE, esta acción la realiza el funcionario del Ministerio de Salud.

Para seleccionar la opción, solamente se debe dar clic sobre la línea de información y automáticamente el sistema desplegará nuevas casillas:



The image shows two screenshots of the 'Nota Técnica NT50 - Detalle de Mercancía' form. In the first screenshot, the 'Tipo de producto' dropdown menu is open, and the option 'Medicamentos para uso humano (Sin registro)' is highlighted with a red box and a red arrow labeled '1'. In the second screenshot, the same option is selected in the dropdown, and a red arrow labeled '2' points to a new set of form fields that have appeared below the 'Producto Artículo 117' button. These fields include: 'Número de Oficio', 'Nombre producto', 'Nombre fabricante', 'País de Origen', 'Proveedor', 'Medicamento Exonerado', 'Psicotrópico / Estupefaciente', 'Precursor', 'Aprobación 24/7', 'Cantidad disponible', and 'Cantidad a utilizar'.

Producto Artículo 117

Una vez elegido el tipo de producto, se habilitará el botón **Producto Artículo 117** que debe de presionar y el sistema le mostrará la siguiente pantalla emergente para elegir el registro del producto a importar.

Si el registro no ha sido incluido y autorizado no estará habilitado en esta pantalla.

Seleccione un Producto ✕

Nombre Producto  Número Oficio  **Buscar**

Seleccione un Producto ⌵

Cantidad ↑	Número registro	Nombre producto	Fecha Vencimiento Registro	Fabricante	País de Origen	Marca
Sin registros que mostrar						

\*Haga doble click en el registro que desee seleccionar

**Cancelar**

En esta pantalla se puede consultar el registro del producto. En la parte superior de la pantalla están disponibles las casillas para realizar la búsqueda del registro de la mercancía a importar utilizando criterios como “Nombre producto” o el “Número Oficio”. Una vez indicado algún criterio de referencia se debe pulsar el botón **Buscar**. En caso de no indicar algún criterio de referencia, puede pulsar el botón **Buscar** y el sistema le desplegará sus oficios disponibles.

Seleccione un Producto

1    2

Seleccione un Producto

Cantidad	Número registro	Nombre producto	Fecha Vencimiento Registro	Fabricante	País de Origen	Marca
Sin registros que mostrar						

3

Seleccione un Producto

Seleccione un Producto

Cantidad	Número registro	Nombre producto	Fecha Vencimiento Registro	Fabricante	País de Origen	Marca
232,0000	PRUEBA RECHAZO	PRODUCTO		FABRICANTE	BOLIVIA	
100,0000	PRUEBAS GA	PILDORAS		GAF	ALBANIA	
50,0000	Prueba Proceso 1	Pildoras		MA	ALEMANIA	

Mostrando 1 - 3 de 3

Para seleccionar la combinación que corresponda con la mercancía a importar solamente se debe dar doble clic sobre la línea de información y automáticamente el sistema replicará la información seleccionada en la tabla “Detalles de mercancías”.

Seleccione un Producto

Nombre Producto:  Número Oficio:

Cantidad	Número registro	Nombre producto	Fecha Vencimiento Registro	Fabricante	País de Origen	Marca
200,0000	PRUEBA RECHAZES PRODUCTO			FABRICANTE	COLOMBIA	
100,0000	PRUEBAS GA	PILDORAS		GAF	ALBANIA	
50,0000	Prueba Procomer1	Pildoras		IRA	ALEMANIA	

Mostrando 1 - 3 de 3

*\*Haga doble click en el registro que desee seleccionar*


Nota Técnica NT50

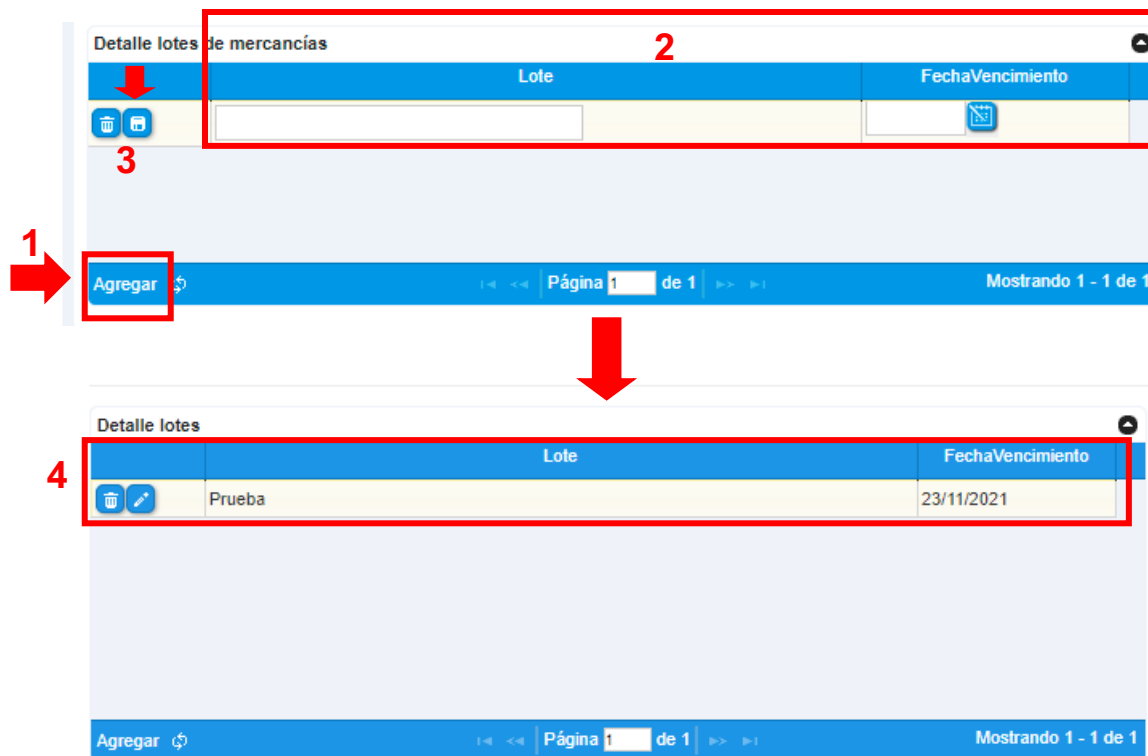
Detalle de Mercancía

Tipo tramite:  Tipo de producto:




Número de Oficio <input type="text" value="PRUEBAS GA"/>	Nombre producto <input type="text" value="PILDORAS"/>	Nombre fabricante <input type="text" value="GAF"/>
País de Origen <input type="text" value="ALBANIA"/>	Proveedor <input type="text" value="SOFIA MATIEL CAMACHO ROJAS"/>	
Medicamento Exonerado <input type="text" value="No"/>	Psicotrópico / Estupefaciente <input type="text" value="No"/>	
Precursor <input type="text" value="No"/>	Aprobación 24/7 <input type="text" value="No"/>	
Cantidad disponible <input type="text" value="100,0000"/>	Cantidad a utilizar <input type="text"/>	

La información de las casillas que se muestran en la imagen no es editable y se cargan con los datos del registro previamente incluido y autorizado. La casilla “Cantidad a utilizar” es el único dato editable, el cual se debe de completar de forma obligatoria.

**Bloque “Detalle lotes de mercancía”:** El usuario puede completar de manera opcional este apartado. En caso de que requiera incluir los lotes de las mercancías, primero se debe presionar el botón **Agregar** y el sistema agregará una línea en blanco en la tabla, posteriormente se digita la información sobre el “Lote” y “Fecha de vencimiento” y luego se debe presionar el botón  ubicado a la izquierda de la misma línea. Estos pasos se deberán replicar para incluir separadamente la cantidad de lotes que requiera el trámite




The image shows two screenshots of a web application interface. The top screenshot shows a table with two columns: 'Lote' and 'FechaVencimiento'. A red box labeled '2' highlights the table header. A red arrow labeled '1' points to the 'Agregar' button below the table. A red arrow labeled '3' points to the table's left side. The bottom screenshot shows the same table with one row containing 'Prueba' and '23/11/2021'. A red box labeled '4' highlights the table content. A red arrow points from the 'Agregar' button in the top screenshot to the table in the bottom screenshot.

Una vez incluida la información de los lotes de las mercancías, para cada línea el sistema permitirá realizar modificaciones o eliminar la línea. Para modificar la información de un lote, debe utilizar el botón  que se muestra a la izquierda en la línea que requiera modificar, posteriormente el sistema habilitará la línea para que pueda modificar la información, una vez realizado el cambio debe presionar el botón  ubicado a la izquierda de la misma línea. Para eliminar un lote solamente debe presionar el botón  que se muestra a la izquierda en la línea que requiere eliminar.








## Pantalla Notas Técnicas

En esta pantalla se muestra una tabla llamada “Notas Técnicas Generadas”, la cual comprende un resumen de las Notas Técnicas que aplican a las mercancías indicadas en el formulario. Para cada Nota Técnica se puede visualizar las líneas de mercancías que están regulados por la misma, para esto se debe presionar el botón  que se encuentra a la izquierda de cada número de Nota Técnica incluida en la tabla.

**Notas Técnicas**






Notas Técnicas Generadas

	Tipo NT	Institución	Última modificación	Estado	
	NT-50	MINSA	03/03/2022 08:23:51	Borrador	    

Página 1 de 1 5 ▼ Mostrando 1 - 1 de 1

**Notas Técnicas**

Notas Técnicas Generadas

	Tipo NT	Institución	Última modificación	Estado	
-	NT-50	MINSA	03/03/2022 08:23:51	Borrador	    

Detalle de productos: NT-50

24x7	Partida	Descripción	País/Estado	Cantidad	Medida
<input type="checkbox"/>	330210100000	Prueba NT 50	Alemania	300	KILOGRAMOS


Página 1 de 1 5 ▼ Mostrando 1 - 1 de 1

Adicionalmente, encontrará las siguientes opciones:



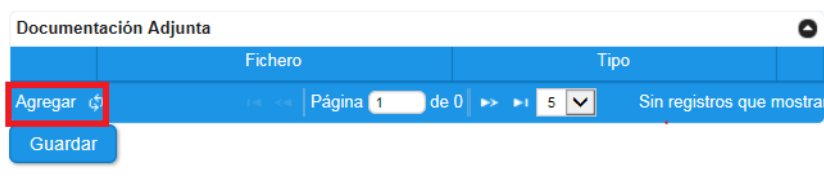
**Encabezado:** Para la NT 50 no debe de completar ningún encabezado, ya que no se requiere información adicional.







**Documentación:** al pulsar el botón , el sistema mostrará dos tablas: “Documentación Adjunta” y “Generar Documentación”. En la primera se deben adjuntar los documentos que solicite la institución para el trámite de la Nota Técnica y la segunda tabla es utilizada por el

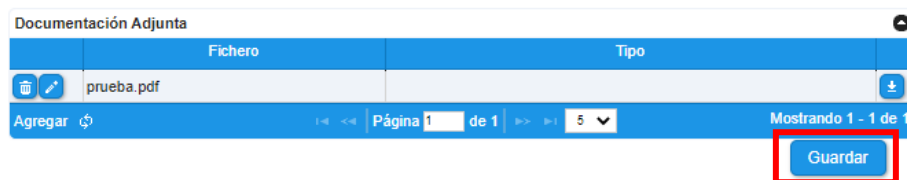
funcionario de la institución para generar documentos del trámite, solamente aplica en algunas Notas Técnicas.




Para adjuntar los documentos solicitados por la institución, se debe presionar el botón **Agregar** en la tabla “Documentación Adjunta” y realizar los siguientes pasos:




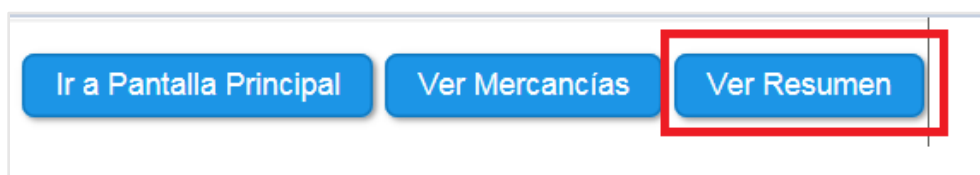
- En la columna “Fichero” se debe presionar el botón  , este permitirá buscar y seleccionar la imagen guardada en la computadora del usuario. Posteriormente en la columna “Tipo” se debe indicar el nombre del archivo, para concluir se debe presionar el botón  para guardar el archivo cargado.
- Se recomienda adjuntar documentos en los siguientes formatos: ZIP, PDF y JPGE con un tamaño máximo de 2 MB cada uno.
- Para eliminar algún documento adjuntado se debe de presionar el botón 
- Para editar o modificar, algún documento adjuntado se debe de presionar el botón 
- Es importante verificar que dentro de la tabla no queden líneas en blanco.

Luego de adjuntar los archivos, debe de presionar el botón **Guardar** para que el sistema guarde los documentos.



-  **Observaciones:** al presionar este botón se pueden visualizar las observaciones realizadas por el funcionario de la Institución en caso de que el formulario tenga algún motivo de rechazo posterior a la revisión.
-  **Tarifas:** al presionar este botón se pueden visualizar la tarifa que se tiene que cancelar por el trámite.
-  **Firmas:** al presionar este botón se pueden visualizar todas las firmas de las personas que han intervenido en trámite.

Después de completar la información del encabezado y adjuntar los documentos solicitados por la institución (si aplican), se debe presionar el botón , para avanzar a la última pantalla del trámite.



## Pantalla Resumen

En esta pantalla se muestra el resumen de toda la información incluida en el formulario. En la parte inferior se muestran una serie de botones con diferentes acciones que se pueden ejecutar, a continuación, se describen cada una de ellas:

Mis trámites → Notas Técnicas de Importación → Resumen L COMERCIO EXTERIOR DE COSTA RICA - NOELIA MARIA MATA CALDERON

**Identificación del trámite**

<b>Código Transacción: 1536510</b>	<b>Número de formulario:</b>	<b>Status: Creado</b>
Agencia aduanal o empresa que tramita: PROMOTORA DEL COMERCIO EXTERIOR DE COSTA RICA		Transaction Id: 0c3aee9-8ef3-40dd-9147-5f86b92c2d58
Completado: No	Fecha de Creación: 01/03/2022 14:55:12	Fecha de Última Modificación: 03/03/2022 08:21:03

Nombre del Importador: SOFIA MATIEL CAMACHO Dirección del Importador: Pruebas.  
**ROJAS**  
 Teléfono:  
 Física  
 Nombre del Vendedor: PRUEBAS NT Vendedor habitual: NO  
 Nombre del Destinatario: NOELIA MARIA MATA CALDERON Dirección del Destinatario: PRUEBA  
 Conocimiento de embarque: 12335 Aduana: ADUANA DE CALDERA Embalaje: CAJAS  
 Fecha de Entrada/Salida: 03/03/2022 Fecha de Procesamiento: 01/03/2022 Fecha de Vencimiento: 01/04/2022  
 Proceso: Comercialización Transporte: Aereo Puerto de Embarque: AICHWALD  
 Puerto de Desembarque: CALDERA País de Origen: ALEMANIA  
 País de procedencia: ALEMANIA

Números de Factura: 123

Observaciones del tramitador:  
 PRUEBA DE PROCOMER, POR FAVOR NO APROBAR NI RECHAZAR

Observaciones del Autorizador:  
**General:**  
**50:**

**Lista de Mercancías**

Item	Descripción	Pais	Cantidad	Medida	FOB	Peso Neto	Peso Bruto
330210100000	Prueba NT 50	Alemania	300	KILOGRAMOS	5000	5000.00	6500.00

**Lista de NNTT**  
 0050V1

**Datos de las Notas Técnicas**  
 Detalle de la Nota Técnica 50

→
Firmar Documento
Salir
Imprimir Boleta
Historial
Enviar
Ver Notas Técnicas

**Firmar Documento**

Al presionar este botón el sistema despliega un documento PDF, el cual debe firmar el usuario tramitador. A continuación, se muestra las imágenes y el proceso de firma:

Línea FAD: 3  
Categoría de trámite: Células para trasplante  
Tipo de donante: Vivo  
Descripción del producto: tejidos vivo  
País de procedencia: Argelia  
ID del donante: 15-55-5564864-abc  
Banco de procedencia: BANCO THD  
Fecha vencimiento del producto: 31/05/2022

Detalle de Lotes

N° Lote	Fecha
LOTE2564894609	31/05/2022

**1** Presione "Firmar documento"

Firmar Documento

Salir

Imprimir Boleta

Historial

Enviar

Ver Notas Técnicas

Vista previa de documento o contenido a firmar

Finalizar

Firmar



Verificación de firmas realizada


El documento PDF no se encuentra firmado.

OK

**2**

Presione "OK" para continuar

Vista previa de documento o contenido a firmar

3 

Presione "Firmar"

No hay presente

GetPreviewFile 1 / 3 69%

**PROMOTORA DE COMERCIO EXTERIOR DE COSTA RICA**  
Formulario de Autorización de Desalmacenaje - Importación

Identificación del trámite	Promotora Del Comercio Exterior De Costa Rica	Versión: 2
Código de Transacción:	1344699	Número de formulario: 6005616
Transacción Id:	09a4af4d-aa74-45dc-9238-03230ca76d27	Creado el: 21/04/2022 16:26:06
		Última modificación: 22/04/2022 08:17:25

Datos generales del trámite

Importador	Nombre:	
	Tipo de identificación:	
	Número de identificación:	
	Dirección:	
Vendedor	Nombre:	Alajuela
	Dirección:	
	Destinatario	Nombre:
	Dirección:	
	Conocimiento de Embarque:	123 r

Datos Generales Resumen

Vista previa de documento

Esperando Firma Digital

Para confirmar la transacción, copie el siguiente código de verificación en el Firmador BCCR

4 **2DD** Copiar

Verifique el código de 3 dígitos de esta ventana

Firma de documento.

El código de verificación es para uso exclusivo y personal, no lo facilite por teléfono o correo electrónico a ninguna persona.

Agente GAUDI - Solicitud de firma

**Sofia Matiel Camacho Rojas**, usted está realizando un trámite en **SERVICIOS PROCOMER - Promotora del Comercio Exterior de Costa Rica PROCOMER** que requiere su firma digital.

El siguiente es un resumen del documento por firmar:

Firma de documento

5 Seleccione el código: F88 **2DD** 915

Seleccione el código que se muestra en la otra ventana

6 Digite el PIN de su tarjeta:  Tiempo restante: 01:43

6 Digite el PIN de su firma y presione "Firmar"

Firmar Rechazar

Vista previa de documento o contenido a firmar

Presione "Finalizar" para culminar el proceso.

Finalizar Firmar

7

GetPreviewFile 1 / 3 69%

PROMOTORA DE COMERCIO EXTERIOR DE COSTA RICA  
Formulario de Autorización de Desalmacenaje - Importación

Identificación del trámite	Promotora Del Comercio Exterior De Costa Rica	Versión: 2
Código de Transacción:	1344699	Número de formulario: 6005616
Transaction Id:	09a4af4d-aa74-45dc-9238-03230ca76d27	Creado el: 21/04/2022 16:26:06
		Última modificación: 22/04/2022 08:17:25

Datos generales del trámite

Nombre:	
Tipo de identificación:	física

Firmas Incluidas

- SOFIA

02-0704-0425  
2022-04-  
22T09:44:35-06:00

Si el proceso de firma se realizó correctamente, aparecerá la siguiente alerta de confirmación, presione  y posteriormente  para enviar el formulario.

**Información** ✕

El documento se firmó exitosamente.

**Enviar**

Este botón ejecuta la acción de enviar el formulario a la institución para que se realice el trámite correspondiente. Para que el envío se realice previamente se debe haber realizado el proceso de firma, en caso contrario la acción de envío no se realizará.

**Enviar**

Una vez presionado el botón no podrán realizarse modificaciones a la información del formulario, a menos que sea rechazado por el funcionario de la institución. Si posterior a la firma, pero antes de realizar el envío se realizan modificaciones en la información del formulario, se deberá realizar el proceso de firma nuevamente antes de enviarlo.

**Salir**

Permite regresar a la pantalla principal de “Mis Tramites”.

**Imprimir Boleta**

Permite imprimir el resumen del trámite.

**Historial**

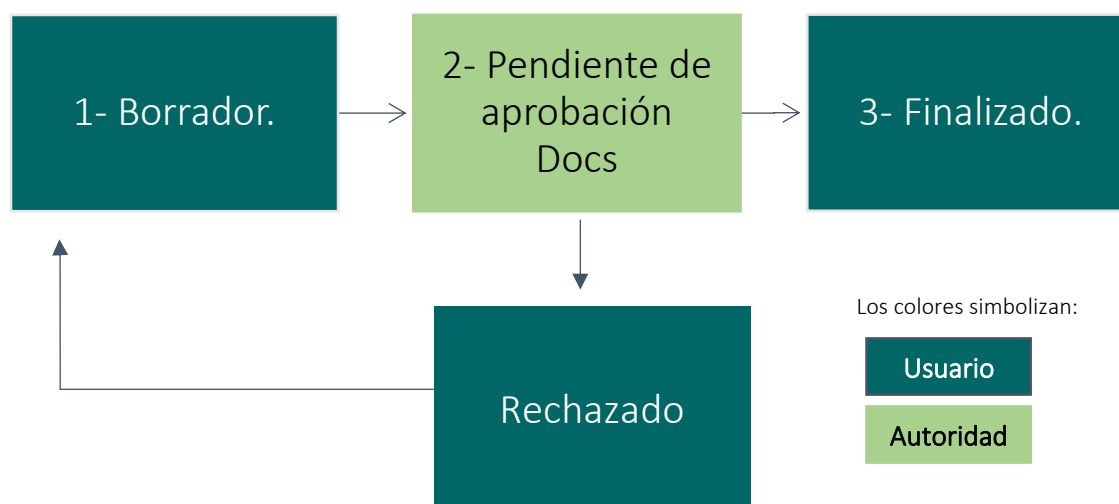
Permite visualizar las acciones que se ha realizado del trámite.

**Ver Notas Técnicas**

Permite devolverse a la “Pantalla de Notas Técnicas”.


## Estados del trámite

- Trámite normal (Producto Registrado) y Artículo 117:



**Borrador:** Corresponde al estado inicial del formulario, en el cual el usuario deberá completar la información requerida, siguiendo los pasos indicados en esta guía.

**Pendiente de aprobación Docs:** Al firmar y enviar el trámite, si no aplica el mecanismo de aprobación automática el formulario pasa al estado “Pendiente Aprobación Docs”, este estado significa que el trámite se encuentra en el proceso de revisión por parte del funcionario de Ministerio de Salud. El funcionario puede realizar dos acciones: Aprobar o Rechazar el formulario.

**Rechazado:** En caso de que el funcionario del Ministerio de Salud detecte un error rechazará el formulario e indicará el motivo de rechazo, posteriormente el formulario pasará al estado “Rechazado”. Este estado permitirá al usuario ingresar al formulario por medio del botón  y realizar las correcciones que correspondan. El motivo de rechazo será enviado al usuario mediante correo electrónico y adicionalmente se podrá visualizar en la casilla de “Observaciones” en la pantalla de “Datos Generales” del formulario.



**Finalizado:** El formulario llegará a este estado solamente si el trámite ha sido aprobado por el funcionario de Ministerio de Salud, esta instancia corresponde al estado final del formulario en el cual se podrá realizar el Envío a TICA.

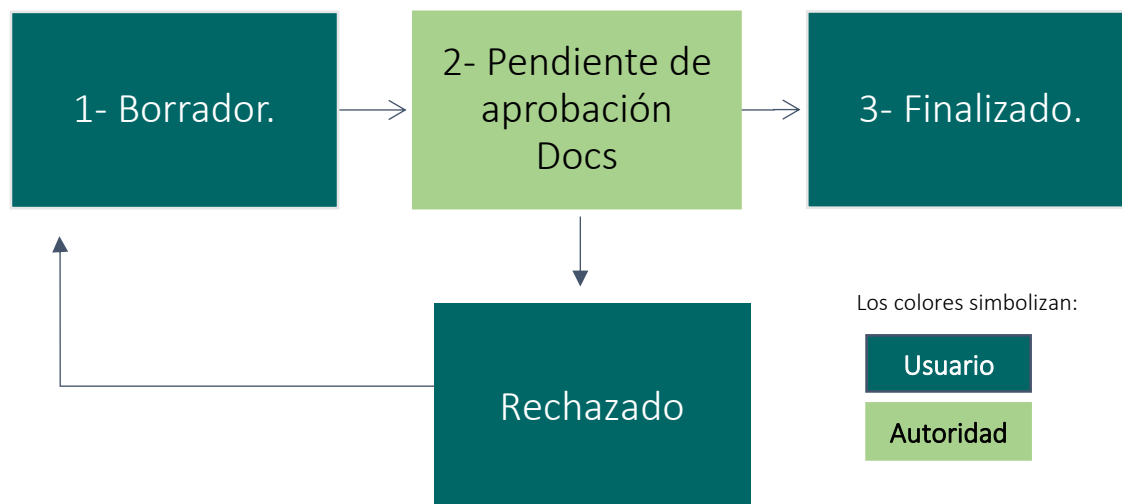
**Excepciones:**

- Cuando el “Tipo de Producto” elegido sea: “Alimentos para animal” posterior al envío el FAD quedará “Pendiente de Aprobar Alimento Animal”
- Cuando el “Tipo de Producto” elegido sea: “Medicamentos para uso veterinario” posterior al envío el FAD quedará “Pendiente de Aprobar Medicamentos y Equipo Veterinario”

Teléfono: 2505-4959  
vucecr@procomer.com  
www.vuce.cr  
www.procomer.com


*esencial.*  
**COSTA  
RICA**

- Los demás productos Sin Registro:



**Borrador:** Corresponde al estado inicial del formulario, en el cual el usuario deberá completar la información requerida, siguiendo los pasos indicados en esta guía.

**Pendiente de aprobación Docs:** Al firmar y enviar el trámite, si no aplica el mecanismo de aprobación automática el formulario pasa al estado “Pendiente Aprobación Docs”, este estado significa que el trámite se encuentra en el proceso de revisión por parte del funcionario de Ministerio de Salud. El funcionario puede realizar dos acciones: Aprobar o Rechazar el formulario.

**Rechazado:** En caso de que el funcionario del Ministerio de Salud detecte un error rechazará el formulario e indicará el motivo de rechazo, posteriormente el formulario pasará al estado “Rechazado”. Este estado permitirá al usuario ingresar al formulario por medio del botón  y realizar las correcciones que correspondan. El motivo de rechazo será enviado al usuario mediante correo electrónico y adicionalmente se podrá visualizar en la casilla de “Observaciones” en la pantalla de “Datos Generales” del formulario.

**Finalizado:** El formulario llegará a este estado solamente si el trámite ha sido aprobado por el funcionario de Ministerio de Salud, esta instancia corresponde al estado final del formulario en el cual se podrá realizar el Envío a TICA.



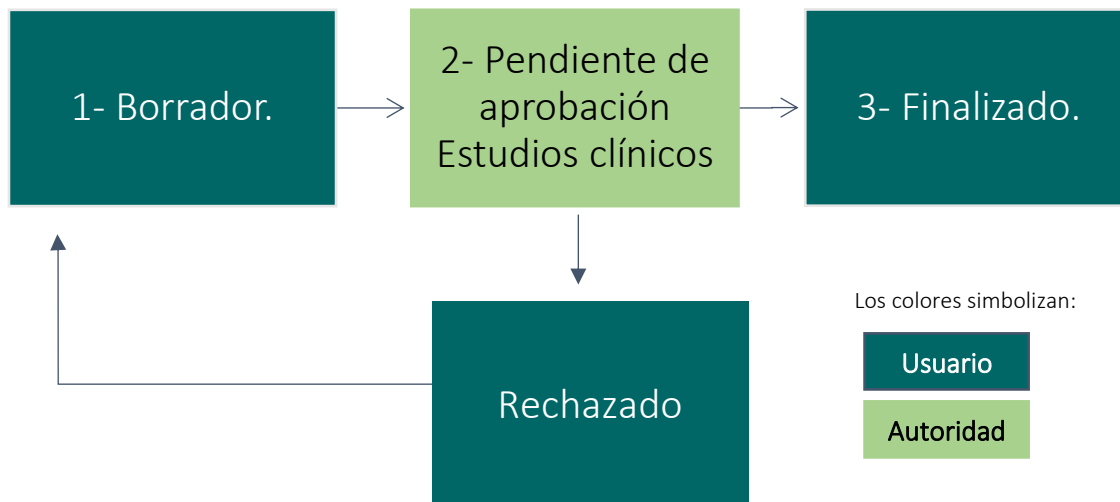
#### Excepciones:

- Cuando el “Tipo de Producto” elegido sea: “Materias primas para la elaboración de Alimentos para Animales” posterior al envío el FAD quedará “Pendiente de Aprobar Alimento Animal”
- Cuando el “Tipo de Producto” elegido sea: “Productos veterinarios importados por: UCR, UNA, ITCR” o “Materias primas para la elaboración de medicamentos de uso veterinario” posterior al envío el FAD quedará “Pendiente de Aprobar Medicamentos y Equipo Veterinario”

Teléfono: 2505-4959  
vucecr@procomer.com  
www.vuce.cr  
www.procomer.com


*esencial.*  
**COSTA  
RICA**

- Estudios clínicos:



**Borrador:** Corresponde al estado inicial del formulario, en el cual el usuario deberá completar la información requerida, siguiendo los pasos indicados en esta guía.

**Pendiente de aprobación Estudios clínicos:** Al firmar y enviar el trámite, si no aplica el mecanismo de aprobación automática el formulario pasa al estado “Pendiente Aprobación Estudios clínicos”, este estado significa que el trámite se encuentra en el proceso de revisión por parte del funcionario de Ministerio de Salud. El funcionario puede realizar dos acciones: Aprobar o Rechazar el formulario.


**Rechazado:** En caso de que el funcionario del Ministerio de Salud detecte un error rechazará el formulario e indicará el motivo de rechazo, posteriormente el formulario pasará al estado “Rechazado”. Este estado permitirá al usuario ingresar al formulario por medio del botón  y realizar las correcciones que correspondan. El motivo de rechazo será enviado al usuario mediante correo electrónico y adicionalmente se podrá visualizar en la casilla de “Observaciones” en la pantalla de “Datos Generales” del formulario.

**Finalizado:** El formulario llegará a este estado solamente si el trámite ha sido aprobado por el funcionario de Ministerio de Salud, esta instancia corresponde al estado final del formulario en el cual se podrá realizar el Envío a TICA.

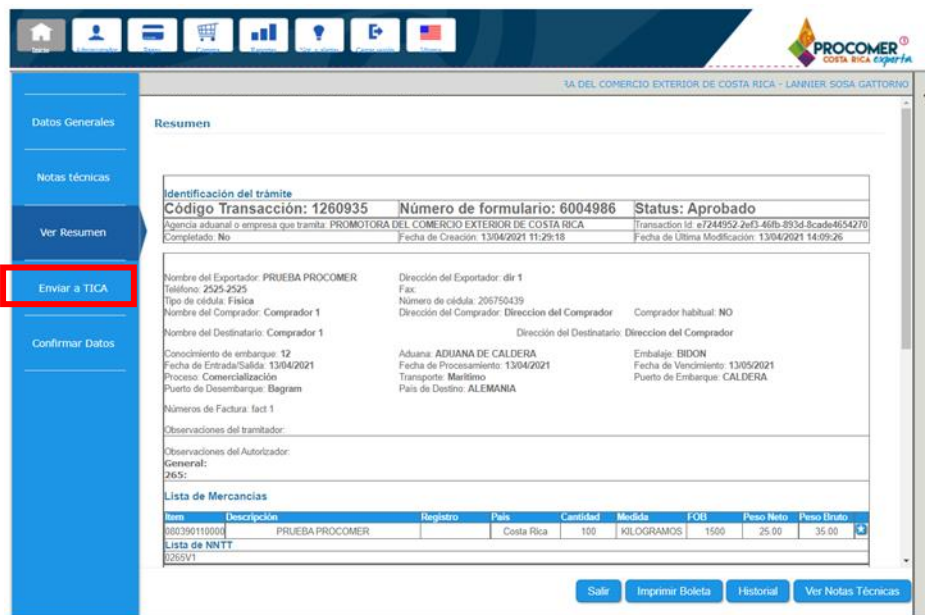
## Envío a TICA

Cuando el formulario llega al estado “Aprobado” o “Finalizado”, el sistema habilita el mecanismo para realizar el “Envío a TICA” de la información del trámite. Para realizar el envío debe seguir los siguientes pasos:

1. Se debe ingresar al formulario que se requiere enviar a TICA.

Identificador	Formulario	Importador	Exportador	Ult. Modificación	NNTT → Estado	Estado del trámite	Nuevo
1260935	6004986	Comprador 1	PRUEBA PROCOMER	13/04/2021 14:09:26	○ 265 → Aprobada	Aprobado	

2. En la sección izquierda de la pantalla “Resumen” se habilita la opción “Enviar a Tica”.



Resumen

Identificación del trámite  
**Código Transacción: 1260935**    **Número de formulario: 6004986**    **Status: Aprobado**  
 Agencia aduanal o empresa que tramita: PROMOTORA DEL COMERCIO EXTERIOR DE COSTA RICA    Transaction Id: e1244952-2e03-46fb-893d-8c4de4654270  
 Completado: No    Fecha de Creación: 13/04/2021 11:29:18    Fecha de Última Modificación: 13/04/2021 14:09:26

Nombre del Exportador: PRUEBA PROCOMER    Dirección del Exportador: dir 1  
 Teléfono: 2525-2525    Fax:  
 Tipo de cédula: Física    Número de cédula: 206750439  
 Nombre del Comprador: Comprador 1    Dirección del Comprador: Dirección del Comprador    Comprador habitual: NO  
 Nombre del Destinatario: Comprador 1    Dirección del Destinatario: Dirección del Comprador

Conocimiento de embarque: 12    Aduana: ADUANA DE CALDERA    Embalaje: BIDON  
 Fecha de Entrada/Salida: 13/04/2021    Fecha de Procesamiento: 13/04/2021    Fecha de Vencimiento: 13/05/2021  
 Proceso: Comercialización    Transporte: Marítimo    Puerto de Embarque: CALDERA  
 Puerto de Desembarque: Bagram    País de Destino: ALEMANIA

Números de Factura: fact 1  
 Observaciones del tramitador:  
 Observaciones del Autorizador:  
 General:  
 265:

Lista de Mercancías


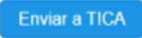
Item	Descripción	Registro	País	Cantidad	Medida	FOB	Peso Neto	Peso Bruto
00029110001	PRUEBA PROCOMER		Costa Rica	100	KILOGRAMOS	1500	25.00	35.00

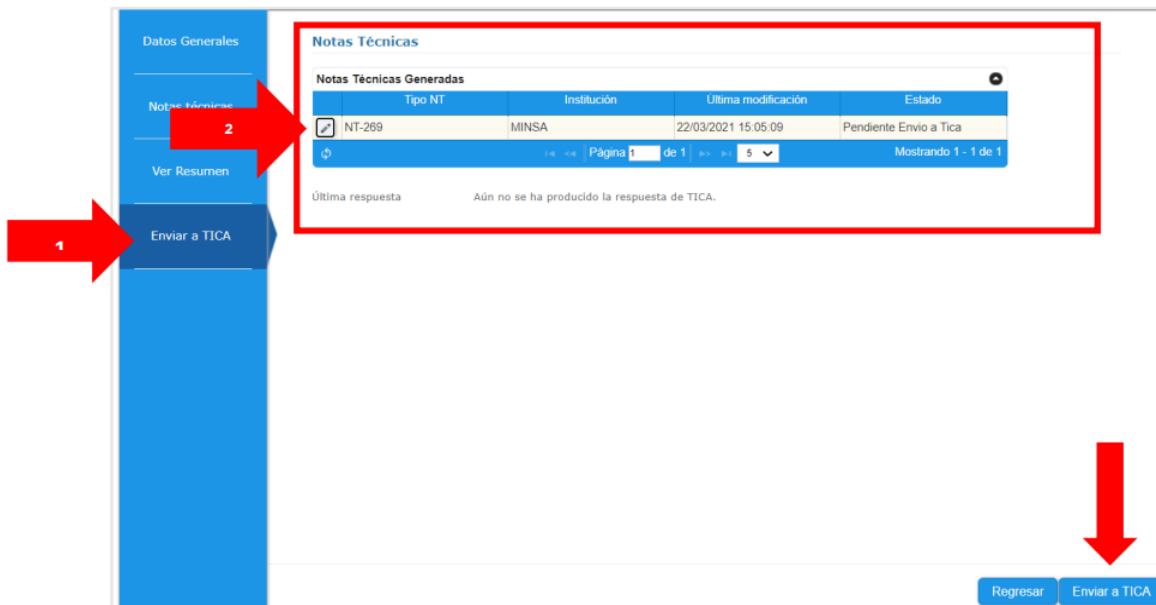
Lista de NNTT  
0265V1

Botones: [Salir](#) [Imprimir Boleta](#) [Historial](#) [Ver Notas Técnicas](#)

3. Al pulsar la opción “Enviar a TICA” el sistema muestra una tabla con el listado de las Notas Técnicas que contiene el trámite con su respectivo estado de transmisión al sistema TICA.



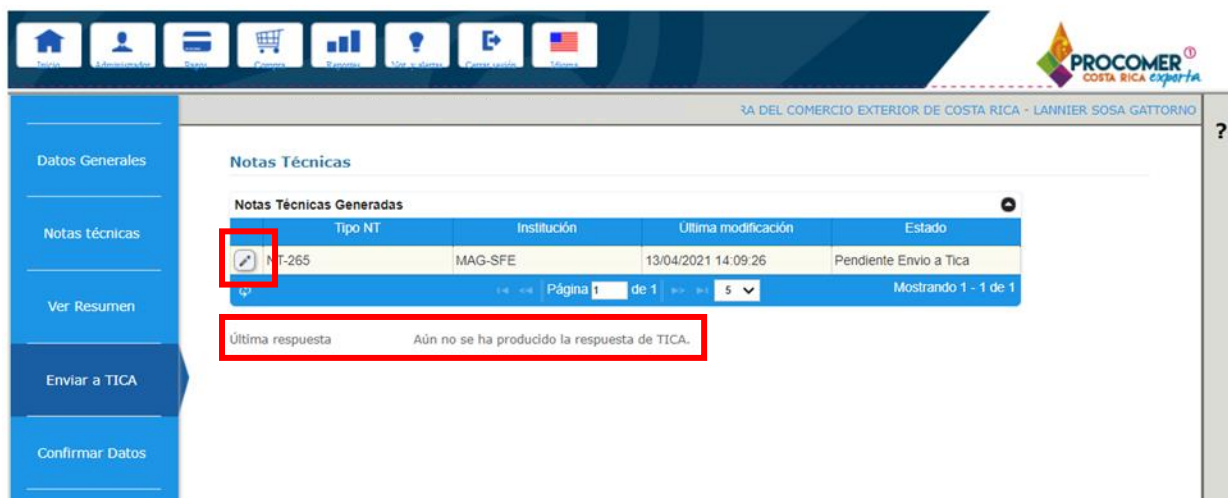
4. Para realizar el envío, se debe presionar el botón  en cada Nota Técnica que se desea enviar y posteriormente se presiona el botón  que está ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla.



Los estados del envío a TICA se podrán visualizar en esta misma pantalla en la columna “Estado” y los posibles estados serán:

- Pendiente Enviar a TICA
- Enviado a TICA
- Respuesta TICA OK
- Respuesta TICA Error

Cuando TICA rechaza la transmisión de alguna Nota Técnica, se pueden verificar el mensaje de respuesta de TICA en el apartado “Ultima respuesta”.






The screenshot shows the 'Notas Técnicas' section of the PROCOMER system. A table lists generated technical notes. The first row is highlighted with a red box around its icon and the state 'Pendiente Envío a Tica'. Below the table, the 'Última respuesta' section shows the message: 'Aún no se ha producido la respuesta de TICA.'.

Tipo NT	Institución	Última modificación	Estado
NT-265	MAG-SFE	13/04/2021 14:09:26	Pendiente Envío a Tica

Última respuesta: Aún no se ha producido la respuesta de TICA.

El estado de Envío a TICA de los formularios se puede visualizar desde la pantalla “Mis trámites”. Para cada trámite realizado o en proceso, una vez que el formulario llega al estado “Aprobado” o “Finalizado” se le habilitará un círculo a la izquierda del número de la Nota Técnica que cambiará de color conforme a la siguiente simbología:

Identificador	Formulario	Importador	Exportador	Ult. Modificación	NNTT → Estado	Estado del trámite	Nuevo
1237603	6004935	Comprador 1	CAFE CAPRIS SA	17/0	<input type="radio"/> 265 → Finalizada <input type="radio"/> 80 → Finalizada	Finalizado	  



Pendiente envío a Tica



Pendiente respuesta de Tica



Tica OK







Tica KO

## Revalidación del FAD




La revalidación corresponde al proceso en el cual un FAD que ya ha sido aprobado y se encuentra en estado finalizado requiera de una modificación de datos sea por un error u omisión en la confección inicial del formulario o bien, debido a que posterior a la aprobación se realizaron cambios previos a la importación.

En caso de que haya finalizado el proceso del FAD y deba hacer una corrección, deberá solicitar a los autorizadores del Ministerio de Salud la revalidación del formulario. Si la revalidación es realizada, el usuario debe seguir los siguientes pasos:

1. Se debe ingresar al formulario que se requiere revalidar por medio del botón .

Identificador	Formulario	Importador	Exportador	Ult. Modificación	NNTT → Estado	Estado del trámite	Nuevo
1354798	6005171	Comprador 1	JUAN CARLOS MEJIA...	31/07/2021 16:50:44	81 → En Revalidación	Revalidado	  

2. Realizar los cambios en las casillas correspondientes.

Identificador	Formulario	Importador	Exportador	Ult. Modificación	NNTT → Estado	Estado del trámite	Nuevo
1354798	6005171	Comprador 1	JUAN CARLOS MEJIA...	31/07/2021 16:50:44	81 → En Revalidación	Revalidado	  

3. Enviar el formulario nuevamente a revisión a los autorizadores del Ministerio de Salud.

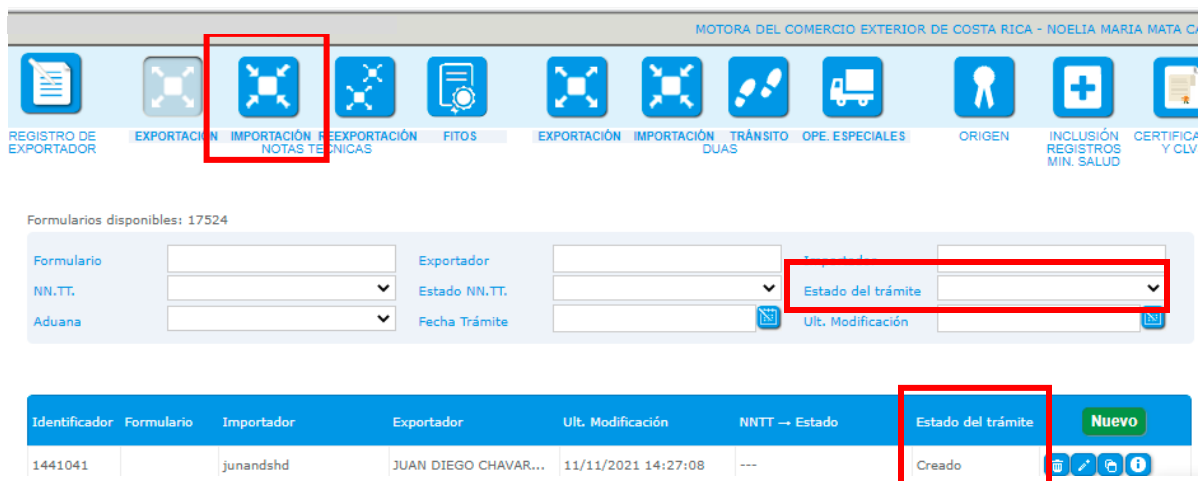
### Atención:

Debe de considerar que en este proceso no todas las casillas son editables, de manera que se recomienda solicitar de forma previa a los autorizadores del Ministerio de Salud si el dato que requiere modificar es editable.

## Cancelación del FAD

Es un proceso en el cual se realiza la cancelación del formulario. La cancelación podrá ser realizada por el usuario tramitador cuando el formulario se encuentre en los siguientes estados: “Creado”, “Borrador”, “Enviado” y “Rechazado”. Cuando el formulario se encuentre en los siguientes estados: “Aprobado”, “Finalizado” y “Revalidado”, la cancelación deberá ser solicitada a los funcionarios del Ministerio de Salud.

El estado del trámite el usuario lo puede revisar en la pantalla de “Mis trámites” del “Módulo de Notas Técnicas de Importación”, como se muestra en la siguiente imagen:





MOTORA DEL COMERCIO EXTERIOR DE COSTA RICA - NOELIA MARIA MATA C


REGISTRO DE EXPORTADOR EXPORTACIÓN IMPORTACIÓN y EXPORTACIÓN NOTAS TÉCNICAS FITOS EXPORTACIÓN IMPORTACIÓN DUAS TRÁNSITO OPE. ESPECIALES ORIGEN INCLUSIÓN REGISTROS MIN. SALUD CERTIFICA Y CLV

Formularios disponibles: 17524

Formulario Exportador Estado NN.TT. Estado del trámite  
NN.TT. Estado NN.TT. Estado del trámite  
Aduana Fecha Trámite Ult. Modificación

Identificador	Formulario	Importador	Exportador	Ult. Modificación	NNTT → Estado	Estado del trámite	Nuevo
1441041		junandshd	JUAN DIEGO CHAVAR...	11/11/2021 14:27:08	---	Creado	

Para utilizar la funcionalidad de Cancelar, se deberá buscar el trámite se desea eliminar y presionar el botón , el cual estará ubicado a la derecha de la línea de la información del trámite.

Identificador	Formulario	Importador	Exportador	Ult. Modificación	NNTT → Estado	Estado del trámite	Nuevo
1441041		junandshd	JUAN DIEGO CHAVAR...	11/11/2021 14:27:08	---	Creado	

Atención: Cuando el proceso de cancelación es exitoso, se devolverá el saldo del oficio utilizado en el FAD. Esto solamente aplicará para las categorías “Artículo 117”.









**Nota:** Es importante tomar en consideración que en los estados “Aprobado” y “Finalizado”, la cancelación del formulario solo será viable dependiendo del resultado del “Envío a TICA” del FAD.


Por lo cual si ya realizó el envío a TICA, se recomienda tomar en consideración que la cancelación del FAD solo procede en los siguientes escenarios:

- **Si el estado de la transmisión a TICA es “Pendiente de envío a TICA”:** cuando el autorizador presione el botón cancelar el formulario cambiará al estado “Cancelado” de manera inmediata.
- **Si el estado de la transmisión a TICA es “Pendiente de respuesta TICA”:** cuando el autorizador presione el botón cancelar el sistema mostrará una alerta indicando que el formulario no podrá ser cancelado, se deberá esperar la respuesta de TICA para realizar dicha acción.
- **Si el estado de la transmisión a TICA es “TICA ERROR”:** cuando el autorizador presione el botón cancelar el formulario cambiará al estado “Cancelado” de manera inmediata.
- **Si el estado de la transmisión a TICA es “TICA OK”:** cuando el autorizador presione el botón cancelar el formulario se cancelará únicamente si no se ha utilizado en una importación. En caso contrario, si el formulario ya fue utilizado y asociado a un DUA, la opción de cancelación no es viable y el formulario permanecerá en el mismo estado.

## Anexo: Normas generales

El Sistema de Ventanilla Única de Comercio Exterior contiene múltiples comandos comunes en las diversas pantallas, los cuales para un adecuado entendimiento se explican a continuación:

Símbolo	Definición	Funcionalidad
<b>Pantalla "Mis Trámites"</b>		
	Búsqueda	Buscar por criterios de búsqueda
	Eliminar criterios de búsqueda	Elimina todos los criterios de búsqueda aplicados
	Casilla tipo "calendario"	Permite seleccionar una fecha de calendario
	Editar	Permite ingresar a un FAD
	Eliminar/anular	Permite eliminar o anular un FAD, se activa dependiendo del estado del formulario
	Historial	Permite verificar el historial de acciones de un FAD
	Duplicar	Crea una copia del FAD duplicado en estado "Borrador"
	Avanzar 1 página	Permite avanzar a la siguiente página de trámites

	Avanzar a la última página	Permite avanzar a la última página de trámites
<b>Pantalla "Datos Generales"</b>		
	Guardar	Permite guardar los datos ingresados en la pantalla
	Salir	Regresa a la pantalla "Mis Trámites"
	Continuar	Permite continuar a la pantalla "Mercancías"
<b>Pantalla "Notas Técnicas"</b>		
	Encabezado	Despliega datos del encabezado
	Documentos	Despliega datos de los documentos adjunto
	Observaciones	Despliega datos de observaciones
	Tarifas	Despliega datos de tarifas
	Firmas	Despliega datos de firmantes del FAD

	Ir a Pantalla Principal	Regresa a la pantalla "Mis Trámites"
	Ver Datos Generales	Remite a la pantalla "Datos Generales"
	Ver Resumen	Permite continuar a la pantalla "Resumen"
<b>Pantalla "Encabezado"</b>		
	Rechazar	Permite rechazar un trámite
	Firmar	Permite abrir el PDF de firma
	Aprobar	Permite aprobar un trámite
	Guardar	Permite guardar los cambios realizados en la pantalla
<b>Pantalla "Documentos"</b>		
	Agregar	Permite agregar una nueva línea a la tabla para ingresar un nuevo documento
	Editar	Permite editar la línea del documento

	Adjuntar imagen	Permite agregar un documento
	Guardar	Permite guardar el documento adjunto
	Eliminar	Permite eliminar el documento adjunto
	Descargar documento	Permite visualizar y descargar documentos
	Guardar	Permite guardar los cambios de todos los documentos agregados, editados o eliminados
<b>Pantalla "Observaciones"</b>		
	Guardar	Permite guardar las observaciones
<b>Pantalla "Tarifas"</b>		
	Agregar	Permite agregar una nueva línea a la tabla para ingresar una tarifa nueva
	Editar	Permite editar la tarifa
	Eliminar	Permite eliminar la tarifa

	Guardar	Permite guardar la tarifa
	Guardar	Permite guardar los cambios de todas las tarifas agregadas, editadas o eliminadas
<b>Pantalla "Resumen" del FAD</b>		
	Observaciones	Permite verificar/agregar observaciones de rechazo
	Salir	Regresa a la pantalla "Mis Trámites"
	Imprimir Boleta	Permite imprimir el Resumen del FAD
	Historial	Permite verificar el historial de acciones de un FAD
	Ver Notas Técnicas	Remite a la pantalla "Notas Técnicas"