



AGENCIA NACIONAL DE  
REGULACIÓN, CONTROL  
Y VIGILANCIA SANITARIA



# ***INSTRUCTIVO EXTERNO***

## **OBTENCIÓN DEL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO**

Versión [5.0]

***Coordinación Técnica de Certificaciones y Autorizaciones  
y Buenas Prácticas Sanitarias  
Septiembre, 2018***



EL  
GOBIERNO  
DE TODOS



**CONTROL DEL DOCUMENTO**

<b>Versión</b>	<b>Motivo</b>	<b>Fecha</b>
1.0	Emisión de Original	Mayo/2014
2.0	Cambio de formato de instructivos	Julio/2014
2.1	Actualización de Anexos	Septiembre/2014
3.0	Cambio del sistema operativo	Mayo/2015
4.0	Actualización acorde a la página web	Junio/2017
5.0	Se actualiza formato de instructivo. Se crea el Anexo 3	Septiembre/2018



Arcsa, para que tú estés bien, hacemos las cosas bien



## CONTENIDO

1. OBJETIVO .....	5
2. GLOSARIO .....	5
3. INSTRUCCIONES .....	6
4. ANEXOS .....	9
4.1. Anexo 1. (GE-B.3.0-PF-02-01) Guía del Usuario – Creación de usuario y contraseña en el sistema informático para obtener el permiso de funcionamiento.....	9
4.2. Anexo 2. (GE-B.3.0-PF-02-02) Guía del Usuario – Obtención del Permiso de Funcionamiento de los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario a excepción de los servicios de salud. ....	9
4.3. Anexo 3. (GE-B.3.0-PF-02-03) Guía del Usuario – Inclusión de actividades al permiso de funcionamiento. ....	9
Ilustración 1. Página principal de la web de ARCSA .....	6
Ilustración 2. Consulta de requisitos para permiso de funcionamiento .....	6
Ilustración 3. Pantalla de consulta.....	7
Ilustración 4. Descripción requisitos y costos, según el tipo de establecimiento .....	7
Ilustración 5. No requiere permiso de funcionamiento .....	8
Ilustración 6. Documento de constancia .....	8



## 1. OBJETIVO

Indicar al usuario externo de forma detallada, clara y precisa los pasos necesarios para la obtención del Permiso de Funcionamiento, a fin de agilizar y optimizar el trámite.

## 2. GLOSARIO


**Cancelación por cierre del establecimiento.-** Cuando el establecimiento suspende definitivamente su permiso de funcionamiento, se denomina cancelación por cierre del establecimiento, y debe notificarlo a la ARCSA. El propietario, representante legal o un tercero con la debida autorización del representante legal, ya sea por una carta de autorización o poder especial notariado debe solicitar la cancelación del permiso de funcionamiento vigente, para la actualización de los datos registrados en la ARCSA.

**Permiso de funcionamiento.-** Es el documento otorgado por la autoridad sanitaria nacional a los establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria que cumplen con todos los requisitos para su funcionamiento, establecidos en los reglamentos correspondientes.

**Plantas certificadas con Buenas Prácticas de Manufactura.-** Las plantas procesadoras de alimentos, laboratorios cosméticos y productos higiénicos, que cuenten con el certificado de Buenas Prácticas de Manufactura registrado u homologado por la Agencia no deberán obtener el permiso de funcionamiento anual.

**Suspensión del permiso de funcionamiento.-** La suspensión del permiso de funcionamiento ocurre cuando el establecimiento es sancionado por medio de un proceso sancionatorio o administrativo.



	<b>INSTRUCTIVO EXTERNO OBTENCIÓN DEL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO</b>	CÓDIGO	IE-B.3.0-PF-02
		VERSIÓN	5.0
		Página 6 de 9	

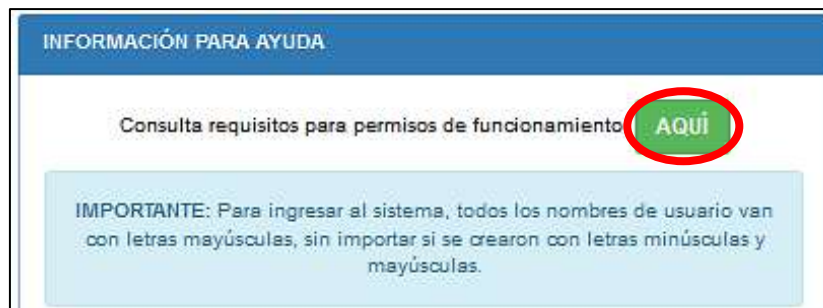
### 3. INSTRUCCIONES

- 3.1. Para ingresar al sistema informático de la ARCSA, podrá realizarlo de manera directa a través del link: <http://permisosfuncionamiento.controlsanitario.gob.ec/> o en la página web de la ARCSA: [www.controlsanitario.gob.ec](http://www.controlsanitario.gob.ec) y dar clic en la opción **“Obtén tu Permiso de Funcionamiento”**.



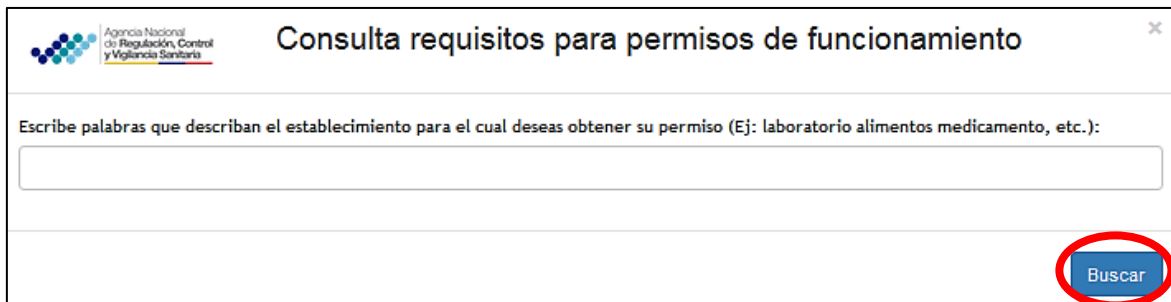
**Ilustración 1. Página principal de la web de ARCSA**

- 3.2. Una vez ingresado al portal del sistema, podrá consultar si su establecimiento requiere o no requiere del permiso de funcionamiento y en caso de requerirlo se detallará cuáles son los requisitos para la obtención del mismo, para realizar la consulta podrá dar clic en la opción **“AQUÍ”**.



**Ilustración 2. Consulta de requisitos para permiso de funcionamiento**

3.3. A continuación, se desplegará la siguiente pantalla:



**Ilustración 3. Pantalla de consulta**

3.4. Deberá ingresar la(s) palabra(s) que describan la actividad/tipo de establecimiento, una vez completado, hacer clic en la opción **“Buscar”**.

3.5. Se desplegará un listado de opciones según su búsqueda, y podrá dar clic en alguna de ellas para visualizar el detalle:



**Resultados(5), de click para ver detalles:**

- ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA ELABORACIÓN DE HIELO, BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS, PRODUCCIÓN DE AGUAS MINERALES Y OTRAS AGUAS EMBOTELLADAS
- ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA ELABORACIÓN, RECTIFICACIÓN Y MEZCLAS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

**Descripción**

Son establecimientos destinados a la destilación, rectificación y mezclas de bebidas alcohólicas. Opcionalmente, podrá contar con la certificación de Buenas Prácticas de Manufactura de conformidad a la normativa vigente. Funcionarán bajo la responsabilidad técnica de los profesionales descritos en la normativa vigente. Se incluyen a los establecimientos que realizan el proceso de destilación de alcohol como materia prima.


**Requisitos para obtención del permiso de funcionamiento**

- Número de Registro Único de Contribuyentes ( RUC).
- Categorización otorgada por el Ministerio de productividad ( MIPRO).

**Tipos de establecimientos**

- Categoría: 14.1.17.1 Industria Costo: \$270.00
- Categoría: 14.1.17.2 Mediana Industria Costo: \$180.00
- Categoría: 14.1.17.3 Pequeña Industria Costo: \$135.00
- Categoría: 14.1.17.4 Micro Empresa Costo: \$0.00
- Categoría: 14.1.17.5 Artesanal Costo: \$0.00

**Ilustración 4. Descripción, requisitos y costos, según el tipo de establecimiento**

 <p>Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria</p>	<b>INSTRUCTIVO EXTERNO OBTENCIÓN DEL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO</b>	CÓDIGO	IE-B.3.0-PF-02
		VERSIÓN	5.0
		Página 8 de 9	

- 3.6. En el caso, que su actividad económica no requiera de la obtención del permiso de funcionamiento, pero está sujeta a control y vigilancia sanitaria, en el detalle de los requisitos aparecerá lo siguiente:

**TIENDAS DE ABARROTES**

**Descripción**

Son aquellos establecimientos en los que se expenden al por menor, de productos de uso y consumo humano, tales como: pan, leche, galletas, snacks, embutidos empacados, derivados lácteos, golosinas, caramelos, quesos, conservas, especerías, fósforos, cigarrillos, jabón, velas, etc. Deberán contar con frigoríficos para los productos que requieran refrigeración. Los alimentos procesados que se expendan deben contar con notificación sanitaria vigente otorgado por la Autoridad Sanitaria Nacional. En estos establecimientos se prohíbe la venta de productos agroquímicos, productos de higiene industrial, medicamentos, alimentos preparados de consumo inmediato, carnes, vísceras y/o órganos sin procesar. Las tiendas de abarrotes podrán vender bebidas alcohólicas como actividad económica secundaria de conformidad a las ordenanzas emitidas en su jurisdicción, permitiéndose para este efecto, la asignación máxima del cinco por ciento del espacio de exhibición del establecimiento, para aquellas bebidas que superen el 5% de grado alcohólico. Las bebidas alcohólicas que tengan un grado inferior al 5% podrán ser expandidas en las tiendas de abarrotes y no están comprendidas en el espacio de exhibición determinado para las bebidas con mayor grado alcohólico. Deberán colocar en un espacio visible, una señalética que informe el área total dedicada a la exhibición de todos sus productos y de bebidas alcohólicas que superen el 5% de grado alcohólico y colocar un letrero que señale la prohibición de venta de bebidas alcohólicas a menores de edad.

**Requisitos para obtención del permiso de funcionamiento**

Estos establecimientos se encuentran exentos de la obtención del permiso de funcionamiento, pero estarán sujetos a control y vigilancia sanitaria, de conformidad con la Resolución ARCSA-DE-049-2015-GGGG, emitida el 15 de julio del 2015. [PDF](#)

**Ilustración 5. No requiere permiso de funcionamiento**

- 3.7. Usted podrá hacer clic en la opción **“PDF”**, en el mismo se certificará que la actividad económica de su establecimiento no requiere del permiso de funcionamiento.



Agencia Nacional  
de Regulación, Control  
y Vigilancia Sanitaria

Estimado (a) usuario (a):

Para constancia suya, la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - Arcsa, le informa que la actividad TIENDAS DE ABARROTES, no requiere de un permiso de funcionamiento, de conformidad con la normativa vigente. Sin embargo, dejamos constancia que su actividad está sujeta a control y vigilancia sanitaria, por lo que agradeceremos su atención cuando nuestros técnicos realicen su inspección de rutina.

**Ilustración 6. Documento de constancia**

- 3.8. Una vez consultado si su establecimiento requiere del permiso de funcionamiento, deberá volver a la pantalla principal del sistema para crear su usuario y contraseña (ver Anexo 1. Guía del Usuario – Creación de usuario y contraseña).
- 3.9. Luego, debe ingresar al sistema con su usuario y contraseña.
- 3.10. Deberá generar la solicitud para obtener el permiso de funcionamiento (ver Anexo 2. Guía del Usuario – Obtención del Permiso de Funcionamiento).
- 3.11. Adjuntar los requisitos de acuerdo a la actividad del establecimiento, detallados en la opción **“Consulta de requisitos para permiso de funcionamiento”**.
- 3.12. Cancelar el valor correspondiente de acuerdo a la orden de pago generada en el sistema informático.
- 3.13. Adjuntar el comprobante de pago en el sistema informático; siempre y cuando la cancelación del valor se haya realizado en BanEcuador.
- 3.14. Su pago se validará de acuerdo al tipo de cancelación del importe por la obtención del permiso de funcionamiento, que realice (Banco del Pacífico: 24 horas / BanEcuador: 24 horas); luego podrá imprimir su factura y permiso de funcionamiento.

#### 4. ANEXOS

- 4.1. Anexo 1. (GE-B.3.0-PF-02-01) Guía del Usuario – Creación de usuario y contraseña en el sistema informático para obtener el permiso de funcionamiento.
- 4.2. Anexo 2. (GE-B.3.0-PF-02-02) Guía del Usuario – Obtención del Permiso de Funcionamiento de los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario a excepción de los servicios de salud.
- 4.3. Anexo 3. (GE-B.3.0-PF-02-03) Guía del Usuario – Inclusión de actividades al permiso de funcionamiento.



AGENCIA NACIONAL DE  
REGULACIÓN, CONTROL  
Y VIGILANCIA SANITARIA



## ***ANEXO 1: GUÍA DEL USUARIO***

### **CREACIÓN DE USUARIO Y CONTRASEÑA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO PARA OBTENER EL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO**

Versión [5.0]

**Septiembre, 2018**



EL  
GOBIERNO  
DE TODOS



## CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	2
2. PASOS A SEGUIR.....	2
2.1. Ingreso al Sistema Informático.....	2
2.2. Cómo obtener el manual para crear cuenta de usuario .....	3
2.3. Creación del Usuario .....	3
2.4. Recuperación de Contraseña .....	6
2.5. Ingreso al Sistema Informático.....	8
Ilustración 1. Pantalla de Inicio del Sistema Informático.....	2
Ilustración 2. Barra de Herramientas del Sistema Informático.....	2
Ilustración 3. Descarga del Manual para crear cuenta de usuario.....	3
Ilustración 4. Opción para crear una cuenta de usuario .....	4
Ilustración 5. Registro y creación de usuario .....	5
Ilustración 6. Opción para regresar a la pantalla principal .....	6
Ilustración 7. Recuperación de contraseña.....	7
Ilustración 8. Reestablecer contraseña.....	7
Ilustración 9. Pantalla principal de ingreso al sistema .....	8

## 1. OBJETIVO

Guiar y facilitar al usuario el ingreso al sistema informático de la ARCSA para el proceso de obtención del permiso de funcionamiento, detallando los pasos para la creación de la cuenta de usuario y recuperación de la contraseña.

## 2. PASOS A SEGUIR

### 2.1. Ingreso al Sistema Informático

El usuario puede acceder al sistema informático, a través del siguiente link: <http://permisosfuncionamiento.controlsanitario.gob.ec/>. Después de ingresar al sistema aparecerá la siguiente pantalla:

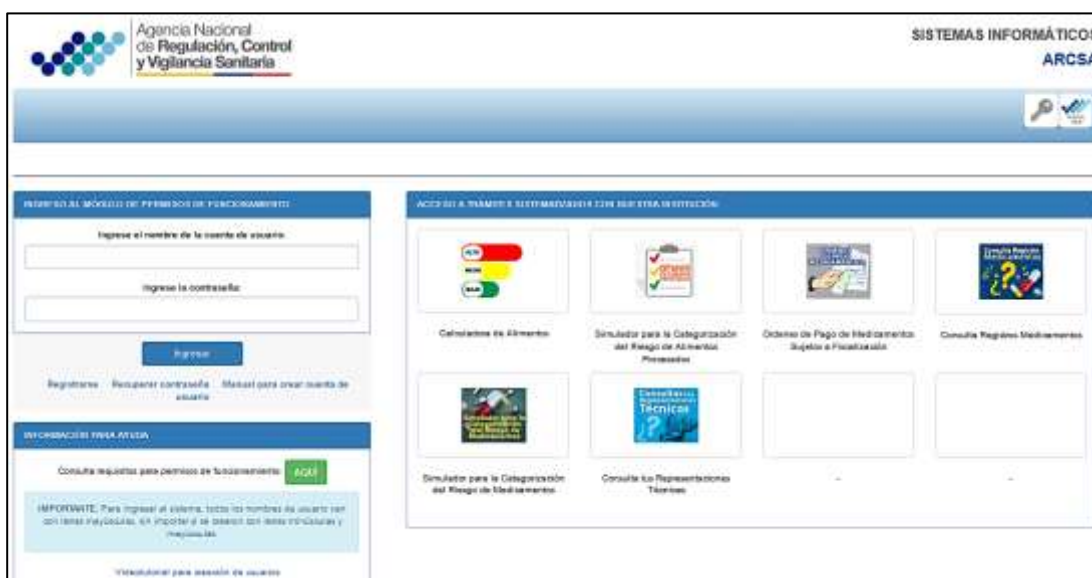



Ilustración 1. Pantalla de Inicio del Sistema Informático

El sistema presenta la siguiente barra de herramientas:



Ilustración 2. Barra de Herramientas del Sistema Informático

Haciendo clic en , podrá ingresar al sistema.

Haciendo clic en , podrá regresar a la página web de la ARCSA:  
[www.controlsanitario.gob.ec](http://www.controlsanitario.gob.ec)

## 2.2. Cómo obtener el manual para crear la cuenta de usuario

Para su ayuda en la creación del usuario se cuenta con un manual de usuario que se encuentra en la página inicial del sistema informático; usted deberá hacer clic en **“Manual para crear cuenta de usuario”**.

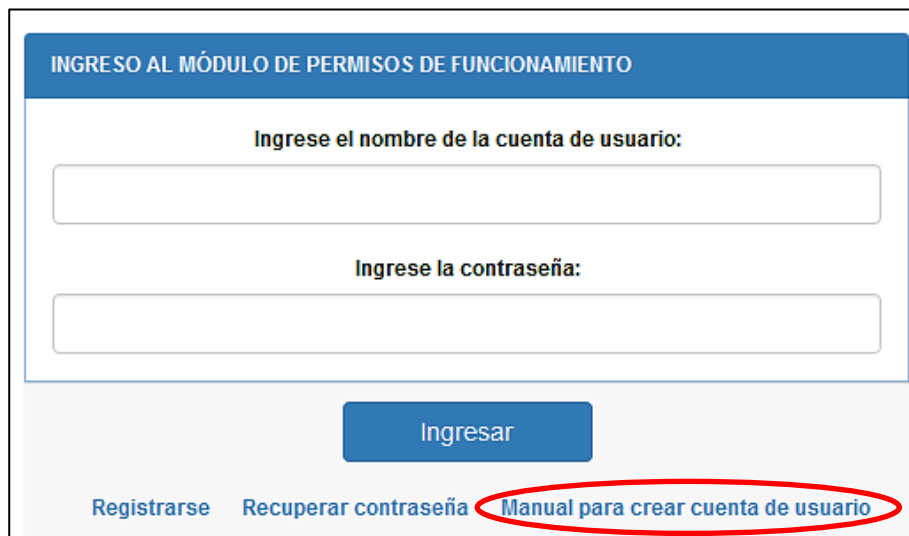


Ilustración 3. Descarga del Manual para crear cuenta de usuario

## 2.3. Creación del Usuario

- Una vez ingresado a la página inicial del sistema informático, ingrese en la opción **“Registrarse”**.



INGRESO AL MÓDULO DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO

Ingrese el nombre de la cuenta de usuario:

Ingrese la contraseña:

Ingresar

[Registrarse](#) [Recuperar contraseña](#) [Manual para crear cuenta de usuario](#)

Ilustración 4. Opción para crear una cuenta de usuario

- b) Aparecerá una pantalla en la que el usuario deberá llenar la información correspondiente, como: usuario, número de cédula, los nombres y apellidos completos, el correo electrónico y la contraseña. Una vez llenos estos campos debe hacer clic en la opción **“Registrar”**, para que se active automáticamente la cuenta.

**NOTA 1:** El sistema no reconocerá las tildes, ni la letra ñ.

Recuerde que el nombre del usuario debe contener como mínimo 4 caracteres y como máximo 32 caracteres; así mismo, puede usar únicamente los siguientes caracteres especiales: punto (.), guion bajo (\_) y guion medio (-).

Además, se debe considerar que el correo electrónico ingresado debe ser válido y no debe estar vinculado a ningún otro usuario ya que el Sistema le rechazará el correo, una vez completado los datos requeridos al dar clic en la opción **“Registrar”**, se enviará una notificación a su correo la misma que servirá para activar su usuario.

Cuando el ciudadano ingrese su número de cédula tiene que hacer clic en el ícono



para que automáticamente el sistema complete el campo **“Nombres y Apellidos”**.

**NOTA 2:** Cuando el usuario es de nacionalidad extranjera, y éste posee carnet de refugiado o pasaporte, deberá solicitar la creación de usuario mediante oficio en las Coordinaciones Zonales de la ARCSA.



REGISTRO:

**Nombre de la cuenta de usuario:**

Ejemplos: SIMON.BOLIVAR, EUGENIO\_ESPEJO, ELOY-ALFARO

**Cédula de usuario:**

**Nombres y apellidos:**

**Correo electrónico:**

**Contraseña:**

**Confirmar contraseña:**

**Inicio** **Registrar**

Debe ingresar mínimo 4 caracteres y máximo 32.  
Puede usar puntos, guiones bajos y medios para separaciones.  
**IMPORTANTE:** Para ingresar al sistema todos los nombres de usuario serán con letras mayúsculas.

**Ilustración 5. Registro y creación de usuario**

El ciudadano debe ingresar a su correo electrónico que debe ser válido, e ingresar su contraseña y hacer clic en la opción **“Registrar”**.

En caso que el usuario desee regresar a la pantalla inicial del sistema informático, se presenta la opción **“Inicio”**.





REGISTRO:

**Nombre de la cuenta de usuario:**

Ejemplos: SIMON.BOLIVAR, EUGENIO\_ESPEJO, ELOY-ALFARO

**Cédula de usuario:**

**Nombres y apellidos:**

**Correo electrónico:**

**Contraseña:**

**Confirmar contraseña:**

[Inicio](#) [Registrar](#)

Debe ingresar mínimo 4 caracteres y máximo 32.  
Puede usar puntos, guiones bajos y medios para separaciones.  
**IMPORTANTE:** Para ingresar al sistema todos los nombres de usuario serán con letras mayúsculas.

Ilustración 6. Opción para regresar a la pantalla principal

#### 2.4. Recuperación de Contraseña

En caso de olvido o confusión de la contraseña, podrá cambiar la misma haciendo clic en la opción **“Recuperar contraseña”**.





INGRESO AL MÓDULO DE PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO

Ingrese el nombre de la cuenta de usuario:

Ingrese la contraseña:

Ingresar

Registrarse **Recuperar contraseña** Manual para crear cuenta de usuario

Ilustración 7. Recuperación de contraseña

Aparecerá una pantalla para recuperar la contraseña donde debe ingresar el número de cédula, el nombre de usuario o la dirección de correo electrónico registrado en la creación de la cuenta y dar clic en **“Reestablecer contraseña”**.

RECUPERAR CONTRASEÑA:

Ingrese el número de cédula, nombre de usuario o correo electrónico:

Ingresar al sistema **Restablecer contraseña**

Para poder recuperar su contraseña, por favor, introduzca uno de los siguientes datos.

- Número de cédula.
- Nombre de usuario.
- Dirección de correo electrónico asociada a su cuenta.

Ilustración 8. Reestablecer contraseña

Se enviará al correo registrado anteriormente la confirmación para reestablecer su contraseña y podrá acceder nuevamente al sistema informático.

Se presenta la opción **“Ingresar al sistema”** con la cual puede regresar a la pantalla inicial del sistema informático.

**NOTA 3:** En caso de requerir ayuda para recuperar la contraseña o modificar el correo electrónico registrado, el usuario puede acercarse a las Coordinaciones Zonales de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria – ARCSA o Ingresar al link <http://www.controlsanitario.gob.ec/contacto/>



## 2.5. Ingreso al Sistema Informático

Una vez que haya creado su cuenta de usuario el ciudadano debe ingresar al sistema informático ingresando su nombre de usuario y contraseña ya registrados y hacer clic en “Ingresar”.

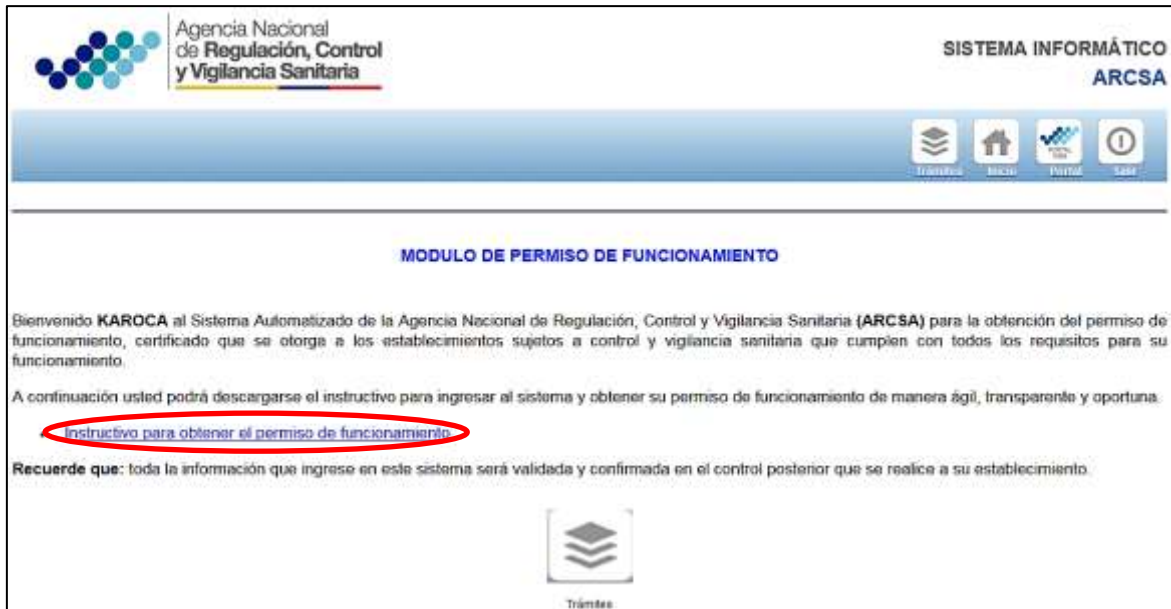


Ilustración 9. Pantalla principal de ingreso al sistema



AGENCIA NACIONAL DE  
REGULACIÓN, CONTROL  
Y VIGILANCIA SANITARIA



## ***ANEXO 2: GUÍA DEL USUARIO***

# **OBTENCIÓN DEL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS SUJETOS A VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO A EXCEPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD**

Versión [6.0]

*Septiembre, 2018*



EL  
GOBIERNO  
DE TODOS





## CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	2
2. PASOS A SEGUIR.....	2
2.1. Pantalla de Bienvenida.....	2
2.2. Obtención del Permiso de Funcionamiento.....	3
Ilustración 1. Pantalla principal del sistema.....	2
Ilustración 2. Barra de herramientas del sistema de Permisos de Funcionamiento .....	2
Ilustración 3. Pantalla principal para realizar trámites .....	4
Ilustración 4. Lista de solicitudes .....	4
Ilustración 5. Crear solicitud.....	4
Ilustración 6. Página de ingreso de datos del establecimiento.....	4
Ilustración 7. Advertencia de solicitudes en estado de ingreso.....	5
Ilustración 8. Reiniciar solicitud .....	6
Ilustración 9. Registro de Datos del Establecimiento.....	6
Ilustración 10. Cédula/identificación del representante legal.....	7
Ilustración 11. Datos del representante legal.....	7
Ilustración 12. Datos del establecimiento.....	7
Ilustración 13. Selección de actividad del establecimiento .....	7
Ilustración 14. Listado de actividades del establecimiento .....	8
Ilustración 15. Selección de nueva actividad .....	8
Ilustración 16. Ingreso de número de cédula del responsable técnico .....	9
Ilustración 17. Guardar y continuar .....	9
Ilustración 18. Página para adjuntar los requisitos.....	9
Ilustración 19. Página para anexar los archivos en formato PDF.....	10
Ilustración 20. Datos ingresados .....	11
Ilustración 21. Declaración juramentada de veracidad de la información proporcionada a la ARCSA y responsabilidad de uso de medios electrónicos.....	12
Ilustración 22. Opción de solicitud de permiso de funcionamiento .....	12
Ilustración 23. Selección de trámite.....	13
Ilustración 24. Pantalla de datos ingresados.....	13
Ilustración 25. Ejemplo de orden de pago .....	14
Ilustración 26. Pantalla de listado de tareas .....	15
Ilustración 27. Certificado de Permiso de Funcionamiento.....	16



## 1. OBJETIVO

Guiar y explicar al usuario externo, la funcionalidad del sistema informático de la ARCSA, para agilizar y optimizar el proceso de obtención de permiso de funcionamiento.

## 2. PASOS A SEGUIR

### 2.1. Pantalla de Bienvenida

Una vez ingresado al sistema informático ARCSA con su usuario y contraseña, aparecerá la pantalla de bienvenida, con una breve descripción del proceso de obtención del Permiso de Funcionamiento.

Además, se presenta la opción de descargar el instructivo para obtener el permiso de funcionamiento como se muestra a continuación.



Ilustración 1. Pantalla principal del sistema

El sistema presenta la siguiente barra de herramientas:



Ilustración 2. Barra de herramientas del sistema de Permisos de Funcionamiento

- a. **Trámites.**- En ésta opción permite crear nuevas solicitudes o renovar el permiso de funcionamiento; así como editar, visualizar, reiniciar o desistir la solicitud.



**NOTA 1:** En caso de tener el mismo establecimiento (dirección o ubicación) más de una actividad comercial, deberá ingresar en el sistema todas las actividades adicionales registradas en el SRI. En caso que las actividades comerciales se realicen en otro establecimiento (otra dirección o ubicación) deberá solicitar el respectivo permiso de funcionamiento.

- b. **Inicio.-** Ésta opción direcciona a la pantalla de inicio o de bienvenida del sistema informático.



- c. **Acceso.-** Ésta opción permite ingresar directamente a la página web de la ARCSA.



- d. **Salir.-** En ésta opción podrá salir del sistema informático.



## 2.2. Obtención del Permiso de Funcionamiento

1. Para obtener el permiso de funcionamiento, debe hacer clic en la opción **“Trámites”**, que se encuentra en la barra de herramientas.
2. A continuación, se desplegará la siguiente pantalla:

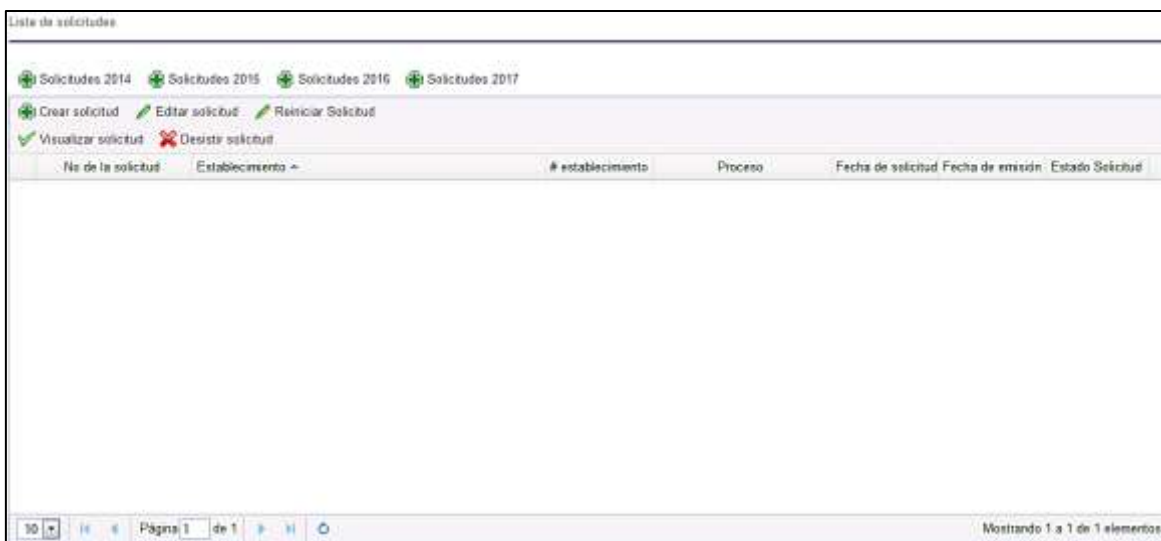


Ilustración 3. Pantalla principal para realizar trámites

- Podrá visualizar la solicitud del permiso de funcionamiento de años anteriores, haciendo clic en la lista de solicitudes del año que desee consultar.



Ilustración 4. Lista de solicitudes

- Para solicitar el permiso de funcionamiento, debe hacer clic en la opción **“Crear solicitud”**.

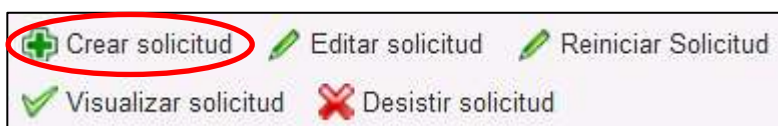


Ilustración 5. Crear solicitud

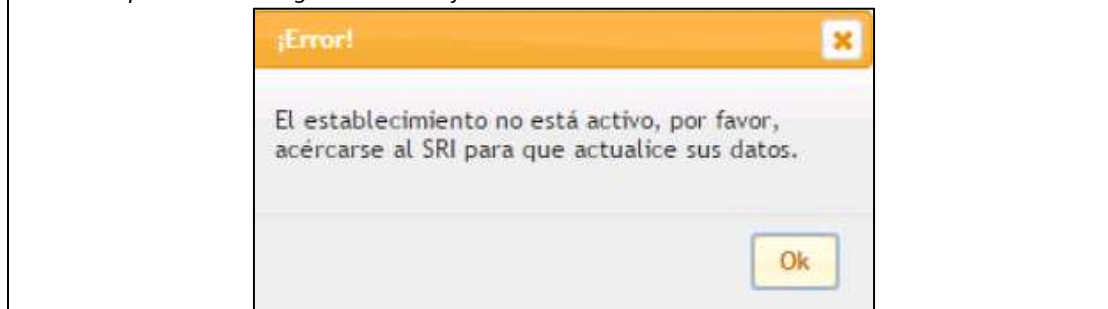
- A continuación, se desplegará la siguiente pantalla:



Ilustración 6. Página de ingreso de datos del establecimiento

6. Debe ingresar su número de RUC y el número de establecimiento, una vez completados los campos, hacer clic en la opción **“Validar establecimiento”**.

**NOTA 2:** En caso que el establecimiento no se encuentre activo o que la información del establecimiento no es la correcta, debe acercarse al SRI para la actualización o corrección de la misma se presentará el siguiente mensaje:



7. Después de validar el establecimiento se presentará un mensaje con la razón social y dirección de su establecimiento, si es la correcta se debe hacer clic en la opción **“Ok”**.
8. A continuación, se desplegará la siguiente pantalla, con una advertencia de **“Atención”**, la cual informa que las solicitudes en estado de INGRESO, tendrán vigencia de 48 horas en el sistema de permisos de funcionamiento, deberá dar clic en **“Ok”**, para continuar con el registro de datos

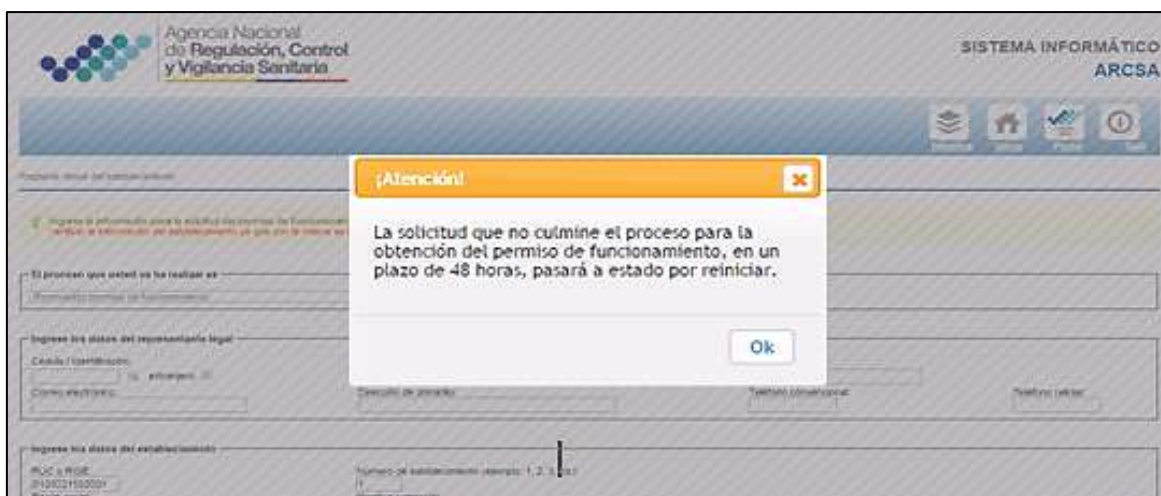


Ilustración 7. Advertencia de solicitudes en estado de ingreso

- Transcurridas las 48 horas, automáticamente el estado de su solicitud se cambiará a **“Reiniciar Proceso”**, para lo cual deberá hacer clic en la opción **“Reiniciar solicitud”** para continuar con el proceso de obtención de permiso de funcionamiento del año en curso.



Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria

SISTEMA INFORMÁTICO ARCSA

Lista de solicitudes

Solicitudes 2014
  Solicitudes 2015
  Solicitudes 2016
  Solicitudes 2017

No. de la solicitud	Establecimiento *	# establecimiento	Proceso	Fecha de solicitud	Fecha de emisión	Estado aprobado	Estado Solicitar
1	TAPIA RODRIGUEZ MIGUEL GEOCONDA	1	Nuevo permiso de funcionamiento	2017-05-31			Reiniciar Proceso

**1** Ingresar solicitud    Estado: **No iniciado**    Observaciones:

**2** Ingresar Solicitud    Reiniciar Proceso    Acuerdo Ministerial 4712, Art. 15- \*usuario que cumple con los requisitos establecidos ( 1. ) en el plazo de cuarenta y oit    2017-05-31    Fecha Inicio: 2017-05-31    Fecha Fin: 2017-05-31

Ilustración 8. Reiniciar solicitud



Registrar datos del establecimiento

Ingrese la información para la solicitud del permiso de funcionamiento por favor. El campo Zona, Distrito y Circuito es obligatorio únicamente para las Farmacias. Verificar la información del establecimiento ya que con la misma se generará el permiso de funcionamiento. Una vez ingresada la solicitud no podrá ser verificada.

El proceso que usted va a realizar es:

Nuevo permiso de Acreditamiento

Ingrese los datos del representante legal:

Cédula / Identificación:     Nombre completo:     Género:

Correo electrónico:     Dirección de domicilio:     Teléfono convencional:     Teléfono celular:

Ingrese los datos del establecimiento:

RUC:     Número de establecimiento (ejemplo: 1, 2, 3, etc):

Razón social:     Nombre comercial:

Dirección:     Número de lote / nones catata:     Aterracada:


Provincia:     Cantón:     Sectas/Referencia:

Teléfono convencional (ejemplo: 042123123, 022385700):     Cantón:     Parroquia:

El campo Zona, Distrito y Circuito es obligatorio únicamente para las Farmacias.    Teléfono celular:     Campo electrónico:

Zona:     Distrito:     Circuito:

Ilustración 9. Registro de Datos del Establecimiento

- Una vez validada la información del establecimiento o reiniciada la solicitud, se presentará la solicitud, donde deberá completar información adicional del establecimiento; así como del representante legal, y según sea el caso, el número de cédula del representante técnico.
- El usuario debe ingresar el número de cédula o documento de identificación del representante legal y dar clic en el ícono 

**Ingrese los datos del representante legal**

Cédula / Identificación:

extranjero:

Ilustración 10. Cédula/identificación del representante legal

12. En el caso de ser extranjero, deberá hacer clic en el casillero “extranjero”.
13. El usuario debe completar los campos con toda la información requerida, conforme lo registrado en el SRI.

**Ingrese los datos del representante legal**

Cédula / identificación:   extranjero:

Correo electrónico:

Nombres completos:

Dirección de domicilio:

Género:

Teléfono convencional:

Teléfono celular:

Ilustración 11. Datos del representante legal

14. El usuario debe completar los campos editables con toda la información requerida del establecimiento.

**Ingrese los datos del establecimiento:**

RUC:

Número de establecimiento (ejemplo: 1, 2, 3, etc):

Razón social:

Nombre comercial:

Dirección:

Número de lote / nomenclatura:

Intersección:

Provincia:

Cantón:

Parroquia:

Preferencia:

Teléfono convencional (ejemplo: 042123123, 022385701):

Teléfono celular:

Correo electrónico:

**El campo Zona, Distrito y Circuito es obligatorio únicamente para las Farmacias**

Zona:

Distrito:

Circuito:

Ilustración 12. Datos del establecimiento

**NOTA 3:** El campo ZONA, DISTRITO y CIRCUITO es OBLIGATORIO únicamente para las Farmacias.

15. Seleccione la(s) actividad(es) que realiza el establecimiento.

Seleccione las actividades que se encuentran registradas en el mismo establecimiento, es decir la misma dirección. En caso de tener otra actividad en diferente dirección, por favor solicitar un nuevo permiso de funcionamiento (EL SISTEMA VALIDARÁ ACTIVIDADES REPETIDAS Y SERÁN ELIMINADAS)

Actividad 1:

Categoría:

Selecciona:

[Eliminar actividad](#)

[Nueva actividad](#)

Ilustración 13. Selección de actividad del establecimiento



14.1.18.4 ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA ELABORACION DE HELO, BEBIDAS NO ALCOHOLICAS, PRODUCCION DE AGUAS MINERALES Y OTRAS AGUAS EMBOTELLADAS->MICROEMPRESA
14.1.18.5 ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA ELABORACION DE HELO, BEBIDAS NO ALCOHOLICAS, PRODUCCION DE AGUAS MINERALES Y OTRAS AGUAS EMBOTELLADAS->ARTESANAL
14.1.2.1 ESTABLECIMIENTOS PARA LA ELABORACION Y CONSERVACION DE PESCADOS, CRUSTACEOS, MOLUSCOS Y SUS DERIVADOS->INDUSTRIA
14.1.2.2 ESTABLECIMIENTOS PARA LA ELABORACION Y CONSERVACION DE PESCADOS, CRUSTACEOS, MOLUSCOS Y SUS DERIVADOS->MEDIANA INDUSTRIA
14.1.2.3 ESTABLECIMIENTOS PARA LA ELABORACION Y CONSERVACION DE PESCADOS, CRUSTACEOS, MOLUSCOS Y SUS DERIVADOS->PEQUEÑA INDUSTRIA
14.1.2.4 ESTABLECIMIENTOS PARA LA ELABORACION Y CONSERVACION DE PESCADOS, CRUSTACEOS, MOLUSCOS Y SUS DERIVADOS->MICROEMPRESA
14.1.2.5 ESTABLECIMIENTOS PARA LA ELABORACION Y CONSERVACION DE PESCADOS, CRUSTACEOS, MOLUSCOS Y SUS DERIVADOS->ARTESANAL
14.1.3.1 ESTABLECIMIENTOS PARA LA ELABORACION Y CONSERVACION DE FRUTAS, LEGUMBRES, HORTALIZAS, TUBERCULOS, RAICES, SEMILLAS, OLEAGINOSAS Y SUS DERIVADOS->INDUSTRIA
14.1.3.2 ESTABLECIMIENTOS PARA LA ELABORACION Y CONSERVACION DE FRUTAS, LEGUMBRES, HORTALIZAS, TUBERCULOS, RAICES, SEMILLAS, OLEAGINOSAS Y SUS DERIVADOS->MEDIANA INDUSTRIA
14.1.3.3 ESTABLECIMIENTOS PARA LA ELABORACION Y CONSERVACION DE FRUTAS, LEGUMBRES, HORTALIZAS, TUBERCULOS, RAICES, SEMILLAS, OLEAGINOSAS Y SUS DERIVADOS->PEQUEÑA INDUSTRIA
14.1.3.4 ESTABLECIMIENTOS PARA LA ELABORACION Y CONSERVACION DE FRUTAS, LEGUMBRES, HORTALIZAS, TUBERCULOS, RAICES, SEMILLAS, OLEAGINOSAS Y SUS DERIVADOS->MICROEMPRESA
14.1.3.5 ESTABLECIMIENTOS PARA LA ELABORACION Y CONSERVACION DE FRUTAS, LEGUMBRES, HORTALIZAS, TUBERCULOS, RAICES, SEMILLAS, OLEAGINOSAS Y SUS DERIVADOS->ARTESANAL
14.1.4.1 ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA ELABORACION DE ACEITES DE ORIGEN VEGETAL Y/O ANIMAL Y DERIVADOS->INDUSTRIA
14.1.4.2 ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA ELABORACION DE ACEITES DE ORIGEN VEGETAL Y/O ANIMAL Y DERIVADOS->MEDIANA INDUSTRIA
14.1.4.3 ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA ELABORACION DE ACEITES DE ORIGEN VEGETAL Y/O ANIMAL Y DERIVADOS->PEQUEÑA INDUSTRIA
14.1.4.4 ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA ELABORACION DE ACEITES DE ORIGEN VEGETAL Y/O ANIMAL Y DERIVADOS->MICROEMPRESA
14.1.4.5 ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA ELABORACION DE ACEITES DE ORIGEN VEGETAL Y/O ANIMAL Y DERIVADOS->ARTESANAL
14.1.5.1 ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS PARA LA ELABORACION DE PRODUCTOS LACTEOS Y DERIVADOS->INDUSTRIA
14.1.5.2 ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS PARA LA ELABORACION DE PRODUCTOS LACTEOS Y DERIVADOS->MEDIANA INDUSTRIA

Ilustración 14. Listado de actividades del establecimiento

16. Para escoger una o más actividades del establecimiento, debe dar clic en la opción **“Nueva actividad”**.

Actividad 1
Categoría
14.1.18.2 ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA ELABORACION DE VINOS->MEDIANA INDUSTRIA
<a href="#">Eliminar actividad</a>
<a href="#">Nueva actividad</a>

Ilustración 15. Selección de nueva actividad

17. En caso de tener en el mismo establecimiento (dirección) más de una actividad comercial regulada por la ARCSA, deberá incluirlas en el mismo permiso de funcionamiento.

**NOTA 4:** Si las actividades comerciales se realizan en otro establecimiento (otra dirección) deberá solicitar el permiso de funcionamiento correspondiente.

18. Si existe un error en la selección de la actividad del establecimiento, deberá dar clic en la opción **“Eliminar actividad”**.

**NOTA 5:** Los establecimientos turísticos deben seleccionar su categoría de acuerdo al certificado emitido por el Ministerio de Turismo, Quito Turismo y para Manta la categorización otorgada por la Dirección de Turismo. Si la opción de categoría del establecimiento (mediana industria, pequeña industria, microempresa o artesanal), no se encuentren disponibles, deberán enviar un correo electrónico a [atencionalusuario@controlsanitario.gob.ec](mailto:atencionalusuario@controlsanitario.gob.ec), adjuntando en formato PDF el RUC o RISE del establecimiento y la categorización dada por el MIPRO.

19. Para la obtención del permiso de funcionamiento de establecimientos farmacéuticos, se deberá registrar la cédula del técnico responsable y proceder con la verificación del mismo. El técnico deberá estar registrado en el Ministerio de Salud Pública.



Actividad
Categoría 2.2.2 LABORATORIO FARMACEUTICO DE PRODUCTOS NATURALES PROCESADOS DE USO MEDICINAL->MEDIANA EMPRESA
Cédula del responsable técnico 0123456789
<a href="#">Eliminar actividad</a>
<a href="#">Nueva actividad</a>

Ilustración 16. Ingreso de número de cédula del responsable técnico

**NOTA 6:** El “*responsable técnico*” deberá registrarse personalmente, en cualquier Coordinación Zonal de la ARCSA y presentar los siguientes datos o documentos: nombres y apellidos, número de cédula, dirección domiciliaria, número de teléfono convencional, número de teléfono celular, dirección de correo electrónico y copia del registro del título profesional en el Ministerio de Salud Pública (**sólo aplica para establecimientos farmacéuticos**).

20. Una vez llenados todos los campos requeridos debe hacer clic en la opción “**Guardar y continuar**”.

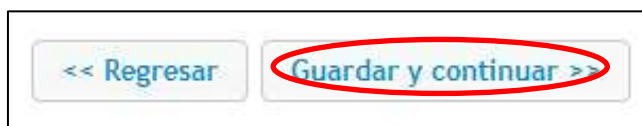


Ilustración 17. Guardar y continuar

21. En caso que alguno de los datos ingresados estén incorrectos aparecerá un mensaje de alerta en la pantalla, especificando cual es el error, una vez corregidos los campos requeridos debe hacer clic en la opción “**Guardar y continuar**”.

22. El usuario deberá adjuntar en formato PDF los requisitos específicos de ser el caso.

⚠ Recuerde que los requisitos deben estar en formato pdf

Actividad	Requisitos	Adjuntos	Descripción
2.2.1- EMPRESA	Lista de forma farmacéutica y productos naturales de uso medicinal en general, que va a elaborarse, envasarse y comercializarse según el caso. <b>(Obligatorio)</b>	<a href="#">Seleccionar archivo</a>   Ningún archivo seleccionado	Lista de forma farmacéutica y productos naturales de uso medicinal en general, que va a elaborarse, envasarse y comercializarse según el caso.

[<< Regresar](#)    [Guardar y continuar >>](#)

Ilustración 18. Página para adjuntar los requisitos

23. Para anexar el archivo requerido debe dar clic en la opción “**Seleccionar archivo**”.

24. El usuario previamente deberá escanear los requisitos y guardarlos en formato PDF en su computador para poder adjuntar los requisitos que le solicite el sistema, el ciudadano para anexar lo solicitado deberá dar clic en la opción **“Abrir”**.

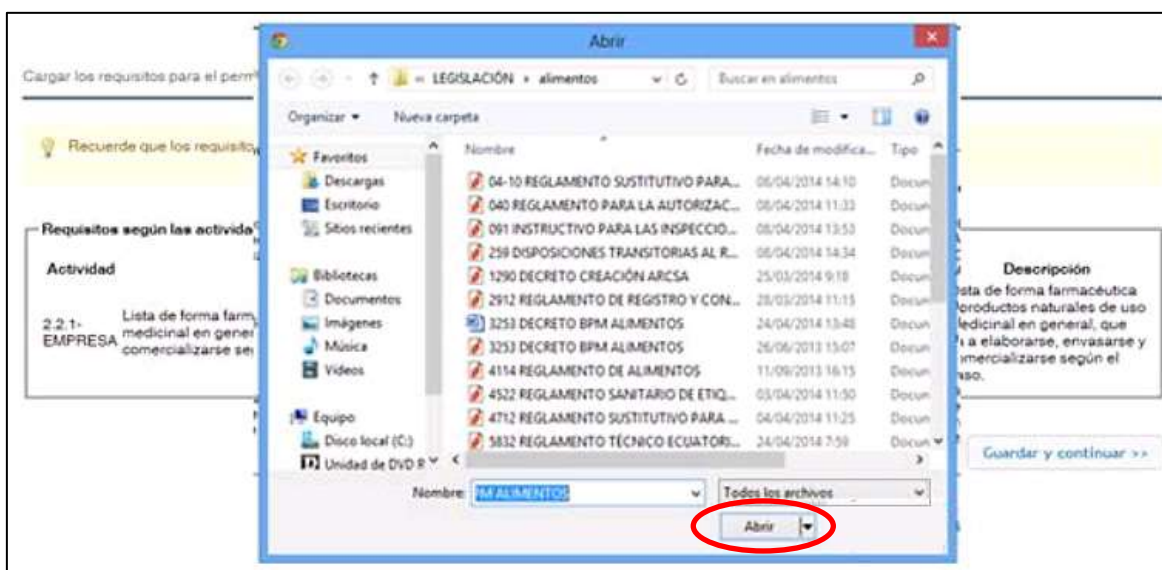


Ilustración 19. Página para anexar los archivos en formato PDF


25. Una vez cargados los requisitos, debe hacer clic en **“Guardar y continuar”**.

**NOTA 7:** En caso que no pueda adjuntar los archivos requeridos, deberá enviar un correo electrónico a [atencionalusuario@controlsanitario.gob.ec](mailto:atencionalusuario@controlsanitario.gob.ec)

26. Luego de guardar y continuar, podrá visualizar la **“SOLICITUD DE PERMISO DE FUNCIONAMIENTO”**, para corroborar la información que ingresó del representante legal y del establecimiento; en caso de que exista algún error podrá hacer clic en la opción **“Regresar”** hasta llegar a la pantalla **“REGISTRAR DATOS DEL ESTABLECIMIENTO”**.





 **Verificar su información**

**SOLICITUD DE PERMISO DE FUNCIONAMIENTO**

Representante legal: CAMPOSANO AROCA PEDRO JULIO  
RUC: 0000000000001  
Número de establecimiento: 1  
Razón social: COMERCIAL PRIMERO  
Nombre comercial: COMERCIAL PRIMERO  
Dirección: CALLE 2DA  
Número de lote: SOLAR 4  
Intersección: ASDSA  
Sector/Referencia: ASDASD  
Provincia: GUAYAS  
Cantón: GUAYAQUIL  
Parroquia: TARQUI  
Circuito:  
Correo electrónico: comercialprimero@hotmail.com  
Valor a pagar: 180

[Haga clic en este enlace para leer los términos y condiciones de uso de la aplicación.](#)

Acepto los términos y condiciones de uso expuestas en el documento del enlace precedente

Ilustración 20. Datos ingresados

27. El ciudadano debe seleccionar la opción ***“Haga clic en este enlace para leer los términos y condiciones de uso de la aplicación”*** para visualizar los términos y condiciones. Documento donde se indica que la información proporcionada por el usuario es real y que se ha anexado los documentos correctos (no se debe anexar documentos en blanco u otra información que no pertenezca al establecimiento).



Agencia Nacional  
de Regulación, Control  
y Vigilancia Sanitaria

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA A LA  
ARCSA Y RESPONSABILIDAD DE USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

La Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - Arcsa, en consideración a los principios de simplicidad administrativa, seguridad en el manejo de la información y neutralidad tecnológica, ha aprobado la sistematización de la entrega de permisos de funcionamiento, por lo cual, en aceptación a este antecedente, el suscrito, declara, libre y voluntariamente, bajo su responsabilidad:

PRIMERO.- Que los datos contenidos en este documento son ciertos, que conoce la obligación legal de exponer únicamente la verdad sobre la información proporcionada a la Arcsa y está consciente que una falsa declaración le podría traer consecuencias legales.

SEGUNDO.- El declarante entiende y acepta la utilización de esta aplicación informática para la emisión de permisos de funcionamiento, para cuyo efecto el usuario deberá contar con una clave electrónica, con la cual asume las obligaciones y su responsabilidad total de la titularidad de la misma. El uso indebido de este acceso al sistema de Arcsa para modificar, alterar y falsear declaraciones, aún realizadas por terceras personas, no libera de responsabilidad civil o penal a su titular.

TERCERO.- La Arcsa, asume que los documentos y datos otorgados por el titular, mediante el uso de esta herramienta informática, cumplen con las disposiciones contenidas en el Reglamento sustitutivo para otorgar permisos de funcionamiento a los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario (Acuerdo Ministerial No. 4712 y sus reformas) y demás normativas legales vigentes.

CUARTO.- El usuario acepta la validez de esta declaración, y a través de ella, entiende y acepta expresamente que todas las notificaciones y actuaciones realizadas por la Arcsa, a través del sistema, se entenderán como practicadas con sus respectivos efectos legales en el momento de su recepción en el correo electrónico. Para tal efecto, el titular debe notificar, a tiempo, todo cambio de dirección electrónica.

QUINTO.- El declarante se compromete a conservar la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos durante el trámite de obtención de permiso de funcionamiento, incluso mientras el mismo se mantenga vigente, así como a su presentación física en caso de que personal habilitado de Arcsa lo requiera para su comprobación.

Ilustración 21. Declaración juramentada de veracidad de la información proporcionada a la ARCSA y responsabilidad de uso de medios electrónicos

28. Después de leer los términos y condiciones del sistema debe hacer un clic en el casillero **“Acepto los términos y condiciones de uso expuestas en el documento del enlace precedente”**.
29. Después debe hacer clic en la opción **“Solicitar permisos de funcionamiento”**.



Ilustración 22. Opción de solicitud de permiso de funcionamiento

30. Se desplegará la pantalla **“Mis trámites”** en donde se debe seleccionar la solicitud haciendo clic sobre ella y después en la opción **“Visualizar solicitud”**.



Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria

SISTEMA INFORMÁTICO ARCSA

Trámites Inicio Portal Salir

Lista de solicitudes

Solicitudes 2014 Solicitudes 2015 Solicitudes 2016 Solicitudes 2017

Crear solicitud Editar solicitud Reiniciar Solicitud

Visualizar solicitud Desistir solicitud

No de la solicitud	Establecimiento	# establecimiento	Proceso	Fecha de solicitud	Fecha de emisión	Estado Solicitud
1	COMERCIAL PRIMERO	1	Nuevo permiso de funcionamiento	2017-04-17		Ingreso

Ilustración 23. Selección de trámite

31. Aparecerá la siguiente pantalla donde se encuentran los datos ingresados.

<p><b>Datos del Representante Legal</b></p> <p>Nombre del Propietario o Representante Legal: SORIANO JURADO JIMMY PAUL          Identificación del Representante: 0930000001          Dirección del Representante: ACUARELAS DEL RIO          Teléfonos del Representante: 042123456</p>
<p><b>Datos del Establecimiento</b></p> <p>Nombre o Razón Social del Establecimiento: JURADO SORIANO PAUL JIMMY          Número de RUC del establecimiento: 1234567890001          Número de establecimiento: 1          Sector del establecimiento: ASDASD          Parroquia del establecimiento: TARQUI          Dirección del establecimiento: CIUADELA: SAMANES TRES</p> <p>Tipo de establecimiento / Actividades: 14.1.18.2 ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA ELABORACION DE VINOS MEDIANA INDUSTRIA</p> <p>Email de establecimiento: comercial1@hotmail.com          Teléfono Principal del establecimiento: 04213456</p>
<p><b>Permiso de Funcionamiento</b></p> <p>Numero de solicitud: 2017-0202865-0000001          Fecha de solicitud: 2017-04-19 16:53:02          Fecha de emisión:          Fecha de vencimiento:          Número de permiso:          Tasa: 180</p>

Ilustración 24. Pantalla de datos ingresados

32. En caso de haber errores en los datos ingresados el ciudadano tiene la opción de desistir la solicitud, seleccionando el trámite, hacer clic en la opción **"Desistir solicitud"**, una vez que cambia el estado "ingreso" a "en proceso", la orden de pago se emitirá automáticamente; y luego de clic en la opción **"Editar solicitud"**.

**NOTA 8:** Para los establecimientos de valor cero al momento que da clic en solicitar permiso de funcionamiento, automáticamente se emite el mismo y no podrá desistir la solicitud.

33. De estar correctos los datos ingresados, el ciudadano debe hacer clic en **"Orden de pago"**.



34. Aparecerá una pantalla en la que se visualiza la orden de pago donde consta el valor a pagar.



**ORDEN DE PAGO**

Orden de Pago: PF2017-00013546  
Código : .....

Solicitud: 2017-0202855-0000001

Ciudad de la institución: Quito

Razon Social: .....

RUC : ..... Número de establecimiento: 1

Dirección del estab.: CIUDADELA: SAMANES TRES MANZANA: 302

**DATOS REPRESENTANTE LEGAL**

Nombre: .....

Identificación: ..... Teléfono: ..... Celular: .....

DEPOSITAR EN LA SIGUIENTE CUENTA:  
BANCO DEL PACIFICO - CUENTA CORRIENTE N°: 7465068

Actividades / Tipo(s) de establecimiento(s):  
\* ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA ELABORACION DE VINOS MEDIANA INDUSTRIA

Fecha de emisión : 2017-04-19

No	Concepto de orden de pago	Total
1	Permiso de funcionamiento / certificado	\$180

**IMPORTANTE:**

**PAGO EN LINEA.**  
Señor Usuario, para el pago de su Permiso de Funcionamiento, usted debe proporcionar el número de Código que está conformado por los 10 primeros dígitos de su número de RUC más el número de establecimiento.  
Ejemplo: Ruc: 1791895722001 N° Establecimiento 1 = CODIGO 17918957221.  
Este código se encuentra ubicado en la parte superior derecha debajo de la ORDEN DE PAGO.

- \* El Pago de la Orden generada, deberá realizarse al siguiente día hábil de la creación de la misma.
- \* EL BANCO PACIFICO es la entidad Autorizada para la recordación de Pago en Línea de Permisos de Funcionamiento.

Los Pagos Pueden ser en:

- \* En Efectivo
- \* En Cheques: todos los cheques deben estar certificados y girados a nombre de la ARCSA.

El banco del Pacífico remitirá la información de pago a la agencia, por lo que la orden de pago Generada y pagada, NO tendrá que ser escaneada ni cargada en la página de permisos.

\* Si su pago fue realizado en BANEQUADOR.E.P. donde no exista una agencia del Banco Pacífico, usted deberá escanear la papeleta del depósito y subir la información de su pago al Sistema Automatizado de Permisos de Funcionamiento.

Ilustración 25. Ejemplo de orden de pago

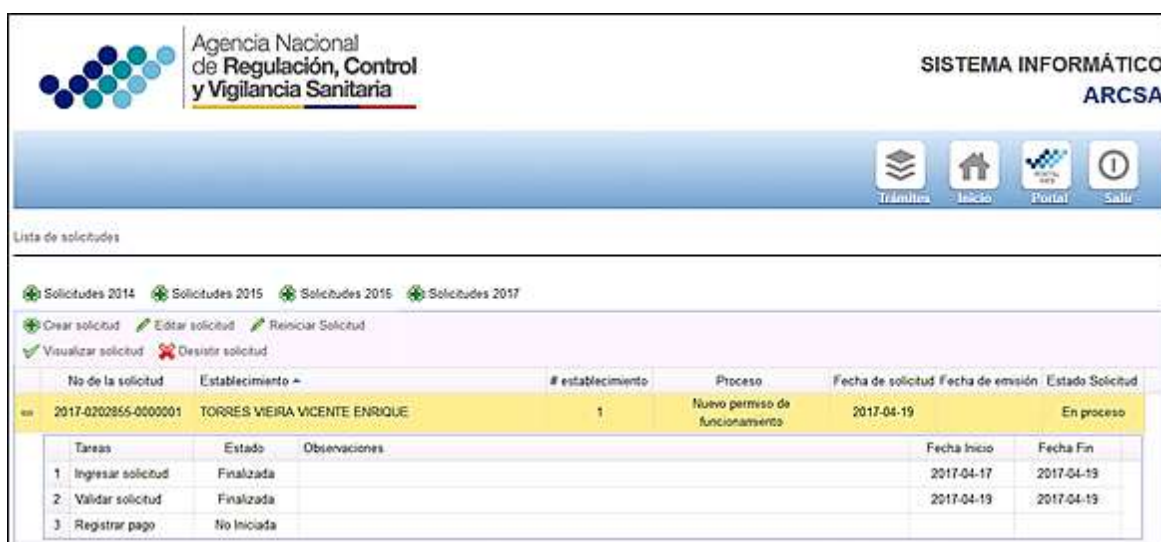
35. Debe imprimir la orden de pago y acercarse a las siguientes agencias de cobro después de veinticuatro (24) horas:
- a. Banco del Pacífico: En la ventanilla deberá presentar la orden de pago, donde se valida la información registrada en el banco con el número de RUC del establecimiento y el número de establecimiento. Por medio de este pago no se debe adjuntar el comprobante de pago al sistema de permisos de



funcionamiento de la ARCSA, dicho pago será validado automáticamente con el banco.

- b. BanEcuador: Deberá presentar la orden de pago y generar la papeleta de depósito para efectuar el pago en ventanilla. Si realiza la cancelación del valor de la orden de pago por medio de este banco, deberá adjuntar el comprobante de depósito al sistema de permisos de funcionamiento de la ARCSA. La validación del pago se la realizará dentro de 24 horas.
- c. Pago por Transferencia: Por medio de este pago se debe adjuntar el comprobante de depósito al sistema de permisos de funcionamiento de la ARCSA. La validación de pago se la realizará dentro de 24 horas.

36. Para poder visualizar el estado de la solicitud debe dar clic en la opción “trámites” en el sistema informático y seleccionar la solicitud, la misma se pintará de amarillo, a continuación, deberá hacer clic en el símbolo “+” desplegándose el estado de las tareas.



Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria

SISTEMA INFORMÁTICO ARCSA

Trámites Inicio Portal Salir

Lista de solicitudes

Solicitudes 2014 Solicitudes 2015 Solicitudes 2016 Solicitudes 2017

Crear solicitud Editar solicitud Reiniciar Solicitud

Visualizar solicitud Desistir solicitud

No de la solicitud	Establecimiento	# establecimiento	Proceso	Fecha de solicitud	Fecha de emisión	Estado Solicitud
2017-0202855-0000001	TORRES WEIRA VICENTE ENRIQUE	1	Nuevo permiso de funcionamiento	2017-04-19		En proceso

Tareas	Estado	Observaciones	Fecha Inicio	Fecha Fin
1 Ingresar solicitud	Finalizada		2017-04-17	2017-04-19
2 Validar solicitud	Finalizada		2017-04-19	2017-04-19
3 Registrar pago	No Iniciada			

Ilustración 26. Pantalla de listado de tareas

37. Una vez que el pago esté validado el ciudadano podrá imprimir el permiso de funcionamiento y su respectiva factura; para lo cual debe dar clic en la solicitud hasta que se pinte de amarillo, luego dar clic en “Visualizar solicitud” y al final de la pantalla se encuentran las opciones “Imprimir factura” e “Imprimir permiso”.



Ilustración 27. Certificado de Permiso de Funcionamiento





AGENCIA NACIONAL DE  
REGULACIÓN, CONTROL  
Y VIGILANCIA SANITARIA



## ***ANEXO 3: GUÍA DEL USUARIO***

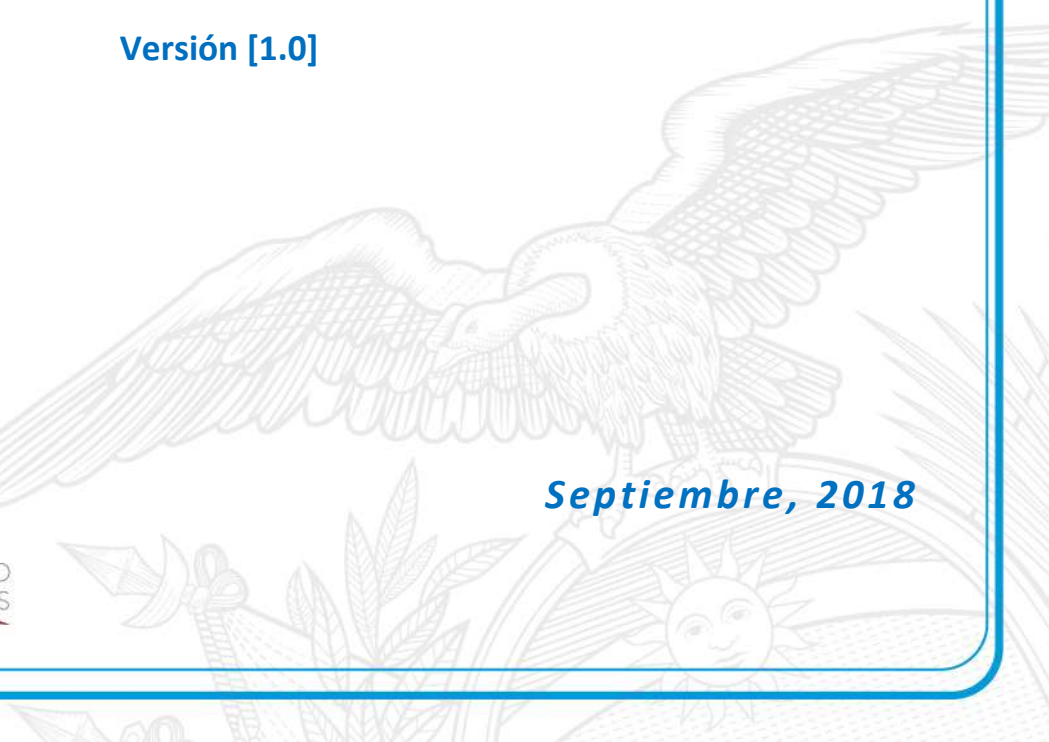
### **INCLUSIÓN DE ACTIVIDADES AL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO**

**Versión [1.0]**

***Septiembre, 2018***



EL  
GOBIERNO  
DE TODOS



## CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	2
2. PROCESO A SEGUIR PARA LA INCLUSIÓN DE ACTIVIDADES AL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO EFECTUADO POR LOS USUARIOS EN EL SISTEMA .....	2

Ilustración 1. Pantalla principal para realizar trámites .....	2
Ilustración 2. Pantalla principal para realizar trámites .....	2
Ilustración 3. Lista de solicitudes .....	3
Ilustración 4. Datos del establecimiento.....	3
Ilustración 5. Listado de actividades del establecimiento .....	3
Ilustración 6. Ingreso de número de cédula del responsable técnico .....	4
Ilustración 7. Guardar y continuar .....	4
Ilustración 8. Página para adjuntar los requisitos.....	4
Ilustración 9. Página para anexar los archivos en formato PDF.....	5
Ilustración 10. Datos ingresados .....	6
Ilustración 11. Declaración juramentada de veracidad de la información proporcionada a la ARCSA y responsabilidad de uso de medios electrónicos.....	7
Ilustración 12. Opción de solicitud de permiso de funcionamiento .....	7
Ilustración 13. Selección de trámite.....	8
Ilustración 14. Ejemplo de orden de pago .....	9
Ilustración 15. Certificado de Permiso de Funcionamiento .....	10

## 1. OBJETIVO

Informar al usuario el procedimiento a realizar para la inclusión de actividades en el permiso de funcionamiento vigente.

## 2. PROCESO A SEGUIR PARA LA INCLUSIÓN DE ACTIVIDADES AL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO EFECTUADO POR LOS USUARIOS EN EL SISTEMA

2.1. Ingresar al sistema de permisos de funcionamiento (Anexo 1) y dar clic en la opción “Trámites”.

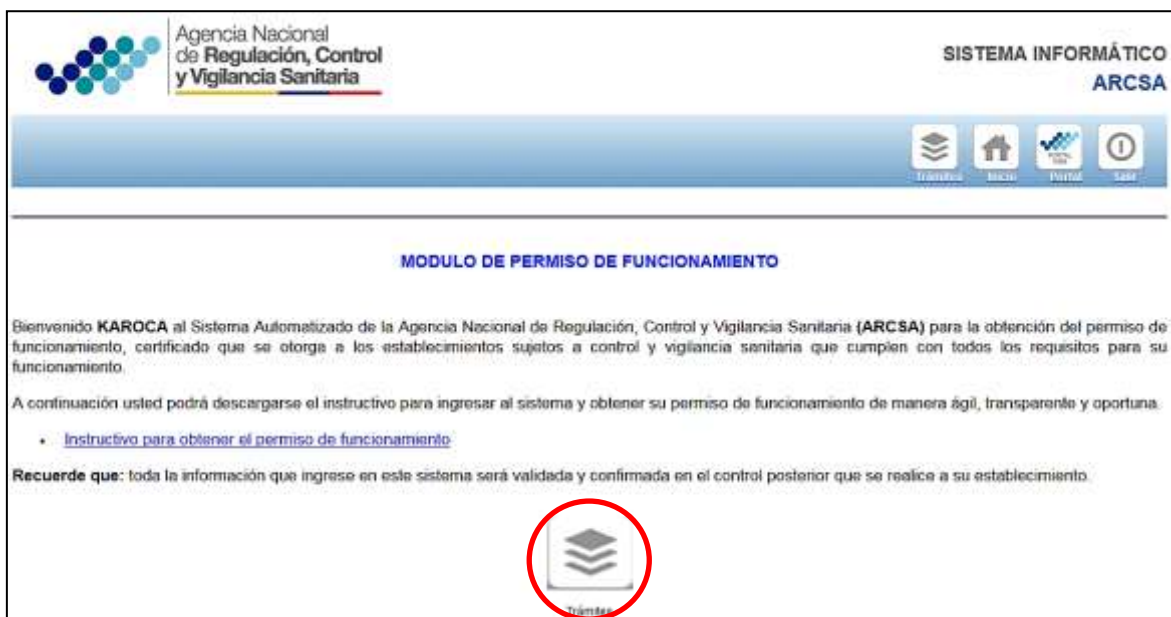


Ilustración 1. Pantalla principal para realizar trámites

2.2. A continuación, se desplegará la siguiente pantalla:



Ilustración 2. Pantalla principal para realizar trámites



2.3. Para incluir una actividad en un permiso de funcionamiento vigente, debe dar un clic en la solicitud hasta que la misma se marque en color amarillo, luego seleccionar la opción **“Inclusión de Actividades”**.



Ilustración 3. Lista de solicitudes

2.4. El usuario podrá visualizar la información registrada del establecimiento. A continuación deberá dar clic en la opción **“Nueva actividad”** y seleccionar la(s) actividad(es) que desea incluir al permiso de funcionamiento.

The screenshot shows the 'Datos del establecimiento' form. It includes fields for RUC (1204074270001), Razón social (TORRES VIEIRA VICENTE ENRIQUE), Dirección (CIUDADELA SAMANES TRES MANZANA 30C), Provincia, Teléfono convencional, and various dropdown menus for 'Zona', 'Distrito', 'Circuito', 'Sector/Referencia', 'Parroquia', and 'Circuito'. There is a red note: 'El campo Zona, Distrito y Circuito es obligatorio únicamente para las Farmacias'.

Ilustración 4. Datos del establecimiento

The screenshot shows a list of activities for an establishment. The list includes codes like 14.1.18.4, 14.1.18.5, 14.1.2.1, 14.1.2.2, 14.1.2.3, 14.1.2.4, 14.1.2.5, 14.1.3.1, 14.1.3.2, 14.1.3.3, 14.1.3.4, 14.1.3.5, 14.1.4.1, 14.1.4.2, 14.1.4.3, 14.1.4.4, 14.1.5.1, and 14.1.5.2, each with a corresponding description of the activity.

Ilustración 5. Listado de actividades del establecimiento

**NOTA 1:** En caso de haber escogido mal la actividad del establecimiento, deberá dar clic en la opción **“Eliminar actividad”**.



2.5. Si la actividad a incluir pertenece a un establecimiento farmacéutico, aparecerá la opción **“Cédula del responsable técnico”**, para registrar al Responsable Técnico.

Actividad

Categoría  
2.2.2 LABORATORIO FARMACEUTICO DE PRODUCTOS NATURALES PROCESADOS DE USO MEDICINAL->MEDIANA EMPRESA

Cédula del responsable técnico  
0123456789

[Eliminar actividad](#)

[Nueva actividad](#)

Ilustración 6. Ingreso de número de cédula del responsable técnico

**NOTA 2:** El **“Responsable técnico”**, deberá estar registrado en la ARCSA.

<< Regresar

Guardar y continuar >>

Ilustración 7. Guardar y continuar

**NOTA 3:** En caso que algún dato ingresado esté incorrecto aparecerá un mensaje de alerta en la pantalla, especificando cual es el error, para lo cual deberá corregir los datos para continuar.

2.6. Si la actividad incluida, tiene requisitos específicos, estos deben estar en formato PDF.

Recuerde que los requisitos deben estar en formato pdf.

Requisitos según las actividades seleccionadas

Actividad	Requisitos	Adjuntos	Descripción
2.2.1- EMPRESA	Lista de forma farmacéutica y productos naturales de uso medicinal en general, que va a elaborarse, envasarse y comercializarse según el caso. <b>(Obligatorio)</b>	<a href="#">Seleccionar archivo</a> ningún archivo seleccionado	Lista de forma farmacéutica y productos naturales de uso medicinal en general, que va a elaborarse, envasarse y comercializarse según el caso.

<< Regresar

Guardar y continuar >>

Ilustración 8. Página para adjuntar los requisitos

2.7. Para anexar el archivo requerido debe dar clic en la opción **“Seleccionar archivo”**.

**NOTA 4:** El usuario previamente deberá escanear los requisitos y guardarlos en formato PDF en su computador para poder adjuntar los requisitos que le solicite el sistema.



2.8. Una vez seleccionado el documento en formato PDF, deberá dar clic en la opción **“Abrir”**.

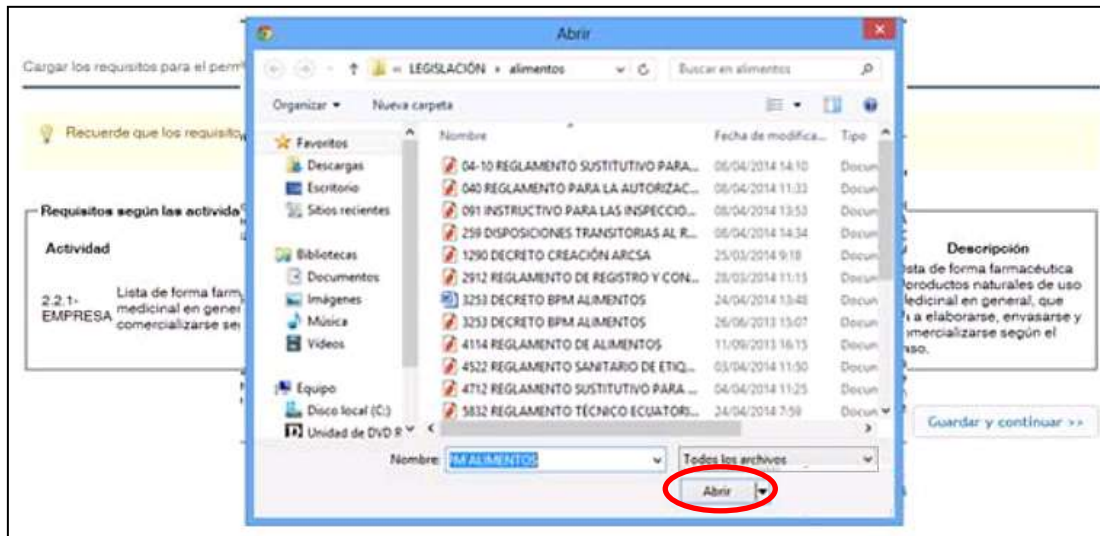


Ilustración 9. Página para anexar los archivos en formato PDF


2.9. Una vez adjuntados los requisitos, debe hacer clic en **“Guardar y continuar”**.

**NOTA 5:** En caso que no pueda adjuntar los archivos requeridos, deberá enviar un correo electrónico a [atencionalusuario@controlsanitario.gob.ec](mailto:atencionalusuario@controlsanitario.gob.ec)

2.10. Una vez guardado, aparecerá una pantalla para visualizar la **“Información de la solicitud del permiso de funcionamiento”**; así como también podrá oprimir la opción **“Haga clic en este enlace para leer los términos y condiciones de uso de la aplicación”**.





 Verificar su información

**SOLICITUD DE PERMISO DE FUNCIONAMIENTO**

Representante legal: CAMPOSANO AROCA PEDRO JULIO  
RUC: 0000000000001  
Número de establecimiento: 1  
Razón social: COMERCIAL PRIMERO  
Nombre comercial: COMERCIAL PRIMERO  
Dirección: CALLE 2DA  
Número de lote: SOLAR 4  
Intersección: ASDSA  
Sector/Referencia: ASDASD  
Provincia: GUAYAS  
Cantón: GUAYAQUIL  
Parroquia: TARQUI  
Circuito:  
Correo electrónico: comercialprimero@hotmail.com  
Valor a pagar: 180

[Haga clic en este enlace para leer los términos y condiciones de uso de la aplicación](#)


Acepto los términos y condiciones de uso expuestas en el documento del enlace precedente

Ilustración 10. Datos ingresados

- 2.11. Después de leer los términos y condiciones del sistema deberá hacer clic en el casillero **“Acepto los términos y condiciones de uso expuestas en el documento del enlace precedente”**. Finalmente deberá hacer clic en la opción **“Solicitar permisos de funcionamiento”**.







Agencia Nacional  
de Regulación, Control  
y Vigilancia Sanitaria

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA A LA  
ARCSA Y RESPONSABILIDAD DE USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

La Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - Arcsa, en consideración a los principios de simplicidad administrativa, seguridad en el manejo de la información y neutralidad tecnológica, ha aprobado la sistematización de la entrega de permisos de funcionamiento, por lo cual, en aceptación a este antecedente, el suscrito, declara, libre y voluntariamente, bajo su responsabilidad:

PRIMERO.- Que los datos contenidos en este documento son ciertos, que conoce la obligación legal de exponer únicamente la verdad sobre la información proporcionada a la Arcsa y está consciente que una falsa declaración le podría traer consecuencias legales.

SEGUNDO.- El declarante entiende y acepta la utilización de esta aplicación informática para la emisión de permisos de funcionamiento, para cuyo efecto el usuario deberá contar con una clave electrónica, con la cual asume las obligaciones y su responsabilidad total de la titularidad de la misma. El uso indebido de este acceso al sistema de Arcsa para modificar, alterar y falsear declaraciones, aún realizadas por terceras personas, no libera de responsabilidad civil o penal a su titular.

TERCERO.- La Arcsa, asume que los documentos y datos otorgados por el titular, mediante el uso de esta herramienta informática, cumplen con las disposiciones contenidas en el Reglamento sustitutivo para otorgar permisos de funcionamiento a los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario (Acuerdo Ministerial No. 4712 y sus reformas) y demás normativas legales vigentes.

CUARTO.- El usuario acepta la validez de esta declaración, y a través de ella, entiende y acepta expresamente que todas las notificaciones y actuaciones realizadas por la Arcsa, a través del sistema, se entenderán como practicadas con sus respectivos efectos legales en el momento de su recepción en el correo electrónico. Para tal efecto, el titular debe notificar, a tiempo, todo cambio de dirección electrónica.

QUINTO.- El declarante se compromete a conservar la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos durante el trámite de obtención de permiso de funcionamiento, incluso mientras el mismo se mantenga vigente, así como a su presentación física en caso de que personal habilitado de Arcsa lo requiera para su comprobación.

Ilustración 11. Declaración juramentada de veracidad de la información proporcionada a la ARCSA y responsabilidad de uso de medios electrónicos



Ilustración 12. Opción de solicitud de permiso de funcionamiento

- 2.1. Se desplegará la pantalla **“Mis trámites”** en donde se debe seleccionar la solicitud haciendo clic sobre ella y después en la opción **“Visualizar solicitud”**.



Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria

SISTEMA INFORMÁTICO ARCSA

Trámite Inicio Portal Perfil

Lista de solicitudes:

Solicitudes 2014 Solicitudes 2015 Solicitudes 2016 Solicitudes 2017 Solicitudes 2018

Inclusión de Actividades Visualizar solicitud Desistir solicitud

No de la solicitud	Establecimiento *	# establecimiento	Proceso	Fecha de solicitud	Fecha de emisión	Estado Solicitud	Inclusiones
2017-0023711-0000004		1	Nuevo permiso de funcionamiento	2017-03-08	2017-03-13	Finalizada	Ver

Ilustración 13. Selección de trámite

2.2. En caso de querer visualizar la actividad incluida, debe dar clic en la opción “inclusiones”.

**NOTA 6:** Para los establecimientos de valor cero al momento que da clic en solicitar permiso de funcionamiento, automáticamente se emite el mismo.

2.3. Si los datos ingresados son correctos, el usuario podrá hacer clic en “Orden de pago”, donde se desplegará la misma con el valor a pagar por la actividad incluida, para esto debe seleccionar la solicitud hasta que se pinte de amarillo y dar clic en “visualizar”.





Agencia Nacional  
de Regulación, Control  
y Vigilancia Sanitaria

**ORDEN DE PAGO POR INCLUSIÓN DE ACTIVIDAD**

Orden de Pago: PF/2017-00039208  
Código : 04005076381

Número de permiso de funcionamiento original: \_\_\_\_\_  
 Ciudad de la institución: Guayaquil  
 Razon Social: \_\_\_\_\_  
 RUC \_\_\_\_\_ Número de establecimiento: 1  
 Dirección del estab.: CALLE: SUCRE

**DATOS REPRESENTANTE LEGAL**

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Identificación \_\_\_\_\_ Teléfono: 298 \_\_\_\_\_ Celular: 099' \_\_\_\_\_

**DEPOSITAR EN LA SIGUIENTE CUENTA:**  
 BANCO DEL PACIFICO - CUENTA CORRIENTE N°: 7465068

**Actividades / Tipo(s) de establecimiento(s):**  
 \* ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS DISTRIBUIDORAS DE ALIMENTOS, BEBIDAS, ADITIVOS ALIMENTARIOS O COMBINADOS (Solicitud de inclusión de categoría el 2018-01-10) - valor: 0  
 \* ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS FARMACIAS (Solicitud de inclusión de categoría el 2018-01-10) - valor: 0  
 \* RESTAURANTES / CAFETERIAS CUARTA CATEGORIA (Solicitud de inclusión de categoría el 2018-01-10) - valor: 0  
 Fecha de emisión : 2017-03-08

No	Concepto de orden de pago	Total
1	Inclusión de actividades dentro de Permiso de funcionamiento / certificado	\$135.00

**IMPORTANTE:**  
**PAGO EN LINEA.**  
 Señor Usuario, para el pago de su Permiso de Funcionamiento, usted debe proporcionar el número de Código que está conformado por los 10 primeros dígitos de su número de RUC más el número de establecimiento.  
 Ejemplo: Ruc: 1791495722001 N° Establecimiento 1 = CODIGO 17914957221.  
 Este código se encuentra ubicado en la parte superior derecha debajo de la ORDEN DE PAGO.

\* El Pago de la Orden generada, deberá realizarse al siguiente día hábil de la creación de la misma.  
 \* EL BANCO PACIFICO es la entidad Autorizada para la recaudación de Pago en Línea de Permisos de Funcionamiento.  
 Los Pagos Pueden ser en:  
 \* En Efectivo  
 \* En Cheque, todos los cheques deben estar certificados y girados a nombre de la ARCSA.

El banco del Pacífico remitirá la información de pago a la agencia, por lo que la orden de pago Generada y pagada, NO tendrá que ser escaneada ni cargada en la página de permisos.

Ilustración 14. Ejemplo de orden de pago

**NOTA 7:** El valor de la orden de pago, será correspondiente al valor total de la actividad a incluir.

- 2.4.** El usuario deberá imprimir la orden de pago y podrá acercarse después de veinticuatro (24) horas a las siguientes agencias de cobro:
- Banco de Pacífico: En la ventanilla deberá presentar la orden de pago vigente, donde se valida la información registrada con el número de RUC y el número de establecimiento. Por medio de este proceso no se debe adjuntar el comprobante de pago al sistema de permisos de funcionamiento de la ARCSA.
  - BanEcuador: En ventanilla deberá presentar la orden de pago vigente y generar la papeleta de depósito para efectuar el pago. Por medio de este banco, deberá adjuntar el comprobante de depósito al sistema de permisos de funcionamiento de la ARCSA. La validación del pago se la realizará dentro de 24 horas.
  - Pago por Transferencia: Por medio de este pago se debe adjuntar el comprobante de depósito al sistema de permisos de funcionamiento de la ARCSA. La validación de pago se la realizará dentro de 24 horas.





- 2.5. Una vez validado el pago, el usuario podrá imprimir el permiso de funcionamiento y su respectiva factura haciendo clic en las opciones **“Descargar factura en PDF”** y **“Permiso de funcionamiento”**.

Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria

**AGENCIA NACIONAL DE REGULACIÓN,  
CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA - ARCSA**

**PERMISO DE FUNCIONAMIENTO: ARCSA-2017-2.9-0000217**

Nombre o Razón Social del establecimiento: \_\_\_\_\_  
Nombre del Propietario o Representante Legal: \_\_\_\_\_  
Número del RUC del establecimiento: \_\_\_\_\_ Establecimiento N°: 1  
Provincia: GUAYAS  
Cantón: GUAYAQUIL  
Parroquia: TARQUI  
Sector/Referencia: A MEDIA CUADRA DE \_\_\_\_\_  
Dirección: CIUDADELA: \_\_\_\_\_

Actividades / Tipo(s) de establecimiento(s):  
\* 2.9 ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS BOTIQUINES. Riesgo: Medio  
\* 14.7.3.1 BARES ESCOLARES COMEDOR. Riesgo: Medio(Categoría incluida el 2017-11-21)  
\* 16.2.2 CEMENTERIOS URBANAS. Riesgo: Medio(Categoría incluida el 2017-11-21)  
\* 14.2 ESTABLECIMIENTOS DE ALIMENTOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIALIZACION DE ALIMENTOS, BEBIDAS, ADITIVOS ALIMENTARIOS O COMBINADOS. Riesgo: Medio(Categoría incluida el 2017-11-21)

Fecha de Emisión: 03-07-2017  
Fecha de Vigencia: 03-07-2018  
Orden de pago: PF2017-00015475 Valor: \$27.00  
Orden de pago por inclusión de categoría: PF2017-00039197 Valor: \$90.00  
Orden de pago por inclusión de categoría: PF2017-00039199 Valor: \$83.25  
Orden de pago por inclusión de categoría: PF2017-00039200 Valor: \$220.93

Ministerio de Salud Pública

Dr. Luis Alberto Monteverde Rodriguez

Ilustración 15. Certificado de Permiso de Funcionamiento

**NOTA 9:** Al realizar la inclusión de una actividad en el permiso de funcionamiento, mantendrá la misma información bajo las cuales fue otorgado. Cuando se realiza una inclusión y se encuentra en proceso, hasta que no se finalice la misma, no se podrá realizar otra solicitud de inclusión.