



INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA
JUSTIFICACIÓN DE NOTIFICACIONES

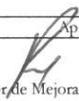
Código:
SENAE-ISEE-2-5-001
Versión: 1
Fecha: Sep/2013
Página 1 de 10



SENAE-ISEE-2-5-001-V1

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA
JUSTIFICACIÓN DE NOTIFICACIONES

SEPTIEMBRE 2013

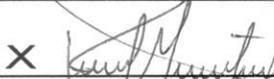
Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA JUSTIFICACIÓN DE NOTIFICACIONES	Código: SENAE-ISEE-2-5-001 Versión: 1 Fecha: Sep/2013 Página 2 de 10
---	--	--

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo para el Uso del Sistema, opción Justificación de notificaciones.			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el registro y consulta de las justificaciones de notificaciones, a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Justificación de notificaciones.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha		Área	Acción
 25/09/2013 Ing. Patricia Coronado Domínguez Analista de Mejora Continua y Normativa		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
 25/09/2013 Ing. Alberto Galarza Hernández Jefe de Calidad y Mejora Continua		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 26/09/2013 Eco. Rubén Montesdeoca Mejía Director de Mejora Continua y Normativa (E)		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Septiembre 2013	Versión Inicial	Ing. Patricia Coronado D.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA
JUSTIFICACIÓN DE NOTIFICACIONES

Código:
SENAE-ISEE-2-5-001
Versión: 1
Fecha: Sep/2013
Página 3 de 10

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDAD.....	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	4
5.	PROCEDIMIENTO	4
6.	ANEXOS	10

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el registro y consulta de las justificaciones de notificaciones, a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Justificación de notificaciones.

2. ALCANCE

Está dirigido a los Importadores y Agentes de Aduana

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los Importadores y Agentes de Aduana
- 3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

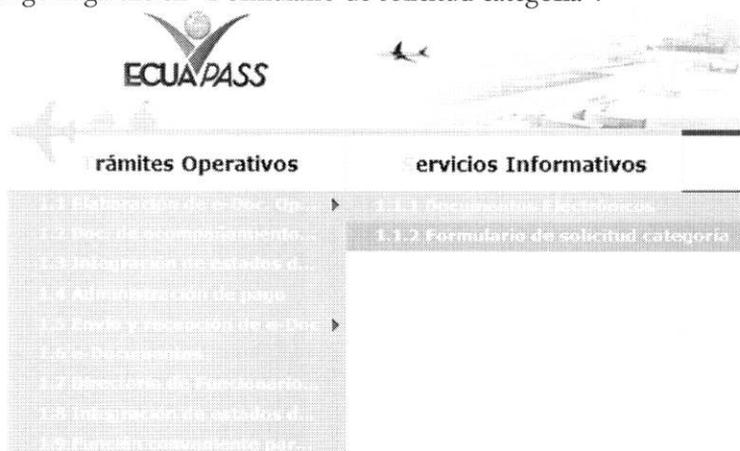
4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:

4.1.1. **Usuario:** Importadores y Agentes de Aduana

5. PROCEDIMIENTO

- 5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <https://portal.aduana.gob.ec/>, visualice el portal externo Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.
- 5.2. Seleccione el menú principal “Trámites operativos”, sub-menú “Elaboración de e-Doc. Operativo” y luego haga clic en “Formulario de solicitud categoría”.



Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa



INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA
JUSTIFICACIÓN DE NOTIFICACIONES

Código:
SENAE-ISEE-2-5-001
Versión: 1
Fecha: Sep/2013
Página 5 de 10

5.3. En el detalle de la opción se presentan 2 pestañas que incluyen los documentos electrónicos. Se procede a dar clic en la pestaña “Despacho Aduanero”.

Formulario de solicitud categoria

Despacho Aduanero Cargas

5.4. Los formularios de solicitud categoría que se presentan se encuentran categorizados como “Importación” y “Exportación”, para lo cual el usuario seleccionará en la sección de “Importación” el formulario electrónico “Justificación de notificaciones”.

Formulario de solicitud categoria

Despacho Aduanero Cargas

Importacion

Registro / Modificación Autorizaciones de LEFORTAAC	Seleccionar
Registro de solicitud de la venta a terceros y compra	Seleccionar
Registro de codigo de producto	Seleccionar
Solicitud de matriz	Seleccionar
Control de ventas y destrucción de almacenes libres	Seleccionar
Solicitud de Autorizacion	Seleccionar
Notificación de allanamiento	Seleccionar
Justificación de notificaciones	Seleccionar
Solicitud de modificación de plazo o monto de la garantía	Seleccionar
Solicitud de aprobación de garantía	Seleccionar
Consulta de Garantías notificadas al cobro	Seleccionar
Solicitud de facilidad de pago	Seleccionar
Registro de información del núcleo	Seleccionar
Consulta de liquidación	Seleccionar
Reexportaciones individualizadas en almacén especial	Seleccionar
Consulta de estado de garantía	Seleccionar
Adm. de relación de OCE y agente de aduana	Seleccionar
Adm. liquidación de integración	Seleccionar
Solicitud de acción de control	Seleccionar
Registro / Aceptación de Anexo Compensatorio	Seleccionar
Registro de cesion de titularidad	Seleccionar
Existencias de insumos	Seleccionar
Administración de reutilizar	Seleccionar

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa



5.5. Luego de dar clic al botón **Seleccionar**, se presenta la siguiente pantalla. Al dar clic en botón **Consultar** se presenta los detalles de notificación de allanamiento :

Justificación de Notificaciones

OCE [01902666] MACIAS VEGA YAN

Fecha Notificación: [Semana] 29/08/2012 - 05/09/2012 * Aduana [019] GUAYAQUIL - AEREO

Numero de Notificación: **Consultar**

Resultado : 1

No	Numero de Notificación	Contribuyente	Fecha Notificación	Ultimo Dia Para Justificar	Estado Notificación	Informe de Afor
1	019-2012-000069	MACIAS VEGA Y	05/09/2012	12/09/2012	NOTIFICACION	

Resultado : 0

Motivo de Legal: INGRESO O EXTRAIGA CLANDESTINAMENTE MERCANCIAS DEL TERRITORIO ADUANERO;

Nombre de archivo	Tamaño de archivo	Descripción del archivo	Archivo
Doc. Adjunto			
Descripción del archivo			

Observación de justificación

Registrar **Modificar** **Eliminar**

- Los criterios de búsqueda son:

Notificaciones de Allanamiento

OCE [01002666] MACIAS VEGA YAN

Fecha Notificación: Hoy 05/09/2012 - 05/09/2012 * Aduana [135] GERENCIA GENERAL

Numero de Notificación: **Consultar**

- **OCE:** Escoge uno de los OCEs que requiere consultar.
- **Fecha Notificación:** Se puede seleccionar el rango de consulta de los envíos electrónicos mediante los botones “Desde”, “Hasta” o bajo los criterios “Hoy”, “Semana”, “Mes”, “Año” o “Todo”.
- **Aduana:**
 - Guayaquil - Aéreo

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa



INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA
JUSTIFICACIÓN DE NOTIFICACIONES

Código:
SENAE-ISEE-2-5-001
Versión: 1
Fecha: Sep/2013
Página 7 de 10

- Guayaquil - Marítimo
- Manta
- Esmeraldas
- Quito
- Puerto Bolívar
- Tulcán
- Huaquillas
- Cuenca
- Loja - Macara
- Santa Elena
- Latacunga
- Gerencia General
- **Numero de Notificación**

- Los criterios de búsqueda son:

No	Numero de Notificacion	Contribuyente	Fecha Notificación	Ultimo Dia Para Justificar	Estado Notificación	Informe de Afor
----	------------------------	---------------	--------------------	----------------------------	---------------------	-----------------

- **Número de Notificación**
- **Contribuyente**
- **Fecha Notificación**
- **Ultimo Día Para Justificar**
- **Estado Notificación**
- **Informe de Aforo**
- **Total Liquidado**
- **Observación**
- **Observación de desvirtuación**

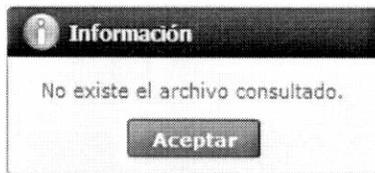
- Al seleccionar uno de los resultados de la búsqueda general o específica se presenta en la parte inferior de la pantalla la siguiente información:

Motivo de Legal

- **Motivo de Legal**

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

- Una vez que no se encuentre resultados, se presenta el siguiente mensaje:



5.6. Una vez consultada la información de allanamiento seleccionado y que requiera solicitar la justificación de notificación, registra el archivo adjunto e ingresa el motivo de justificación como lo siguiente:

- Registro de documento adjunto:

	Nombre de archivo	Tamaño de archivo	Descripción del archivo	Archivo
Doc. Adjunto				
Descripción del archivo				
				<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

- Ingresar el texto de descripción de archivo adjunto en el campo “Descripción del archivo”.
- Al dar clic en botón , habilitará el botón Upload.

	Nombre de archivo	Tamaño de archivo ▲	Descripción del archivo	Archivo
Doc. Adjunto			TEST	<input type="button" value="upload"/> <input type="button" value="download"/>
Descripción del archivo				
				<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

- Una vez dado clic en botón , se selecciona archivo a ser cargado.
- Una vez cargado el archivo será :

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--



INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA
JUSTIFICACIÓN DE NOTIFICACIONES

Código:
SENAE-ISEE-2-5-001
Versión: 1
Fecha: Sep/2013
Página 9 de 10

Nombre de archivo	Tamaño de archivo	Descripción del archivo	Archivo
rc4.log	2,044	TEST	

Doc. Adjunto

Descripción del archivo

TEST

- Eliminación de archivo adjunto: Al dar clic en botón , se elimina el archivo luego de haber escogido el archivo a ser eliminado.
- Ingreso de motivo de justificación: En el campo “Observación de justificación” se ingresa los motivos de justificación.

Observación de justificación

[Empty text input field for justification observation]

5.7. Una vez registrado el archivo adjunto y motivo de justificación, se debe dar clic en el botón , y se presenta el siguiente mensaje de confirmación:

- Un mensaje de confirmación que cuenta con dos acciones “Sí” en caso de continuidad del registro y “No” en caso de querer continuar con el registro o edición de la información.

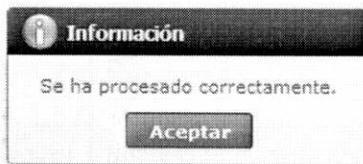
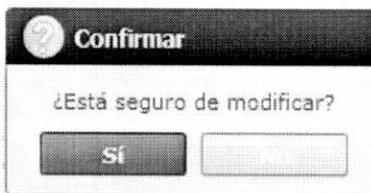
Confirmar

¿Desea registrar la justificación?

5.8. Se puede corregir la solicitud de justificación antes de vencer la vigencia. Se permite agregar o eliminar documento adjunto y modificar el texto en el campo “Observación de justificación”, para lo cual se debe dar clic en botón y se presenta el siguiente mensaje de confirmación:

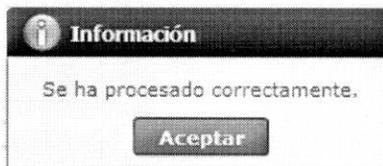
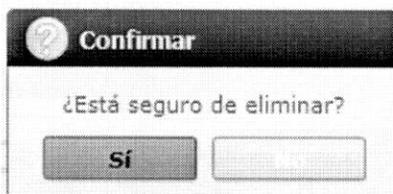
Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

- Un mensaje de confirmación que cuenta con dos acciones, “**Si**” en caso de continuidad del registro y “**No**” en caso de querer continuar con el registro o edición de la información.



5.9. Se puede cancelar la solicitud de justificación antes de vencer la vigencia para lo cual da clic en botón **Eliminar** y presenta el siguiente mensaje de confirmación:

- Un mensaje de confirmación que cuenta con dos acciones, “**Si**” en caso de continuidad del registro y “**No**” en caso de querer continuar con el registro o edición de la información.



6. ANEXOS

No hay anexos.

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--