



INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA  
REGISTRO DE INFORME DE PERITAJE

Código:  
SENAE-ISEE-2-3-059  
Versión: 1  
Fecha: Ago/2013  
Página 1 de 16



SENAE-ISEE-2-3-059-V1

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA  
REGISTRO DE INFORME DE PERITAJE

AGOSTO 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  
REGISTRO DE INFORME DE PERITAJE

Código:  
SENAE-ISEE-2-3-059  
Versión: 1  
Fecha: Ago/2013  
Página 2 de 16

HOJA DE RESUMEN

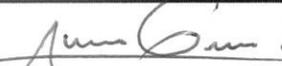
Descripción del documento:

Instructivo para el Uso del Sistema, opción Registro de Informe de Peritaje.

Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el registro del informe de peritaje a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Registro de Informe de Peritaje.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
X  Ing. Patricia Coronado Domínguez Analista de Mejora Continua y Normativa 22/08/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
X  Ing. Alberto Galarza Hernández Jefe de Calidad y Mejora Continua 23/08/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X  Ing. Javier Morales Véliz Director de Mejora Continua y Normativa 25.08.2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Agosto 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  
REGISTRO DE INFORME DE PERITAJE

Código:  
SENAE-ISEE-2-3-059  
Versión: 1  
Fecha: Ago/2013  
Página 3 de 16

## ÍNDICE

1.	OBJETIVO .....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	RESPONSABILIDAD.....	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	4
5.	PROCEDIMIENTO .....	4
6.	ANEXOS .....	16

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



## 1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el registro del informe de peritaje a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Registro de Informe de Peritaje.

## 2. ALCANCE

Está dirigido a los peritos externos que acceden a través del portal externo.

## 3. RESPONSABILIDAD

- 3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los peritos externos que acceden a través del portal externo.
- 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.

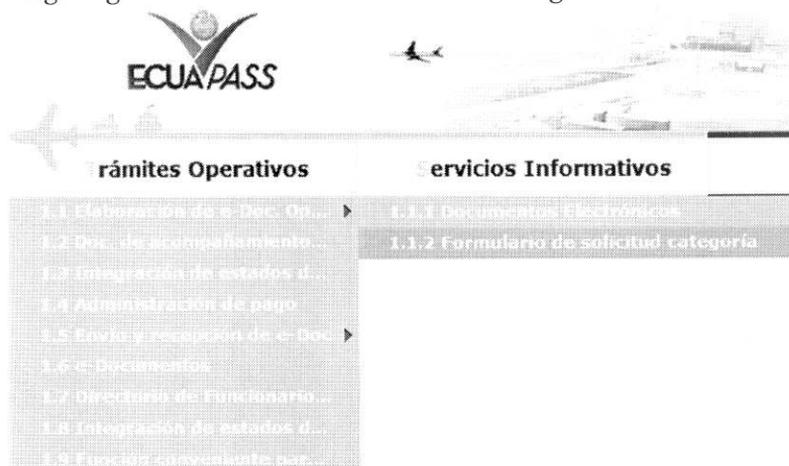
## 4. CONSIDERACIONES GENERALES

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

4.1.1. **Usuario:** Peritos externos que acceden a través del portal externo.

## 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

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 “Cargas”.

**Formulario de solicitud categoría**

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 ***“Registro de Informe de Peritaje”***.

**Formulario de solicitud categoría**

Despacho Aduanero **Cargas**

**Importacion**

Registro y Consulta de Declaración Aduanera Simplificada-Transbordo	Seleccionar
Solicitud de Corrección de DAS-TR	Seleccionar
Registro de Medio de Transporte	Seleccionar
Registro de Re-estiba de Medio	Seleccionar
Solicitud de Guía de Distribución	Seleccionar
Solicitud de Re-Estiba de Unidad de Carga	Seleccionar
Registro y Consulta de Material de Uso Emergente	Seleccionar
Registro y consulta de ingreso para courier	Seleccionar
Solicitud de Salida de Contenedor Vacío	Seleccionar
Registro de Informe de Regalía	Seleccionar
Registro de Consignación	Seleccionar
Consulta de Solicitud de Salida de Contenedor Vacío	Seleccionar
Administración de Compañías de Courier	Seleccionar
Registro de Solicitud de Abandono Expreso	Seleccionar
Consulta de Decomiso Administrativo(Publicación)	Seleccionar
Solicitud de Registro de Participante en Subasta	Seleccionar
Registro de Participante de Lote de Subasta	Seleccionar
Oferta en Línea de Subasta	Seleccionar
Consulta de Resultado de Subasta	Seleccionar
Consulta de Información de Subasta	Seleccionar
Consulta de Mercancía de Donación	Seleccionar
Registro de Informe de Peritaje	<b>Seleccionar</b>
Solicitud de Participante para Adjudicación Gratuita	Seleccionar
Registro de Solicitud de Adjudicación Gratuita	Seleccionar
Consulta del Resultado de Adjudicación Gratuita	Seleccionar

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

5.5. Se presentan los siguientes campos para su llenado en la pantalla de registro de informe de peritaje.

**Registro de Informe de Peritaje**

Número de Informe de Peritaje	<input type="text"/>	Fecha de Asignación de Peritaje	--Todo--	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ID de Asignador de Perito	<input type="text"/>	Fecha del Proceso	--Todo--	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo de Estado	--Selección--				
Búsqueda en Resultados	Número de Informe de Peri	<input type="text"/>	<input type="button" value="Consultar"/>		

- **Número de Informe de Peritaje**
- **ID de Asignador de Perito**
- **Fecha de Asignación de Peritaje:** dd/mm/aaaa ~ dd/mm/aaaa
- **Tipo de Estado:**
  - Guardar provisoriamente
  - Registrado
  - Aprobado
  - No aprobado
- **Fecha del Proceso:** dd/mm/aaaa ~ dd/mm/aaaa
- **Búsqueda en Resultados:** Filtrar el resultado en Número de Informe de Peritaje, Nombre de Aprobador.

5.6. Se presenta el resultado según los criterios al dar clic en el botón  luego de introducir los criterios de búsqueda.

Resultado : 0

No	Número de Informe de Peritaje	ID de Asignador de Perito	Nombre de Asignador de Perito	Fecha de Asignación de Peritaje	Tipo de Estado	Fecha del Proceso

- **Número de Informe de Peritaje**
- **ID de Asignador de Perito**
- **Nombre de Asignador de Perito**
- **Fecha de Asignación de Peritaje:** dd/mm/aaaa
- **Tipo de Estado**

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

- **Fecha del Proceso:** dd/mm/aaaa - hh/mm – am ó pm

5.7. Se presentan los siguientes campos al seleccionar el número de informe de peritaje.

No	Número de Carga	Tipo de Depósito	Depósito	Descripción de la Carga	Tipo de Mercancía	Cantidad	Peso
[Empty table area]							

- **Número de Carga:** Identificación de las mercancías conformado por el MRN + MSN + HSN.
- **Tipo de Depósito**
- **Depósito**
- **Descripción de la Carga**
- **Tipo de Mercancía**
- **Cantidad**
- **Peso**

5.8. Se presentan los siguientes campos de información de avalúo.

Consulta de avalúos	--Selección--	IR
---------------------	---------------	----

- **Consulta de Avalúo:**
  - Anterior
  - Base de valor
  - Web Site

5.9. Se presentan los siguientes campos al dar clic en el botón , mostrada en la imagen del punto 5.8.

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



- Se presenta el resultado de acuerdo a los criterios ingresados al dar clic en el botón  .

Resultado : 0 ▼

No	Fecha de Avalúo	Código de Subpartida	Descripción	Descripción de Mercancía	Cantidad	Peso	Estado de Mercancía	Avalúo por Unidad

▼

Fecha de Avalúo	<input type="text"/>	Descripción de Mercancía	<input type="text"/>
Código de Subpartida	<input type="text"/>	Descripción	<input type="text"/>
Cantidad	<input type="text"/>	Peso	<input type="text"/>
Estado de Mercancía	<input type="text"/>	Avalúo por Unidad	<input type="text"/>

- Fecha de Avalúo:** dd/mm/aaaa
- Código de Subpartida**
- Descripción**
- Descripción de Mercancía**
- Cantidad:** ##,###,###,###
- Peso:** #,###,###,###.## Kg
- Estado de Mercancía**
- Avalúo por Unidad:** ##,###,###,###

5.10. Se presentan los siguientes campos al dar clic en el botón  luego de seleccionar base de valor.

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  
REGISTRO DE INFORME DE PERITAJE

Código:  
SENAE-ISEE-2-3-059  
Versión: 1  
Fecha: Ago/2013  
Página 10 de 16

**Mantenimiento de Base de Valor**

**Mantenimiento de Base de Valor**

Fuente Número de DAI ID del importador

Fuente --Todos-- \* Período de Análisis 13/03/2012 13/09/2012

\* Subpartida \* País Origen

Descripción de Mercancía Marca

Modelo Otras Características

Estado --Todos-- País de Embarque

Precio Mínimo Precio Máximo

Cantidad Mínimo Cantidad Máximo

Consultar

Todos

Resultado : 0

No	Fuente	Estado	Descripción de Mercancía	Marca	Modelo	Tipo de Mercancía	Clase de Mercancía	Otras Características	País de Embarque	Precio
----	--------	--------	--------------------------	-------	--------	-------------------	--------------------	-----------------------	------------------	--------

- Se presentan los siguientes campos al dar clic en la pestaña de **“Fuente”**:

- **Fuente**
- **Estado**
  - Período de análisis
  - Subpartida
  - País origen
- **Descripción de Mercancía**
- **Marca**
- **Modelo**
- **Otras Características**
- **Estado**
- **País de Embarque**
- **Precio Mínimo**
- **Precio Máximo**
- **Cantidad Mínimo**
- **Cantidad Máximo**

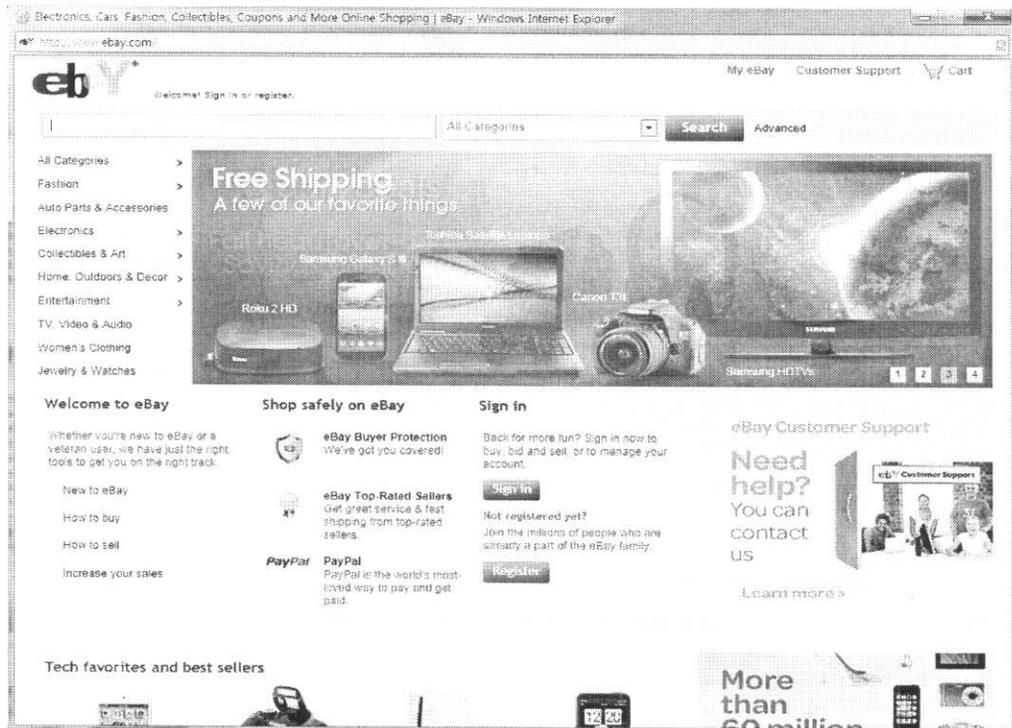
Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

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



- Se presentan los siguientes campos de búsqueda al dar clic en la pestaña de Número de DAI.
- Se presentarán los siguientes campos de búsqueda al dar clic en la pestaña de ID del Importador.

5.11. Se presentan los siguientes campos al dar clic en el botón  luego de seleccionar la página web en el campo de consulta de valor.



5.12. Se presentarán los siguientes campos de mercancía de peritaje para su llenado.

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



- Nuevo
- **Estado de Mercancía:**
  - Bueno
  - Regular
  - Malo
- **Avalúo por Unidad: ##,###,###,###**
- **Avalúo por Ítem: ##,###,###,###**
- **Destino de Mercancía:**
  - Adjudicación Gratuita
  - Destrucción
  - Donación
- **Entidad de Donación:** Campo de ingreso si el destino de la mercancía es donación.
  - Ministerio de Inclusión Económica y Social
  - Ministerio de Salud Pública
  - Ministerio de Defensa Nacional
- **Mercancía de Permitida Importación:**
  - Si
  - No
- **Documentos de Restricción:** Mostrar la restricción de mercancía.
  - Si
  - No
- **Posibles Tributos a Pagar: ##,###,###,###**
- **Observación**

**5.13.** Adjuntar la imagen de mercancía.

Imagen

Nombre del Archivo	Tamaño del Archivo	Identificador del Documento

Tamaño de Total : Agregar Eliminar

Agregar Modificar Quitar

Subir Acta de Peritaje Enviar

- Se presenta la siguiente pantalla al dar clic en el botón Agregar para adjuntar el archivo.

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

Imágenes ▼

<input type="checkbox"/>	Nombre del Archivo	Tamaño del Archivo	Archivo
<input type="checkbox"/>			<input type="button" value="Cargar"/> <input type="button" value="Descargar"/>

Tamaño de Total : 0 Byte

- Se puede adjuntar archivo dando clic en el botón . Debe dar clic en el botón  luego de seleccionar el archivo a eliminar.

5.14. Una vez realizado el registro se debe dar clic al botón  para su ejecución y se presentan los siguientes mensajes:

- 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.

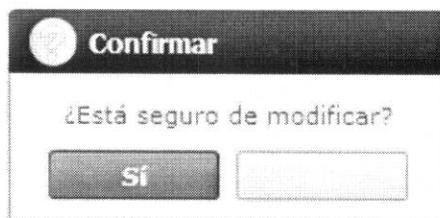


- En caso de no haber registrado un campo mandatorio o un campo erróneo en el documento electrónico se presentan mensajes de error o de información indicando los campos que requieren ser registrados.



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

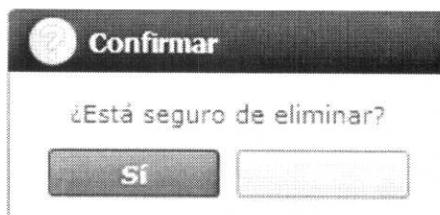
5.15. Una vez realizada la modificación de registro se debe dar clic al botón **Modificar** para su ejecución y se presentan los siguientes mensajes:



- En caso de no haber registrado un campo mandatorio o un campo erróneo en el documento electrónico se presentan mensajes de error o de información indicando los campos que requieren ser registrados.

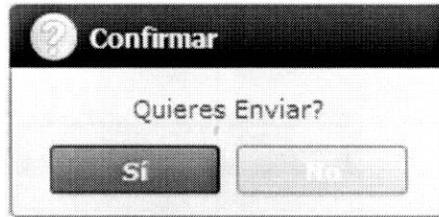


5.16. Una vez realizada la eliminación de registro se debe dar clic al botón **Eliminar** para su ejecución y se presentan los siguientes mensajes:



5.17. Se debe dar clic al botón **Enviar** para transmitir la solicitud y se presenta el siguiente mensaje:

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



## 6. ANEXOS

No hay anexos.

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