



INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA
REGISTRO DE INFORME DE INSPECCIÓN
DE OTRAS ENTIDADES




Código:
SENAE-ISEE-2-3-036
Versión: 1
Fecha: Ago/2013
Página 1 de 10



SENAE-ISEE-2-3-036-V1

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA
REGISTRO DE INFORME DE INSPECCIÓN DE
OTRAS ENTIDADES

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 INSPECCIÓN
DE OTRAS ENTIDADES**

Código:
SENAE-ISEE-2-3-036
Versión: 1
Fecha: Ago/2013
Página 2 de 10

HOJA DE RESUMEN




Descripción del documento:

Instructivo para el Uso del Sistema, opción Registro de Informe de Inspección de Otras Entidades.

Objetivo:




Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el registro de informe de inspección de otras entidades a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Registro de Informe de Inspección de Otras Entidades.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
X  Ing. Patricia Coronado Domínguez Analista de Mejora Continua y Normativa 08/08/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
X  Ing. Alberto Galarza Hernández Jefe de Calidad y Mejora Continua 08/08/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X  Ing. Javier Morales Vélez Director de Mejora Continua y Normativa 13.08.2013	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 INSPECCIÓN DE OTRAS ENTIDADES	Código: SENAE-ISEE-2-3-036 Versión: 1 Fecha: Ago/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	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 INSPECCIÓN DE OTRAS ENTIDADES	Código: SENAE-ISEE-2-3-036 Versión: 1 Fecha: Ago/2013 Página 4 de 10
---	---	---

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el registro de informe de inspección de otras entidades a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Registro de Informe de Inspección de Otras Entidades.

2. ALCANCE

Está dirigido a otras entidades. (INEN, CONSEP, AGROCALIDAD, MSP, MIPRO, FISCALIA)

3. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información la actualización del presente instructivo.

- 3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de las otras entidades. (INEN, CONSEP, AGROCALIDAD, MSP, MIPRO, FISCALIA).
- 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:** Otras entidades. (INEN, CONSEP, AGROCALIDAD, MSP, MIPRO, FISCALIA).
- 4.1.2. **Transportista:** Aquel autorizado por el organismo competente de su país de origen, para ejecutar o hace ejecutar el transporte de mercancías.
- 4.1.3. **Consolidador de carga.-** Operador distinto del porteador, que transporta carga en forma agrupada, bajo su nombre y responsabilidad, destinada a uno o más consignatarios finales, debidamente autorizado por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador. Según el Art. 2, literal u) del Reglamento al Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

5. PROCEDIMIENTO

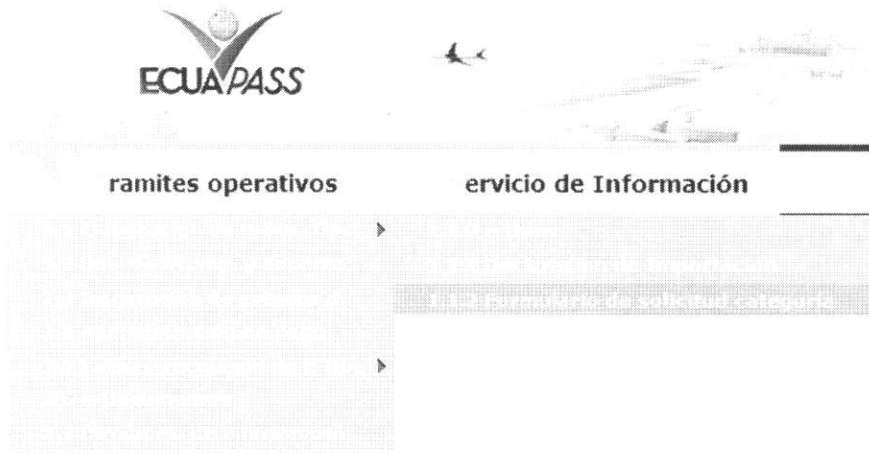
- 5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <https://portal.aduana.gob.ec/>, visualice el portal externo Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.

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



5.2. Seleccione el menú principal “Trámites operativos”, sub-menú “Elaboración de e-Doc. Operativo” y luego haga clic en “Formulario de solicitud categoría”.






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



5.4. Los documentos electrónicos que se presentan se encuentran categorizados como “Importación” y “Exportación”, para lo cual el usuario seleccionará en la sección de “Importación” el documento electrónico **“Registro de Informe de Inspección de Otras Entidades”**.

Registro de Informe de Llegada (Marítimo/Aéreo)	Seleccionar
Consulta General de Llegadas de Medios de Transporte (Marítimo/Aéreo)	Seleccionar
Consulta General de Llegadas de Medios de Transporte (Terrestre)	Seleccionar
Consulta de Tránsito Aduanero Comunitario	Seleccionar
Estado Actual de Presentación del Manifiesto	Seleccionar
Estado Actual de Presentación del Documento de Transporte Hijo del Manifiesto	Seleccionar
Solicitud de Inspección	Seleccionar
Registro de Informe de Inspección de Otras Entidades	Seleccionar
Registro de Justificativos de observaciones en Inspección	Seleccionar
Consulta del listado de inspecciones	Seleccionar
Información del Proceso de Carga de Importación	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 de criterios de consulta para ser llenados.

Número de Informe	<input type="text"/>	Fecha de Inspección	Hoy	▼	21/09/2012	21/09/2012
* Distrito	--Todo--	<input type="button" value="Consultar"/>				

- **Número de Informe:** Registrar el número de informe de inspección
- **Fecha de Inspección:** Seleccionar la fecha por Hoy, Semana, Mes, Año, Todo
- **Distrito :**
 - Todo
 - Gerencia General
 - Guayaquil - Aéreo
 - Guayaquil - Marítimo
 - Manta
 - Esmeraldas
 - Quíto
 - Puerto Bolívar
 - Tulcán
 - Huaquillas
 - Cuenca
 - Loja – Macara
 - Santa Elena
 - Latacunga

5.6. Se presentan los siguientes campos para ser llenados en la pantalla de registro de informe de inspección de otras entidades:

- **Botón de Ver informe:** Consultar el informe de resultado de inspección elaborado por la aduana.

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 INSPECCIÓN
DE OTRAS ENTIDADES**

Código:
SENAE-ISEE-2-3-036
Versión: **1**
Fecha: **Ago/2013**
Página **7 de 10**

Registro de Informe de Inspección de Otras Entidades

Informe de Resultado de Inspección/Operación

Datos de la Operación

Número de Informe de Inspección: 169270602012IT000001M Fecha de Solicitar: 30/05/2012 09:50
 Número de Representante Para Inspección:

Nombre del Archivo	Tamaño del Archivo	Identificador del Documento	Emisor de Documento	Fecha de Emisión	Archivo
Identificador del Documento: --Selección-- Nombre de otro documento:					
Fecha de Emisión: Emisor de Documento:					

Tamaño de Total: 0 Byte

Datos de Mercancía

Contenedor: Carga Suelta

No.	Número de Carga			Número de Contenedor	Descripción de la Mercancía	Cantidad de Bultos		Peso	
	NRN	MSN	HSN			Recibido	Separados	Recibido	Separados
1	CEC201150100002	0001	0000	123534444	111	0	0	1870	0

Tamaño de archivo: 0 Byte

Nombre de registrador de informe: Fecha de registro de informe:

* Observaciones de Entidad (Máx: 2000):

- **Nombre de Registrador de Informe:** El sistema genera automáticamente el nombre de registrador de informe.
- **Fecha de Registro de Informe:** El sistema genera automáticamente la fecha de sistema como fecha de registro de informe.
- **Observaciones de Entidad:** Permite ingresar hasta 2000 caracteres.

5.7. Se presentan los siguientes campos en la sección de Adjuntar Documentos.

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



Adjuntar Documentos

<input type="checkbox"/>	Nombre del Archivo	Tamaño del Archivo	Identificador del Documento	Emisor de Documento	Número de Documento	Fecha de Emisión	Archivo
Identificador del Documento: --Selección-- Número de Documento: <input type="text"/> Fecha de Emisión: <input type="text"/> Emisor de Documento: <input type="text"/> Nombre de otro documento: <input type="text"/>							
Tamaño de Total :							<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

- **Identificador del Documento :**

- Autorización Comexi, Ley Promoción Inversiones y Participación Ciudadana
- Autorización de Importación.
- Autorización de ONTOT (Organismo Nacional de Transplante de Órganos y Tejidos)
- Autorización embarque parcial
- Aviso de entrada del IESS
- Carta de aerolínea para retiro de equipaje
- Carta de garantía
- Carta de justificación de observaciones realizadas por parte del Senae
- Carta que muestre el cupo dentro de la aerolínea

- **Número de Documento**

- **Fecha de Emisión :** dd/mm/aaaa

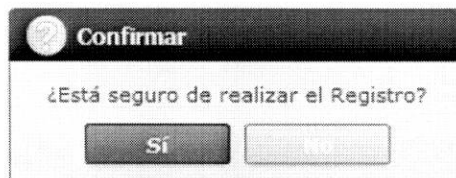
- **Emisor de Documento**

- **Nombre de otro documento:** Registrar el nombre de otro documento.

5.8. Una vez realizado el registro se debe dar clic en botón **Registrar** para su ejecución o seleccionar el registro que desea modificar y dar clic en el botón **Modificar** . Debe dar clic en el botón **Eliminar** para eliminar el registro.




5.9. Una vez realizado el registro se debe dar clic en botón **Registrar** para su ejecución y se presentan los siguientes mensajes:

- 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

¿Está seguro de realizar el Registro?

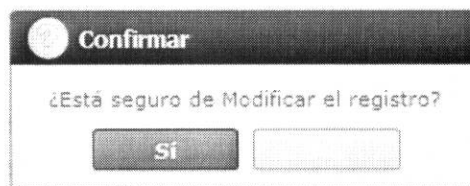
Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

- 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.



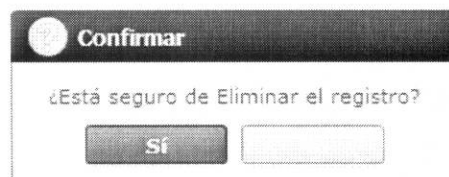
5.10. Una vez realizado la modificación de registro se debe dar clic en botón **Modificar** para su ejecución y se presentan los siguientes mensajes.

- 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.






5.11. Una vez realizado la eliminación de registro se debe dar clic en botón **Eliminar** para su ejecución y se presentan los siguientes mensajes:


- 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.

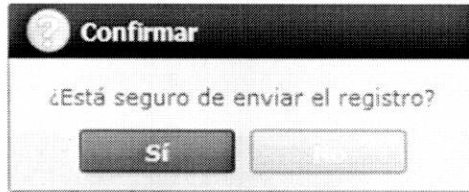


5.12. Una vez realizada la justificación se debe dar clic al botón **Enviar** para su ejecución de envío.

(Es posible modificar/eliminar antes de dar clic en el botón Enviar pero luego de dar clic en el botón Enviar, se transmite el trámite y ya no es posible modificar/eliminar.)




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 INSPECCIÓN DE OTRAS ENTIDADES	Código: SENAE-ISEE-2-3-036 Versión: 1 Fecha: Ago/2013 Página 10 de 10
---	---	--



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 

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

