



INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA  
REGISTRO DE JUSTIFICATIVOS DE  
OBSERVACIONES EN INSPECCIÓN

Código:  
SENAE-ISEE-2-3-037  
Versión: 1  
Fecha: Ago/2013  
Página 1 de 9



SENAE-ISEE-2-3-037-V1

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA  
REGISTRO DE JUSTIFICATIVOS DE  
OBSERVACIONES EN INSPECCIÓN

AGOSTO 2013

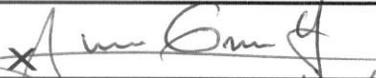
Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

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



	<b>INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA REGISTRO DE JUSTIFICATIVOS DE OBSERVACIONES EN INSPECCIÓN</b>	Código: <b>SENAE-ISEE-2-3-037</b> Versión: <b>1</b> Fecha: <b>Ago/2013</b> Página <b>2 de 9</b>
---	--	---

### HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo para el Uso del Sistema, opción Registro de Justificativos de Observaciones en Inspección.			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el registro de Justificativos a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Registro de Justificativos de Observaciones en Inspección.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
<input checked="" type="checkbox"/>  08/08/2013 Ing. Patricia Coronado Domínguez Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
<input checked="" type="checkbox"/>  08/08/2013 Ing. Alberto Galarza Hernández Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
<input checked="" type="checkbox"/>  13.08.2013 Ing. Javier Morales Vélez Director de Mejora Continua y Normativa	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 JUSTIFICATIVOS DE  
OBSERVACIONES EN INSPECCIÓN

Código:  
SENAE-ISEE-2-3-037  
Versión: 1  
Fecha: Ago/2013  
Página 3 de 9

## ÍNDICE

1.	OBJETIVO .....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	RESPONSABILIDAD.....	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	4
5.	PROCEDIMIENTO .....	4
6.	ANEXOS .....	9

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



	<b>INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA REGISTRO DE JUSTIFICATIVOS DE OBSERVACIONES EN INSPECCIÓN</b>	Código: <b>SENAE-ISEE-2-3-037</b> Versión: 1 Fecha: <b>Ago/2013</b> Página <b>4 de 9</b>
---	--	--

## 1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el registro de Justificativos a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Registro de Justificativos de Observaciones en Inspección.

## 2. ALCANCE

Está dirigido a los Importadores y Agentes de Aduana.

## 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 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.

**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.

**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

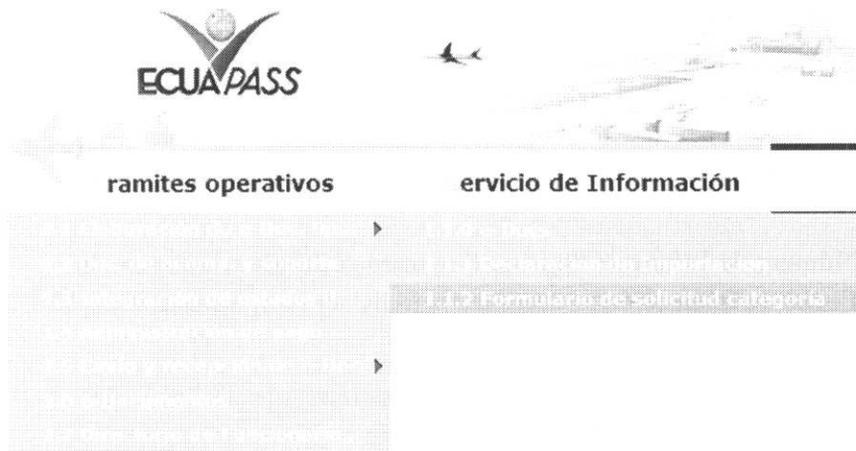
EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA  
REGISTRO DE JUSTIFICATIVOS DE  
OBSERVACIONES EN INSPECCIÓN

Código:  
SENAE-ISEE-2-3-037  
Versión: 1  
Fecha: Ago/2013  
Página 5 de 9



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 categoria



5.4. Los documentos electrónicos que se presentan se encuentran categorizados como “Importación” y “Exportación”, para lo cual el usuario selecciona en la sección de “Importación” el documento electrónico “Registro de Justificativos de Observaciones en Inspección”.

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	<b>Seleccionar</b>
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

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



5.5. 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
  - Quito
  - Puerto Bolívar
  - Tulcán
  - Huaquillas
  - Cuenca
  - Loja – Macara
  - Santa Elena
  - Latacunga

5.6. Al dar clic en la pestaña de “**Información del Informe**” se presentan los siguientes campos para ser llenados:

Se presentan los siguientes campos para ser llenados en la pantalla de registro de justificativos de observaciones en inspección.

Nombre de registrador de Justificativos	<input type="text"/>	Fecha de registro de Justificativos	<input type="text"/>
* Detalle de Justificativos (Máx: 2000)	<input type="text"/>		

- **Nombre de Registrador de Justificativos:** El sistema genera automáticamente el nombre de registrador de justificativos.

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

- **Fecha de Registro de Justificativos:** El sistema genera automáticamente la fecha de sistema como fecha de registro de justificativos.
- **Detalle de Justificativos:** Permite ingresar hasta 2000 caracteres.

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

Adjuntar Documentos

<input type="checkbox"/>	Nombre del Archivo	Tamaño del Archivo	Identificador del Documento	Emisor de Documento	Número de Documento	Fecha de Emisión	Archivo
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Identificador del Documento: --Selección--</p> <p>Fecha de Emisión: <input type="text"/></p> <p>Nombre de otro documento: <input type="text"/></p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Número de Documento: <input type="text"/></p> <p>Emisor de Documento: <input type="text"/></p> </div> </div> <p>Tamaño de Total: <span style="float: right;">Agregar Eliminar</span></p>							

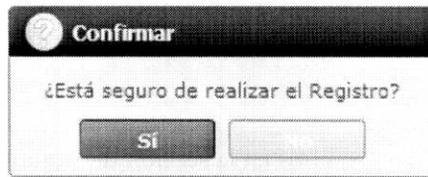
- **Identificador del Documento :**
  - Autorización Comexi, Ley Promoción Inversiones y Participación Ciudadana
  - Autorización de Importación.
  - Autorización de ONTOT (Organismo Nacional de Transplante de Órganos y Tejidos)
  - Autorización embarque parcial
  - Aviso de entrada del IESS
  - Carta 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.

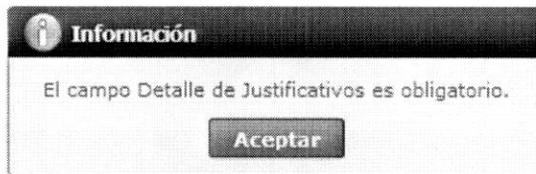
5.9. Una vez realizado el registro se debe dar clic en botón **Registrar** para su ejecución y se presentan los siguientes mensajes:

- 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.

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

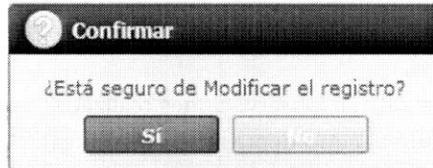


- En caso de no haber registrado un campo mandatorio o un campo erróneo en el documento electrónico se presentan mensajes de error o de información indicando los campos que requieren ser registrados.



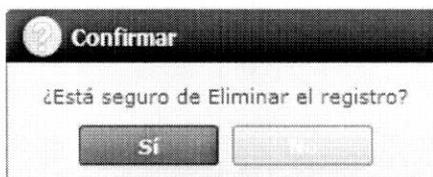
5.10. Una vez realizada la modificación del registro se debe dar clic en botón **Modificar** para su ejecución y se presentan los siguientes mensajes:

- 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:

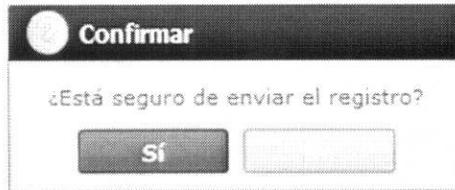
- Un mensaje de confirmación que cuenta con dos acciones “**Sí**” en caso de continuidad del registro y “**No**” en caso de querer continuar con el registro o edición de la información.



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

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

(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.)



## 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