



INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA
REGISTRO DE CONSIGNACIÓN




Código:
SENAE-ISEE-2-3-047
Versión: 1
Fecha: Ago/2013
Página 1 de 8



SENAE-ISEE-2-3-047-V1


INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA
REGISTRO DE CONSIGNACIÓN

AGOSTO 2013


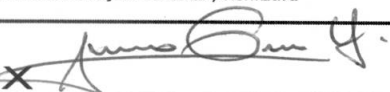

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa 	Jefe de Calidad y Mejora Continua 	Director de Mejora Continua y Normativa 




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 CONSIGNACIÓN	Código: SENAE-ISEE-2-3-047 Versión: 1 Fecha: Ago/2013 Página 2 de 8
---	---	---

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo para el Uso del Sistema, opción Registro de Consignación.			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el registro de consignación a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Registro de Consignación.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
<input checked="" type="checkbox"/>  Ing. Patricia Coronado Domínguez Analista de Mejora Continua y Normativa 20/08/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
<input checked="" type="checkbox"/>  Ing. Alberto Galarza Hernández Jefe de Calidad y Mejora Continua 21/08/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
<input checked="" type="checkbox"/>  Ing. Javier Morales Vélez Director de Mejora Continua y Normativa 26.08.2013	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  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



ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDAD	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES	4
5.	PROCEDIMIENTO	4
6.	ANEXOS	8

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 CONSIGNACIÓN

Código:
SENAE-ISEE-2-3-047
Versión: 1
Fecha: Ago/2013
Página 4 de 8

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

Está dirigido a los importadores.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los importadores.
- 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.

4.1.2. **Transportista:** Aquel autorizado por el organismo competente de su país de origen, para ejecutar o hacer ejecutar el transporte de mercancías.

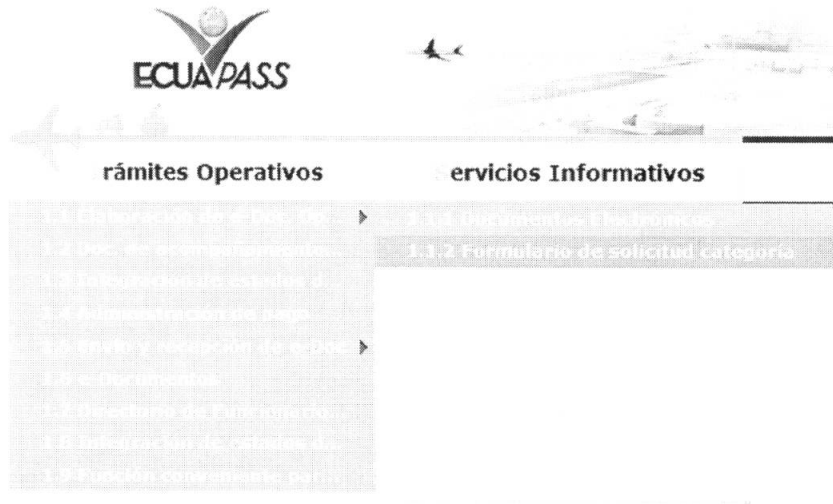
5. PROCEDIMIENTO

- 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





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

Despacho Aduanero **Cargas**




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 Consignación”**.

Formulario de solicitud categoria

Despacho Aduanero **Cargas**

Importación

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 Guia 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 Regalia	Seleccionar
Registro de Consignación	Seleccionar
Consulta de Solicitud de Salida de Contenedor Vacío	Seleccionar
Administración de compañías de courier	Seleccionar

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
REGISTRO DE CONSIGNACIÓN**

Código:
SENAE-ISEE-2-3-047
Versión: **1**
Fecha: **Ago/2013**
Página **6 de 8**

5.5. Una vez seleccionado el menú de Registro de Consignación se registra el detalle de asignación de depósito.

5.6. Se seleccionan las siguientes condiciones de búsqueda para consultar detalles de depósitos consignados registrados y por registrar.

Registro de Consignación

Fecha de registro	Hoy	05/09/2012	05/09/2012	Número de Registro	
Depósito	--Todo--			Código de OCEs	--Todo--
Búsqueda en resultados	Número de Registro				<input type="button" value="Consultar"/>

- **Fecha de registro:** dd/mm/aaaa ~ dd/mm/aaaa

Fecha de registro	Hoy	05/09/2012	05/09/2012
-------------------	-----	------------	------------

- **Número de Registro:** cod.oce(8)+ año(4) + numero secuencial(8) + verificador(1)
- **Depósito:** Código OCEs del usuario logoneado
- **Código de OCEs:** Código importador de OCEs del usuario logoneado
- **Búsqueda en Resultados:** Tiene la función de filtro de listado resultados consultados por Número de Registro.

5.7. Se presenta detalles de resultados al dar clic en el botón luego de seleccionar los criterios de búsqueda. :

Resultado : 16

No	Número de Registro	Distrito	Depósito Temporal	Código de OCEs	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Fecha de Registro	Estado
1	1690535620120025M	GUAYAQUIL - AER	ADPRISA S.A.	[16905356] PLASTICOS PARA BAI	31/Ago/2012	30/Sept/2012	29/Ago/2012	VIGENTE
2	1690535620120012P	GUAYAQUIL - AER	INTERCARGA (GU	[16905356] PLASTICOS PARA BAI	29/Ago/2012	30/Sept/2012	29/Ago/2012	VIGENTE
3	1690535620120010P	GUAYAQUIL - AER	CARGO SERVICES	[16905356] PLASTICOS PARA BAI	09/Jul/2012	31/Jul/2012	09/Jul/2012	VENCIDA
4	1690535620120007M	GUAYAQUIL - AER	TERMINAL DE CAF	[16905356] PLASTICOS PARA BAI	15/May/2012	31/May/2012	15/May/2012	VENCIDA
5	1690535620120018P	GUAYAQUIL - AER	ADPRISA S.A.	[16905356] PLASTICOS PARA BAI	31/Ago/2012	31/Ago/2012	29/Ago/2012	ELIMINADO
6	1690535620120024M	QUITO	EMSAAIRPORT SE	[16905356] PLASTICOS PARA BAI	17/Ago/2012	31/Oct/2012	17/Ago/2012	ELIMINADO
7	1690535620120021M	GUAYAQUIL - AER	EMSAAIRPORT SE	[16905356] PLASTICOS PARA BAI	07/Ago/2012	17/Nov/2012	07/Ago/2012	ELIMINADO
8	1690535620120009P	GUAYAQUIL - AER	TERMINAL DE CAF	[16905356] PLASTICOS PARA BAI	09/Jul/2012	31/Jul/2013	09/Jul/2012	ELIMINADO
9	1690535620120008P	GUAYAQUIL - AER	TERMINAL DE CAF	[16905356] PLASTICOS PARA BAI	06/Jun/2012	29/Jun/2012	06/Jun/2012	ELIMINADO
10	1690535620120007P	GUAYAQUIL - AER	TERMINAL DE CAF	[16905356] PLASTICOS PARA BAI	19/May/2012	30/May/2012	14/May/2012	ELIMINADO

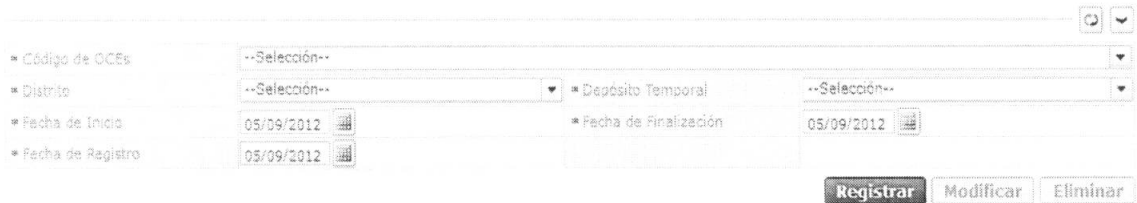
- **Número de Registro**
- **Distrito**
- **Depósito Temporal**
- **Código de OCEs**
- **Fecha de Inicio**
- **Fecha de Finalización**
- **Fecha de Registro**
- **Estado**

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



5.8. Llena los detalles de registro del depósito consignado. :

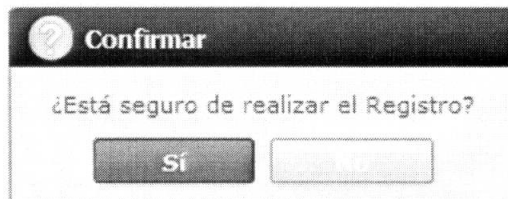


- **Código de OCEs:** Seleccionar el código de OCE para solicitar el registro.
- **Distrito:** Seleccionar el distrito.
 - Guayaquil - Aéreo
 - Quito
- **Depósito Temporal:** Se consulta el depósito temporal al seleccionar el distrito y selecciona el depósito a consignar.
- **Fecha de Inicio:** dd/mm/aaaa
- **Fecha de Finalización:** dd/mm/aaaa
- **Fecha de Registro:** dd/mm/aaaa




Se llena el detalle de registro de depósito consignado por el importador y se dá clic en el botón **Registrar** para registrar o selecciona el registro y se dá clic en el botón **Modificar** para modificar o selecciona el registro y dá clic en el botón **Eliminar** para eliminar.

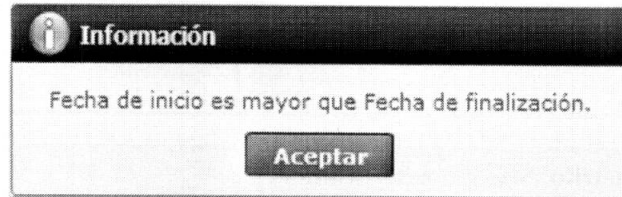
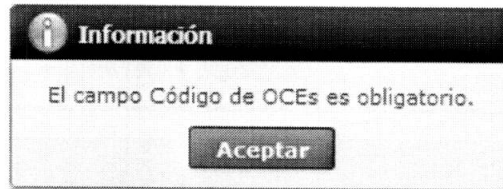
5.9. Se llena el contenido y se dá clic en el botón **Registrar** . Se presentan los siguientes mensajes:

- 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.



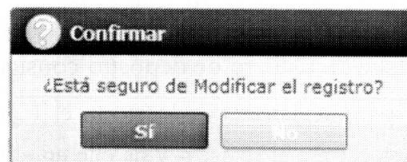
- En caso que no haya llenado el campo obligatorio, se presentan mensajes de error con los campos que deben tener información.

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



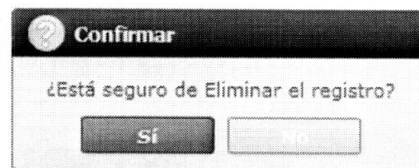
5.10. Se selecciona el detalle registrado y se dá clic al botón **Modificar** . Es posible modificar en caso que el estado sea pendiente:

- 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.






5.11. Se selecciona el detalle registrado y se dá clic al botón **Eliminar** . Se presenta el siguiente mensaje:

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