

Edición Especial No.183 , 9 de Octubre 2014

Última Reforma:

Registro Oficial Edición Especial No. 183, 9 de Octubre del 2014

**Resolución**

**Servicio Nacional de Aduana del Ecuador**

SENAE-DGN-2013-0330-RE: **Título:** Se expide los procedimientos documentados denominados:

SENAE-ISEE-3-2-001-V1: **Título:** Instructivo de sistema para cambiar el correo electrónico en el sistema ECUAPASS.

SENAE-ISEE-2-3-021-V2: **Título:** Instructivo para el uso del sistema IIE - Informe de ingreso de mercancía (exportación).

**Derogada por:** Resolución SENAE-DGN-2014-0122-RE (R.O.E.E. 266, 10-II-2015).

SENAE-ISEE-2-3-047-V1: **Título:** Instructivo para el uso del sistema registro de consignación.

SENAE-ISEE-2-3-050-V1: **Título:** Instructivo para el uso del sistema consulta de solicitud de salida de contenedor vacío.

SENAE-ISEE-2-3-051-V1: **Título:** Instructivo para el uso del sistema administración de compañías de courier

SENAE-ISEE-2-3-052-V1: **Título:** Instructivo para el uso del sistema registro de solicitud de abandono expreso.

SENAE-ISEE-2-3-053-V1: **Título:** Instructivo para el uso del sistema consulta de decomiso administrativo (publicación).

SENAE-ISEE-2-3-054-V1: **Título:** Instructivo para el uso del sistema solicitud de registro de participante en subasta.

SENAE-ISEE-2-3-055-V1: **Título:** Instructivo para el uso del sistema oferta en línea de subasta.

SENAE-ISEE-2-3-056-V1: **Título:** Instructivo para el uso del sistema consulta de resultado de subasta.

SENAE-ISEE-2-3-057-V1: **Título:** Instructivo para el uso del sistema consulta de información de subasta.

SENAE-ISEE-2-3-058-V1: **Título:** Instructivo para el uso del sistema consulta de mercancía de donación.

SENAE-ISEE-2-3-059-V1: **Título:** Instructivo para el uso del sistema registro de informe de peritaje.

SENAE-ISEE-2-3-060-V1: **Título:** Instructivo para el uso del sistema solicitud de participante para adjudicación gratuita.

SENAE-ISEE-2-3-061-V1: **Título:** Instructivo para el uso del sistema registro de solicitud de adjudicación gratuita.

SENAE-ISEE-2-3-062-V1: **Título:** Instructivo para el uso del sistema consulta de resultado de adjudicación gratuita.

SENAE-ISEE-2-3-063-V1: **Título:** Instructivo para el uso del sistema solicitud de destrucción - importador.



INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA  
ADMINISTRACIÓN DE COMPAÑÍAS DE COURIER




Código:  
**SENAE-ISEE-2-3-051**  
Versión: **1**  
Fecha: **Ago/2013**  
Página **1 de 8**



**SENAE-ISEE-2-3-051-V1**

**INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA  
ADMINISTRACIÓN DE COMPAÑÍAS DE COURIER**

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  
ADMINISTRACIÓN DE COMPAÑÍAS DE COURIER**

Código:  
**SENAE-ISEE-2-3-051**  
Versión: 1  
Fecha: **Ago/2013**  
Página 2 de 8

**HOJA DE RESUMEN**


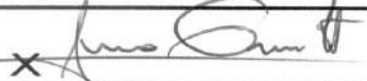
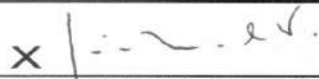
**Descripción del documento:**

Instructivo para el Uso del Sistema, opción Administración de Compañías de Courier.

**Objetivo:**




Describir en forma secuencial las tareas para agilizar la administración de las empresas courier a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Administración de Compañías de Courier.

**Elaboración / Revisión / Aprobación:**

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
 X <u>Patricia Coronado</u> Ing. Patricia Coronado Domínguez Analista de Mejora Continua y Normativa 20/08/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
 X <u>Alberto Galarza Hernández</u> Jefe de Calidad y Mejora Continua 21/08/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 X <u>Javier Morales Vélez</u> 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	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  
ADMINISTRACIÓN DE COMPAÑÍAS DE COURIER

Código:  
SENAE-ISEE-2-3-051  
Versión: 1  
Fecha: Ago/2013  
Página 3 de 8

## 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

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  
ADMINISTRACIÓN DE COMPAÑÍAS DE COURIER

Código:  
SENAE-ISEE-2-3-051  
Versión: 1  
Fecha: Ago/2013  
Página 4 de 8

## 1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar la administración de las empresas courier a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Administración de Compañías de Courier.

## 2. ALCANCE

Está dirigido a la Agencia Nacional Postal.

## 3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de la Agencia Nacional Postal.

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:** Agencia Nacional Postal.

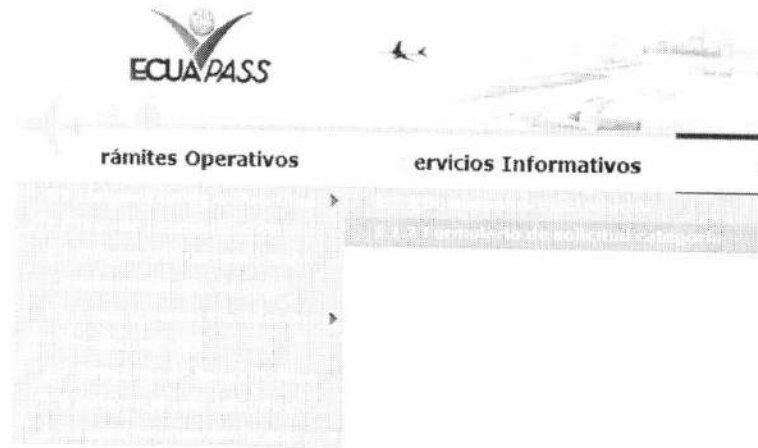
4.1.2. **Transportista:** Aquel autorizado por el organismo competente de su país de origen, para ejecutar o hacer ejecutar el transporte de mercancías.

## 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



- 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 “Administración de Compañías de Courier”.

#### Formulario de solicitud categoría

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 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
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

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  
ADMINISTRACIÓN DE COMPAÑÍAS DE COURIER**

Código:  
**SENAE-ISEE-2-3-051**  
Versión: 1  
Fecha: **Ago/2013**  
Página **6 de 8**

5.5. Se presentan los siguientes campos para ser llenados.

**Administración de compañías de courier**

Fecha y Hora de Registro	Hoy	21/09/2012	21/09/2012	RUC	
Nombre/Razón Social				Registro	
Provincia				Ciudad	

Consultar

- **Fecha y Hora de Registro:** Seleccionar para buscar con la fecha y hora de registro. (dd/mm/aaaa - hh/mm – am ó pm)
- **RUC:** Ingresar para buscar con el RUC.
- **Nombre/Razón Social:** Ingresar la razón social para la búsqueda.
- **Registro:** Ingresar para buscar con el número de registro.
- **Provincia:** Ingresar para buscar con el nombre de la provincia.
- **Ciudad:** Ingresar para buscar con el nombre de la ciudad.

5.6. Se presentan los siguientes campos en el grid.

No	RUC	Registro	Nombre/Razón Social	Provincia	Ciudad	Fecha y Hora de Registro
1	1790344053001	506	ADVANTLOGIC ECUADOR S.A.	PICHINCHA	QUITO	16/May/2012 11:17 AM
2	1792232929001	597	AERMARCCOURIER CIA. LTDA.	PICHINCHA	QUITO	16/May/2012 11:18 AM
3	1790930777001	569	AERO EXPRESS DEL ECUADOR TRANSAM CIA. LTDA.	GYAYAS	GUAYAQUIL	16/May/2012 11:19 AM

- **Fecha y Hora de Registro:** Seleccionar para buscar con la fecha y hora de registro. (dd/mm/aaaa - hh/mm – am ó pm)
- **RUC:** Ingresar para buscar con el RUC. (13 dígitos)
- **Nombre/Razón Social:** Ingresar la razón social para la búsqueda.
- **Registro:** Ingresar para buscar con el número de registro.
- **Provincia:** Ingresar para buscar con el nombre de la provincia.
- **Ciudad:** Ingresar para buscar con el nombre de la ciudad.

5.7. Se presentan los siguientes campos para ser llenados:

* RUC		* Registro	
* Nombre/Razón Social			
* Provincia			
* Ciudad			

- **RUC:** Ingresar para buscar con el RUC. (13 dígitos)

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

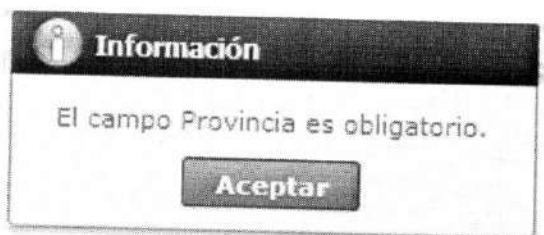
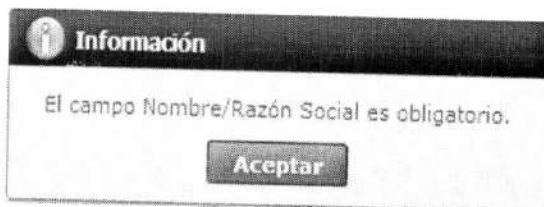
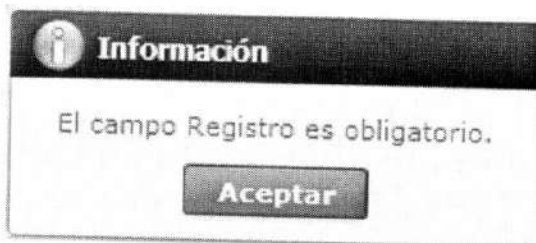
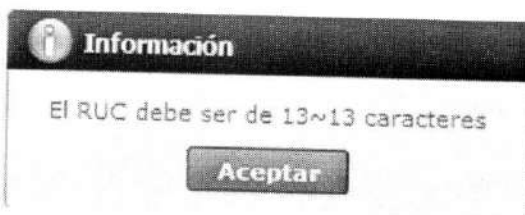




INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA  
ADMINISTRACIÓN DE COMPAÑÍAS DE COURIER

Código:  
SENAE-ISEE-2-3-051  
Versión: 1  
Fecha: Ago/2013  
Página 7 de 8

- **Nombre/Razón Social:** Ingresar la razón social para la búsqueda.
  - **Registro:** Ingresar para buscar con el número de registro.
  - **Provincia:** Ingresar para buscar con el nombre de la provincia.
  - **Ciudad:** Ingresar para buscar con el nombre de la ciudad.
- En caso de no haber registrado un campo obligatorio o un campo erróneo en el documento electrónico se presentan mensajes de error o de información indicando los campos que requieren ser registrados.

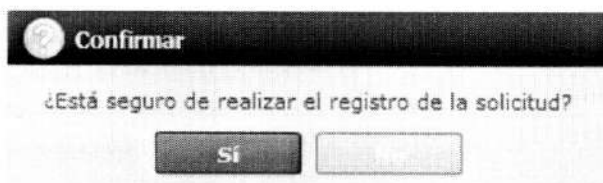


- Una vez realizado el registro de todos los campos mandatorios se debe dar clic al botón **Registrar** para su ejecución y se presentan los siguientes mensajes.

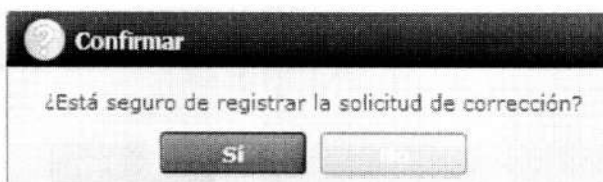
Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

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

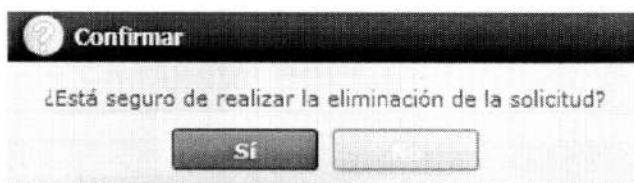




- Una vez realizada la modificación de registro se debe dar clic al botón **Modificar** para su ejecución y se presentan los siguientes mensajes.






- En caso de eliminar la información: Una vez realizado la eliminación de registro se debe dar clic al botón **Eliminar** para su ejecución y se presentarán los siguientes mensajes.



## 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