

Normativa: Vigente

Última Reforma: Resolución SENAE-DGN-2014-0383-RE (Edición Especial del Registro Oficial 269, 12-II-2015)

RESOLUCIÓN No. SENAE-DGN-2013-0305-RE
(SE EXPIDEN VARIOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS)

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Guayaquil, 14 de agosto de 2013

DIRECCIÓN GENERAL

Considerando:

Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del Sector Público, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, se señala: *"El servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables..."*.

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal 1) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, "...
1. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento..."

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal 1) del artículo 216

del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

Resuelve:

Primero.- Expedir los procedimientos documentados denominados:

1. "SENAE-ISEE-2-3-016-V1 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA STM - SOLICITUD DE TRASLADO ENTRE ZONAS PRIMARIAS"
2. "SENAE-ISEE-2-3-017-V1 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA MEM - MANIFIESTO DE EXPORTACIÓN (MARÍTIMO)" (Derogado por el Art. Segundo de la Res. SENAE-DGN-2014-0383-RE, R.O. E.E. 269, 12-II-2015).
3. "SENAE-ISEE-2-3-018-V1 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA MEA - MANIFIESTO DE EXPORTACIÓN AÉREO"
4. "SENAE-ISEE-2-3-019-V1 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA CME - SOLICITUD DE CORRECCIÓN DE MANIFIESTO-EXPORTACIÓN" (Derogado por el Art. Segundo de la Res. SENAE-DGN-2014-0423-RE, R.O. E.E. 246, 19-I-2015)
5. "SENAE-ISEE-2-3-020-V1 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA NRCE - NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO DE CORRECCIÓN-EXPORTACIÓN"
6. "SENAE-ISEE-2-3-021-V1 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA IIE - INFORME DE INGRESO DE MERCANCÍA"

DISPOSICIÓN FINAL

Notifíquese del contenido de la presente Resolución a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con los referidos

1. "SENAE-ISEE-2-3-016-V1 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA STM - SOLICITUD DE TRASLADO ENTRE ZONAS PRIMARIAS"
2. "SENAE-ISEE-2-3-017-V1 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA MEM - MANIFIESTO DE EXPORTACION (MARÍTIMO)" (Derogado por el Art. Segundo de la Res. SENAE-DGN-2014-0383-RE, R.O. E.E. 269, 12-II-2015).
3. "SENAE-ISEE-2-3-018-V1 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA MEA - MANIFIESTO DE EXPORTACIÓN AÉREO"
4. "SENAE-ISEE-2-3-019-V1 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA CME - SOLICITUD DE CORRECCION DE MANIFIESTO-EXPORTACIÓN" (Derogado por el Art. Segundo de la Res. SENAE-DGN-2014-0423-RE, R.O. E.E. 246, 19-I-2015)
5. "SENAE-ISEE-2-3-020-V1 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA NRCE - NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO DE CORRECCIÓN-EXPORTACIÓN"
6. "SENAE-ISEE-2-3-021-V1 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA IIE - INFORME DE INGRESO DE MERCANCÍA"

en el Registro Oficial.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.

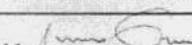
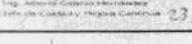


SENAE-ISEE-2-3-016-V1

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA STM - SOLICITUD DE TRASLADO ENTRE ZONAS PRIMARIAS

JULIO 2013

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo para el Uso del Sistema, opción STM - Solicitud de Traslado entre Zonas Primarias.			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para el uso adecuado del portal externo denominado Ecuapass, opción STM - Solicitud de Traslado entre Zonas Primarias.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
X  Ing. Patricia Coronado Domínguez Asesora de Mejora Continua y Innovación 23/07/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  Ing. Antonio Coronado Domínguez Jefe de Unidad y Mejora Continua 23/07/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Ing. Javier Aguilar Vique Director del Negocio Gobierno y Normativa 20.07.2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Julio 2013	Versión Inicial	Ing. Patricia Coronado D.

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para el uso adecuado del portal externo denominado Ecuapass, opción STM - Solicitud de Traslado entre Zonas Primarias.

2. ALCANCE

Está dirigido a los transportistas, importador, agente de aduana, zona de distribución, Correos del Ecuador y empresas courier.

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 depósitos temporales, zona de distribución, Correos del Ecuador y empresas courier.

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: transportistas, importador, agente de aduana, zona de distribución, Correos del Ecuador y empresas courier.

4.1.2. STM: Solicitud de Traslado entre Zonas Primarias.

4.1.3. Transportista: Aquel autorizado por el organismo competente de su país de origen, para ejecutar o hace ejecutar el transporte de mercancías.

4.1.4. MRN-Manifest Reference Number: Número de referencia del manifiesto de carga.

4.1.5. MSN-Número Secuencial de Máster: Número secuencial del número de documento de transporte máster que registra la línea naviera en el sistema informático "Ecuapass".

4.1.6. HSN-Número Secuencial de Máster: Número secuencial del Documento de transporte House que registra la consolidadora de carga en el sistema informático "Ecuapass".

4.1.7. Número de Carga: Identificación de las mercancías conformado por el MRN + MSN + HSN.

5. PROCEDIMIENTO

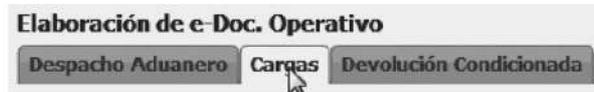
5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <https://portal.aduana.gob.ec/>, visualice el portal externo Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.

5.2. Seleccione el menú principal "Trámites operativos", sub-menú "Elaboración de e-Doc. Operativo" y luego haga clic en "e-Docs".





5.3. En el detalle de la opción se presentan 3 pestañas que incluyen los documentos electrónicos. Se procede a dar clic en la pestaña "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 "Solicitud de Traslado entre Zonas Primarias - STM".

Elaboracion de e-Doc. Operativo

Elaboración de e-Doc. Operativo

Despacho Aduanero **Cargas** Devolución Condicionada

Importación

Manifiesto Marítimo - MIM	Seleccionar
Manifiesto Aéreo - MIA	Seleccionar
Manifiesto Terrestre - MTI	Seleccionar
Carta de Porte Internacional por Carretera - CPIC	Seleccionar
Declaración de Tránsito Aduanero Internacional - DTAI	Seleccionar
Solicitud de Corrección de Manifiesto Marítimo y Aéreo - CDT	Seleccionar
Solicitud de Corrección de Manifiesto Terrestre - CMTI	Seleccionar
Notificación de Resultado de Corrección - NRCI	Seleccionar
Notificación de Revisión de Manifiesto - NRM	Seleccionar
Informe de Novedades en la Descarga - IND	Seleccionar
Notificación de Ingreso Estimado - NDI	Seleccionar
Informe de Ingreso de Mercancía - IMDT	Seleccionar
Informe de Novedades de Ingreso, Almacenamiento y Salida - IMPADT	Seleccionar
Notificación de Aprobación de Salida - RIDT	Seleccionar
Informe de Salida de Mercancía - SMDT	Seleccionar
Solicitud de Corrección de Informe de Ingreso y Salida - CIIS	Seleccionar
Solicitud de Traslado entre Zonas Primarias - STM	Seleccionar
Solicitud de Corrección de Traslado entre Zonas Primarias - CIDT	Seleccionar

5.5 Una vez seleccionado el documento electrónico "Solicitud de Traslado entre Zonas Primarias -STM", se presenta la información de registro en tres campos de registro "Información de Informe", "Contenedor" y "Carga Suelta".

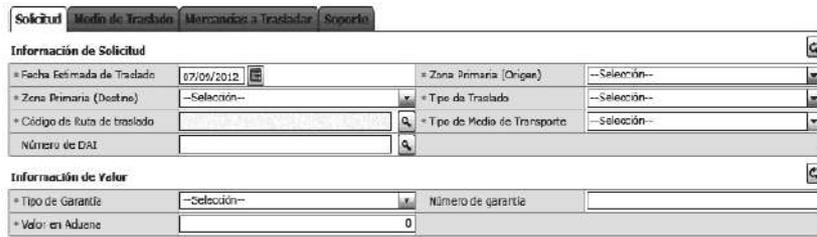
- **Número de Solicitud:** cód. OCE (8)+ Año (4) + Numero Secuencial (8) + verificaror (1), Se presenta automáticamente en la pantalla.
- **Código de Aduana:** Seleccionar la aduana de presentación.
- Guayaquil - Aéreo
- Guayaquil - Marítimo
- Manta
- Esmeraldas
- Quito
- Puerto Bolivar

- Tulcán
- Huaquillas
- Cuenca
- Loja - Macará
- Santa Elena
- Latacunga
- **Fecha de Informe:** dd/mm/aaaa - hh/mm - am ó pm. Se llena automáticamente en el momento de la solicitud.

5.6 Existe información de ingreso en las pestañas de la parte inferior "Solicitud", "Medio de Traslado", "Mercancías a Trasladar", "Soporte".



5.7 Se da clic a la pestaña "Solicitud" para que se presenten los siguientes campos de ingreso: "Información de Solicitud", "Información de Valor".



- Fecha Estimada de Traslado : dd/mm/aaaa
- **Zona Primaria (Origen):** Código de OCE
- **Zona Primaria (Destino):** Código de OCE
- **Tipo de Traslado**
- Traslado Planificado: Solicitud de traslado entre zonas primarias con ingreso normal.
- Traslado no Planificado: Solicitud de traslado entre zonas primarias con arribo forzoso.
- **Código de Ruta de Traslado :** Código de Aduana de Partida(3)+ Código de Aduana de Destino(3)+Número de Secuencia(2)

Se presenta el pop up de selección de ruta al dar clic en el botón




- [TE] Terrestre
- [FL] Fluvial
- [TC] Terrestre (Tránsito)
- Número de DAI : N/A
- Tipo de Garantía
- Específica
- General
- Sin Garantía
- **Número de Garantía:** Se llena el número de garantía en caso de ser garantía general.
- **Valor en Aduana:** Se llena el valor en aduana de la mercancía.

5.8 Al dar clic en la pestaña de "Medio de Traslado"

se presentan los siguientes campos:

Información de Medio de Traslado



- **Número de Registro del Medio de Traslado:** Se llama al pop up de selección del medio de transporte al dar clic en el botón




- **Número de Registro del Medio:** Se ingresa el número de registro del medio de transporte.
- **Fecha de Registro:** dd/mm/aaaa, se ingresa la fecha de registro.

- **Tipo de Medio de Transporte**

- Se presentan los siguientes campos después de la consulta.

No	Número de Registro del Medio	Tipo de Transporte	Bandera	Nombre de Medio	Modelo	Marca
1	HCJH111	TERRESTRE	ANGOLA		H11123	H11112
2	DSSF	TERRESTRE	ECUADOR		324234234	3DPSD1SFSOF
3	OCM0002	TERRESTRE	ECUADOR		XXXX	HINO
4	HDKFM001S	TERRESTRE	ANDORRA		SDPRED	EDPREDFO
5	EPC-1003	TERRESTRE	ANDORRA		LUX	CHEVROLET
6	111	TERRESTRE	ANDORRA		11	11
7	GGH0907	TERRESTRE	ANTILLAS HOLANDESES		H11234	H11L
8	GH09907	TERRESTRE	ANTILLAS HOLANDESES		H1111	HINO
9	RJKY2012	TERRESTRE	ANDORRA		MEM	BIMMUKIQU
10	GH00370	TERRESTRE	ANTIGUA Y BARBUDO		1710	BUCEJES

- Número de Registro del Medio

- **Tipo de Transporte**

- **Bandera**

- **Nombre de Medio**

- **Modelo**

- **Marca**

- **Número de Chasis**

- **Serie**

- **Serie de Motor**

- **Eslora**

- **TRB**

- **Calado Máximo**

- Se selecciona el medio de transporte a registrar y se hace clic al botón **Seleccionar**.

- **Número de Registro del Remolque:** Se registra el número de registro de remolque.

5.9 Al dar clic en la pestaña de **"Mercancías a Trasladar"** se presentan los siguientes campos:

Información General de Mercancías a Trasladar

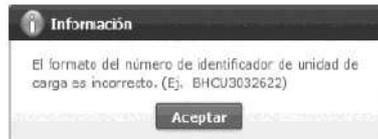


The screenshot shows a web application interface with a tabbed menu at the top containing 'Solicitud', 'Medio de Tránsito', 'Mercancías a Trasladar', and 'Soporte'. The 'Mercancías a Trasladar' tab is active, displaying a form titled 'Información General de Mercancías a Trasladar'. The form contains a table with the following structure:

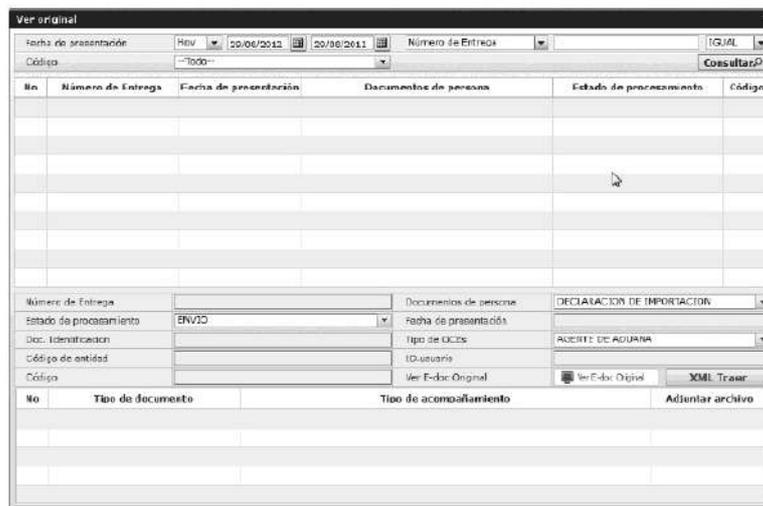
No	Número de Carga		
	MSN	MSN	MSR

Below the table, there is a search field labeled 'Número de Carga' with a search icon and a magnifying glass. At the bottom right of the form, there are three buttons: 'Agregar', 'Modificar', and 'Eliminar'.

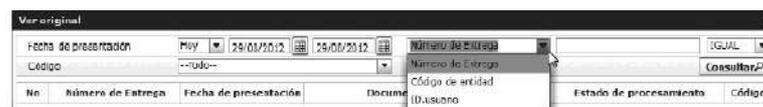
campos que requieren ser registrados.



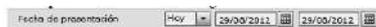
5.13 Una vez registrado un "guardado temporal" puede consultar lo registrado haciendo clic en el botón **Traer** el mismo que presenta la siguiente pantalla:



• Los criterios de búsqueda son:



• **Fecha de Presentación:** se puede seleccionar el rango de consulta de los envíos electrónicos mediante los botones "Desde", "Hasta" o



bajo los criterios "Hoy", "Semana", "Mes", "Año" o "Todo".

- **Número de Entrega**
- **Código de Entidad**
- **Id. Usuario**
- **Código:**
- **Temp**

- Submit
- Los campos a presentarse posterior a la consulta son:

No	Número de Entrega	Fecha de presentación	Documentos de persona	Estado de procesamiento	Código
18	0500037201200000259F	18/jun/2012 08:46:01	SOLICITUD DE TRASLADO ENTRE ZONAS PRIMARI	ENVIO	SUBMIT
19	0500037201200000258F	17/jun/2012 21:18:29	SOLICITUD DE TRASLADO ENTRE ZONAS PRIMARI	ENVIO	SUBMIT
20	0500037201200000253F	17/jun/2012 19:43:02	SOLICITUD DE TRASLADO ENTRE ZONAS PRIMARI	ENVIO	SUBMIT
21	0500037201200000250F	14/jun/2012 16:54:34	SOLICITUD DE TRASLADO ENTRE ZONAS PRIMARI	ENVIO	SUBMIT
22	0500037201200000204F	14/jun/2012 09:10:36	SOLICITUD DE TRASLADO ENTRE ZONAS PRIMARI	ENVIO	SUBMIT
25	0500037201200000215F	13/jun/2012 06:47:15	SOLICITUD DE TRASLADO ENTRE ZONAS PRIMARI	ENVIO	SUBMIT
26	0500037201200000211F	13/jun/2012 09:46:59	SOLICITUD DE TRASLADO ENTRE ZONAS PRIMARI	ENVIO	TEMP

- **Número de Entrega:**
- **Fecha de presentación:**
- **Documento de persona:**
- **Estado de procesamiento:**
- **Código**
- Al seleccionar uno de los resultados de la búsqueda general o específica se presenta en la parte inferior de la pantalla la siguiente información:

Número de Entrega	050002520120000617P	Documentos de persona	IMPORTE DE INGRESO DE MERCANCIA
Estado de procesamiento	ENVIO	Fecha de presentación	29/08/2012 13:36:48
Doc. Identificación	0790066979001	Tipo de OCEs	
Código de entidad	0500025	ID Usuario	SRODRIGUEZ2
Código	GUARDADO SIN ENVIO	Ver Doc. Original	<input type="button" value="Ver Doc. Original"/> <input type="button" value="XML Trial"/>

- Número de Entrega
- Documento de persona
- Estado de procesamiento
- Fecha de presentación
- Doc. Identificación
- Tipo de OCEs
- Código de Entidad
- Id. Del Usuario
- Código
- Al dar clic en el botón

se presenta el detalle del documento enviado, guardado provisionalmente o con error.

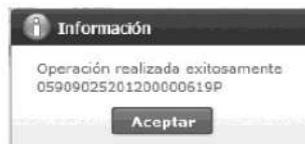
Informe de ingreso de mercancía			
* Tipo de OCEs	[0790066979001] PLASTICOS PARA BANANO BANAFLAS	2012	00000017 P
Información del Informe Contenedor Carga Suelta			
Distrito Informado	CALLAO/QUI - MARITIMO	Fecha de Informe	29/08/2012
Tipo de Ingreso	INGRESO POR DESCARGA DEL MEDIO	No. Ref. Ingreso	
Clasificación de Ingreso Parcial	--Selección--	Número de Carga	KEC2011AAAL0007 0001 3000
Cantidad de Contenedores	1	Peso Total	444.00
Carga No Pesable	NO	Número de Bultos	0
Fecha y Hora de Ingreso	29/08/2012 08:00 AM		
<input type="button" value="Cerrar"/>			

- Al dar clic en el botón **XML Traer** se carga la información asociada al numero de entrega para efectuar las siguientes acciones:

- Complemento de la información guardada provisionalmente.
- Consulta del envío realizado.
- Modificación de la información enviada para la realización de un nuevo envío.

5.14 Una vez efectuado los registros correspondientes se procede a realizar el envío del certificado dando clic en el botón **Enviar Certificado** y presenta los siguientes posibles mensajes:

- En caso de que el registro fuera exitoso:



- Aunque el mensaje de envío fuera exitoso, el usuario confirmará si el mismo no cuenta con errores remitiéndose al Instructivo de Sistemas **"Integración de Estados de Trámite"**.

6. ANEXOS

No hay anexos.



SENAE-ISEE-2-3-017-V1

Derogado por el Art. Segundo de la Res. SENAE-DGN-2014-0383-RE, R.O. E.E. 269, 12-II-2015)



SENAE-ISEE-2-3-018-V1

Derogado por el Art. Segundo de la Res. SENAE-DGN-2014-0423-RE, R.O. E.E. 246, 19-I-2015)



SENAE-ISEE-2-3-019-V1

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA CME - SOLICITUD DE CORRECCION DE MANIFIESTO-EXPORTACIÓN

JULIO 2013

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Instruivo para el Uso del Sistema, opción CME - Solicitud de Corrección de Manifiesto-Exportación			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para el uso adecuado del portal externo denominado Ecuapass, opción CME - Solicitud de Corrección de Manifiesto-Exportación.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
X  Ing. Patricia Coronado Domínguez Coordinadora del Proyecto Continúa y Mejoramos	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  Ing. Juan Carlos Domínguez Domínguez Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Ing. Patricia Coronado Domínguez Coordinadora del Proyecto Continúa y Mejoramos	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Julio 2013	Versión Inicial	Ing. Patricia Coronado D.

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para el uso adecuado del portal externo denominado Ecuapass, opción CME - Solicitud de Corrección de Manifiesto-Exportación.

2. ALCANCE

Está dirigido a los aerolíneas, navieras y consolidadoras.

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 depósitos temporales, zona de distribución, Correos del Ecuador y empresas de Courier.

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: aerolíneas, navieras y consolidadoras.

4.1.2. CME: Solicitud de Corrección de Manifiesto-Exportación.

4.1.3. Transportista: Aquel autorizado por el organismo competente de su país de origen, para ejecutar o hace ejecutar el transporte de mercancías.

4.1.4. 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.

4.1.5. Bill of Lading: Conocimiento de embarque.

4.1.6. MRN-Manifest Reference Number: Número de referencia del manifiesto de carga.

4.1.7. MSN-Número Secuencial de Máster: Número secuencial del número de documento de transporte máster que registra la línea naviera en el sistema informático "Ecuapass".

4.1.8. HSN-Número Secuencial de House: Número secuencial del Documento de transporte House que registra la consolidadora de carga en el sistema informático "Ecuapass".

4.1.9. Número de Carga: Identificación de las mercancías conformado por el MRN + MSN + HSN.

4.1.10. Documento de Transporte House: (House Bill of Lading - HBL) Conocimiento Marítimo expedido por un transitario para un envío de grupaje / consolidado marítimo

4.1.11. Documento de Transporte Máster.- (Máster Bill of Lading - MBL) Conocimiento Marítimo con un transitario en origen como embarcador (shipper) y otro transitario en destino como Consignatario (consignee). Este documento es expedido por la línea naviera. Un MBL ampara "x" número de Documentos de Transporte House (HBL) y materializa el acuerdo de voluntades entre un Operador de Transporte y un usuario de su servicio, por el cual el primero se compromete a transportar la carga desde un determinado lugar de origen hasta el destino final que se le indique a cambio de un flete. Según el Art. 1, literal dd) del Reglamento al Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

4.1.12. No. de Secuencia (H-B/L): Número secuencial para el documento de transporte hijo (HSN : House B/L Sequence No).

4.1.13. Carga suelta.- Bienes individuales que por su tamaño o naturaleza no son transportados en unidades de carga y que se manipulan y embarcan como unidades separadas, o que como consecuencia de una desconsolidación, adquieren este estado.

4.1.14. Carga y descarga: La mercancía que provenga del exterior, por cualquier vía, deberá estar expresamente descrita en el manifiesto de carga.

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 "e-Docs".



- **Empresa Propietaria de Transporte**
- **Operador del Medio de Transporte**
- **Nombre del Propietario del Medio de Transporte**
- **Número de Viaje/Vuelo**
- **Fecha Estimada de Llegada**
- **Nombre/Matrícula del Medio de Transporte**
- **Bandera del Medio de Transporte**
- **Puerto de Origen del Viaje/Vuelo**
- **Fecha de Salida en Origen**
- **Sector**
- Normal
- Mercancía movilizada por si misma
- **Nombre de archivo**
- **Identificador del Documento**
- **Nombre de Documento**
- **Numero de Documento**

5.10 Al dar clic en la pestaña de "**Documento de Transporte**" se presentan los siguientes campos para ser llenados:

- **Tipo de Documento de Transporte:**
- Air way bill or bill of lading (master)
- Express master
- Post master
- **Clasificación de la Carga**
- Transbordo
- Transporte multimodal
- Ninguna
- **No. de secuencia (M-B/L)**
- **No. de Documento de Transporte (M-B/L)**
- **Simple o Consolidado:**

- Simple (master only)
- Console (consolidation - with house)
- Empty container
- **Agente de Carga Local**
- **Agente Operador de la Carga**
- **Consolidador de Carga**
- **Puerto de Descarga**
- **Puerto de Destino Final**
- **Peso (Kg) : #,###,###,###.##**
- **Cantidad de Bultos : ##,###,###,###**
- **Cantidad de Unidades de Carga : ##,###,###,###**
- **Régimen:**
 - Admisión temporal para perfeccionamiento activo transferencias a terceros de insumos, productos en procesos y productos terminados, (21 con precedente 21)
 - Admisión temporal para reexportación en el mismo estado (cambio de beneficiario, cambio de obra)
 - Almacén especial
 - Almacén libre
 - Certificados de inspección
 - Courier exportación
 - Courier importación
 - Deposito aduanero publico
 - Destrucción de sobrantes
 - Devolución condicionada
 - Exportación a consumo desde zona franca
 - Exportación bajo reposición en franquicia arancelaria
 - Exportación definitiva
 - Exportación temporal para perfeccionamiento pasivo
 - Exportación temporal para reimportación en el mismo estado

- Exportaciones correos del ecuador
- Ferias internacionales
- Garantía
- Guía de movilización
- Impo. - maquilas
- Impo.- deposito aduanero comercial privado
- Importación a consumo
- Importaciones correos del ecuador
- Liquidación manual - couriers
- Liquidación manual - exportación
- Liquidación manual - garantías
- Liquidación manual - importaciones
- Liquidación manual - multas
- Liquidación manual - paquetes postales
- Liquidación manual - pasajeros
- Liquidación manual - rectificación de tributos
- Liquidación manual - remates
- Manifiesto aéreo de exportación
- Manifiesto aéreo de importación
- Manifiesto marítimo de exportación
- Manifiesto marítimo de importación
- Manifiesto terrestre de exportación
- Manifiesto terrestre de importación
- Orden de embarque
- Presentación de documentos
- Reembarque
- Reexp. de mercancías en el mismo estado
- Reexportación de mercancías ingresadas a almacenes libres
- Reexportación de mercancías que fueron importadas a deposito comercial

- Reexportación de mercancías que fueron importadas para perfeccionamiento activo
- Reexportación de productos transformados en depósito industrial
- Régimen de prueba
- Regularización por pérdida o destrucción
- Reimp. De mercancías exportadas temporalmente para perfeccionamiento pasivo
- Reimportación de mercancías exportadas temporalmente
- Reposición de mercancías con franquicia arancelaria
- Solicitud de anulación
- Solicitud de autorización
- Solicitud de corrección
- Solicitud de desconsolidación
- Solicitud para destrucción de sobrantes
- Solicitud para regularización por pérdida o destrucción
- Solicitud para transferencia de beneficiario
- Solicitud previa a depósito
- Transbordo
- Transferencia de insumos / no sujetos a cambio de estado
- Transferencia de productos compensadores
- Transformación bajo control aduanero
- Tránsito aduanero
- Vehículo de uso privado del turista
- Venta en almacenes libres
- Zona de libre comercio
- Zona franca
- **Método de Pago del Flete:**
- Account
- Advance collect
- Advance prepaid

- Cash on delivery service charge paid by consignee
- Cash on delivery service charge paid by consignor
- Collect
- Collect, freight credited to payment customer
- Customer pick-upftackhaul
- Defmed by buyer and seller
- Fob port of call
- Information copy, no payment due
- Insurance costs paid by consignee
- Insurance costs paid by consignor
- Mixed
- Mutually defined
- Not specified
- Paid by buyer
- Paid by supplier
- Payable elsewhere
- Pickup
- Prepaid (by seller)
- Prepaid but charged to customer
- Prepaid only
- Return container freight free
- Return container freight paid by customer
- Return container freight paid by supplier
- Service freight, no charge
- Third party pay
- Weight condition
- **Moneda del Flete**
- **Monto del Flete: #,###,###,###,###.###**
- **Moneda del Seguro**

- **Monto del Seguro: #,###,###,###,###.###**
- **Método de Pago de Otros Gastos**
- Account
- Advance collect
- Advance prepaid
- Cash on delivery service charge paid by consignee
- Cash on delivery service charge paid by consignor
- Collect
- Collect, freight credited to payment customer
- Customer pick-up/backhaul
- Defined by buyer and seller
- Fob port of call
- Information copy, no payment due
- Insurance costs paid by consignee
- Insurance costs paid by consignor
- Mixed
- Mutually defined
- Not specified
- Paid by buyer
- Paid by supplier
- Payable elsewhere
- Pickup
- Prepaid (by seller)
- Prepaid but charged to customer
- Prepaid only
- Return container freight free
- Return container freight paid by customer
- Return container freight paid by supplier

- Service freight, no charge
- Third party pay
- Weight condition
- **Moneda de Otros Gastos:**
- **Monto de Otros Gastos: #,###,###,###,###.###**
- **Fecha de Embarque**
- **Fecha y Hora del Informe**
- **Lugar de Emisión**
- **Fecha de Emisión**
- **Instrucciones al Transportista**
- **Tipo de Documento de Identidad**
- Ruc
- Cédula de identidad
- Catastro
- Pasaporte
- Otros
- **Número de Documento de Identidad del Exportador**
- **Nombre del Exportador**
- **Dirección del Exportador**
- **País del Exportador**
- **Nombre del Notificado**
- **Dirección del Notificado**
- **Nombre del Consignatario**
- **Dirección del Consignatario**
- **nombre de archivo**
- **Identificador del Documento**
- **Nombre de Documento**
- **Descripcion de Documento**

5.11 Al dar clic en la pestaña de **"Documento de Transporte"** se presentan los

siguientes campos para ser llenados:

Manifiesto de Carga		Documento de Transporte		Detalle del Documento de Transporte		Declaración de Exportación																																	
Datos de Detalle del Documento de Transporte:																																							
<input type="checkbox"/>	No.	Secuencia	Tipo de Carga	Peso (Kg)	Cantidad de Bultos	Descripción de la Carga	Embalaje																																
<input type="checkbox"/>	1	1	CARGA GENERAL	109	100	XXXXXXXX	AMPOLLA, PROTEGIDA																																
<table border="1"> <tr> <td>* Secuencia</td> <td>1</td> <td>* Tipo de Carga</td> <td>CARGA CONTENORIZADA</td> </tr> <tr> <td>* Peso (Kg)</td> <td>100.00</td> <td>* Cantidad de Bultos</td> <td>109</td> </tr> <tr> <td>* Embalaje</td> <td>AMPOLLA, PROTEGIDA</td> <td>* No. de Unidad de Carga</td> <td></td> </tr> <tr> <td>* Marcas y Números</td> <td>XX</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>* Sustancia Peligrosa IMO 1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>* Sustancia Peligrosa IMO 2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>* Sustancia Peligrosa IMO 3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>* Descripción de la Carga (Máx: 1000)</td> <td colspan="3">XXXXXXXX</td> </tr> </table>								* Secuencia	1	* Tipo de Carga	CARGA CONTENORIZADA	* Peso (Kg)	100.00	* Cantidad de Bultos	109	* Embalaje	AMPOLLA, PROTEGIDA	* No. de Unidad de Carga		* Marcas y Números	XX			* Sustancia Peligrosa IMO 1				* Sustancia Peligrosa IMO 2				* Sustancia Peligrosa IMO 3				* Descripción de la Carga (Máx: 1000)	XXXXXXXX		
* Secuencia	1	* Tipo de Carga	CARGA CONTENORIZADA																																				
* Peso (Kg)	100.00	* Cantidad de Bultos	109																																				
* Embalaje	AMPOLLA, PROTEGIDA	* No. de Unidad de Carga																																					
* Marcas y Números	XX																																						
* Sustancia Peligrosa IMO 1																																							
* Sustancia Peligrosa IMO 2																																							
* Sustancia Peligrosa IMO 3																																							
* Descripción de la Carga (Máx: 1000)	XXXXXXXX																																						
Datos Generales de Contenedores																																							
* Tipo y Tamaño de la Unidad de Carga	--Selección--	* Conexión de la Unidad de Carga	--Selección--																																				
* Tara	0.00	* Calificador de la Unidad de Carga	--Selección--																																				
* Proveedor de la Unidad de Carga	--Selección--	* Estado de la Unidad de Carga	--Selección--																																				
* Precinto 1		Precinto 2																																					
Precinto 3		Precinto 4																																					
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>																																							
Documentos Requeridos (Máximo 1 MB por Archivo)																																							
	nombre de archivo	Identificador del Documento	Nombre de Documento	Número de Documento																																			
<input type="button" value="Agregar sin archivo"/> <input type="button" value="Eliminar archivos"/>																																							
<input type="button" value="Guardar temporal"/> <input type="button" value="Traer"/> <input type="button" value="Enviar certificado"/>																																							

- Secuencia : ####
- **Tipo de Carga**
- Carga general
- Carga suelta
- Carga a granel
- Carga contenerizada
- **Peso (Kg) : #,###,###,###.##**
- **Cantidad de Bultos : ##,###,###,###**
- **Embalaje**
- **No. de Unidad de Carga**
- **Marcas y Números**
- **Sustancia Peligrosa IMO 1**
- Clase 4:4.1+4.2+4.3
- Corrosivos
- Explosivos
- Explosivos-explosivos muy insensibles

- Explosivos-peligro de explosión masiva
- Explosivos-peligro de incendio
- Explosivos-sin peligro de estallido
- Explosivos. Peligro de proyección
- Gas comprimido no inflamable-no veneno
- Gas corrosivo
- Gas inflamable
- Gas venenoso por la inhalación
- Gases
- Líquidos inflamables
- Material venenoso y sust. Infecciosa
- Materiales radioactivos
- Miscelanea de artic. y sust.peligrosas
- No peligroso
- Oxidantes y peróxidos orgánicos
- Peróxidos orgánicos
- Sólidos inflamables
- Sust.contac.agua emiten gases inflamable
- Sust.suceptibles combust. espontáneamente
- Sustancias de detonación ext. Insensible
- Sustancias infecciosas
- Sustancias oxidantes
- Sustancias venenosas (toxicas)
- **Sustancia Peligrosa IMO 2**
- **Sustancia Peligrosa IMO 3**
- **Descripción de la Carga (Máx: 1000)**
- **Tipo y Tamaño de la Unidad de Carga**
- 20 ft il container (closed top)

- 20 ft il container (open top)
- 40 ft il container (closed top)
- Container ic 20 feet
- Container ic 30 feet
- Container ic 40 feet
- Dime coated tank
- Dual trailers
- Epoxy coated tank
- Europallet
- Exchangeable pallet
- Movable case: 10,90m << l << 13,75m
- Movable case: 6,15m << l << 7,82m
- Movable case: 7,82m << l << 9,15m
- Movable case: 9,15m << l << 10,90m
- Movable case: l << 6,15m
- Non working refrigerated (reefer) container 30ft.
- Nonworking reefer container 20 ft
- Nonworking reefer container 40 ft
- Pressurized tank
- Refrigerated tank
- Refrigerated tank 20 feet
- Refrigerated tank 30 feet
- Refrigerated tank 40 feet
- Refrigerated tank ic 20 feet
- Refrigerated tank ic 40 feet
- Scandinavian pallet
- Semi-trailer
- Stainless steel tank
- Tank container 20 feet

- Tank container 30 feet
- Tank container 40 feet
- Tank container ic 20 feet
- Tank container ic 30 feet
- Tank container ic 40 feet
- Temperatura controlled container 20 ft
- Temperatura controlled container 30 ft.
- Temperatura controlled container 40 ft
- Totebin
- Trailer
- **Condición de la Unidad de Carga**
- FCL/FCL
- FCL/LCL
- LCL/FCL
- LCL/LCL
- VACIO
- **Tara** : #,###,###,###\##
- **Calificador de la Unidad de Carga**
- Container
- Plataforma
- Pallet - aéreo
- Trailer
- Flat rack
- **Proveedor de la Unidad de Carga**
- Shipper supplied
- Carrier supplied
- Consolidator supplied
- Forwarder supplied from a leasing company

- Deconsolidator supplied
- Third party supplied
- **Estado de la Unidad de Carga**
- Continental
- Delivery
- Domestic
- Export
- Import
- Overlanded
- Positioning
- Redelivery
- Reloader
- Remain on board
- Repair
- Shifter
- Shortlanded
- Transhipment
- **Precinto 1**
- **Precinto 2**
- **Precinto 3**
- **Precinto 4**

5.12 Al dar clic en la pestaña de "Transporte Multimodal" se presentan los siguientes campos para ser llenados:

Manifesto de Carga		Documento de Transporte		Detalle del Documento de Transporte		Declaración de Exportación	
<input type="checkbox"/>	No.	No. de Declaración de Exportación	Secuencia del Embarque Parcial	Embarque Parcial	Cantidad de Bultos del Embarque Parcial	Peso del Embarque Parcial	
<input type="checkbox"/>	1	019201140409133298		D N	10,080	100,000	

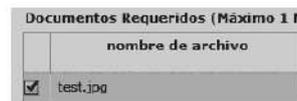
Declaración de Exportación			
No. de Declaración de Exportación	<input type="text"/>	Embarque Parcial	<input type="checkbox"/>
Secuencia del Embarque Parcial	<input type="text"/>	Cantidad de Bultos del Embarque Parcial	<input type="text"/>
Peso del Embarque Parcial	<input type="text"/>		

Documentos Requeridos (Máximo 8 MB por Archivo)			
nombre de archivo	Identificador del Documento	Nombre de Documento	Número de Documento

- **No. de Declaración de Exportación**
- **Embarque Parcial**
- **Secuencia del Embarque Parcial**
- **Cantidad de Bultos del Embarque Parcial :**
- **Cantidad de Bultos del Embarque Parcial:**

5.13 Modo de elaboración de Detalle del Documento de Transporte

- Los contenedores y carga suelta se registran por "Secuencia" en cada pestaña; para registrar una nueva secuencia se debe dar clic al botón **Agregar**
- Una vez efectuado el registro de una secuencia, la misma puede ser eliminada al seleccionar el registro y dar clic en el botón **Eliminar** o puede ser modificada al seleccionar el registro, modificarlo y posterior dar clic en el botón **Modificar**.
- En caso de existir un archivo adjunto debe hacer clic al botón **Agregar un archivo** para agregar el archivo (tamaño máximo es 1 Mb). Para eliminar el archivo adjunto debe colocar el check en el checkbox y dar clic al botón **Eliminar Archivos**



5.14 Durante el registro de secuencias el usuario puede realizar guardados temporales previo al envío definitivo con la firma electrónica, para lo cual una vez realizado un registro hace clic al botón **Guardar temporal** 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.



- Posterior a la acción de clic en el "Si" se presenta un mensaje que informa que la operación fue realizada exitosamente indicando el número de entrega para su posterior consulta y envío.

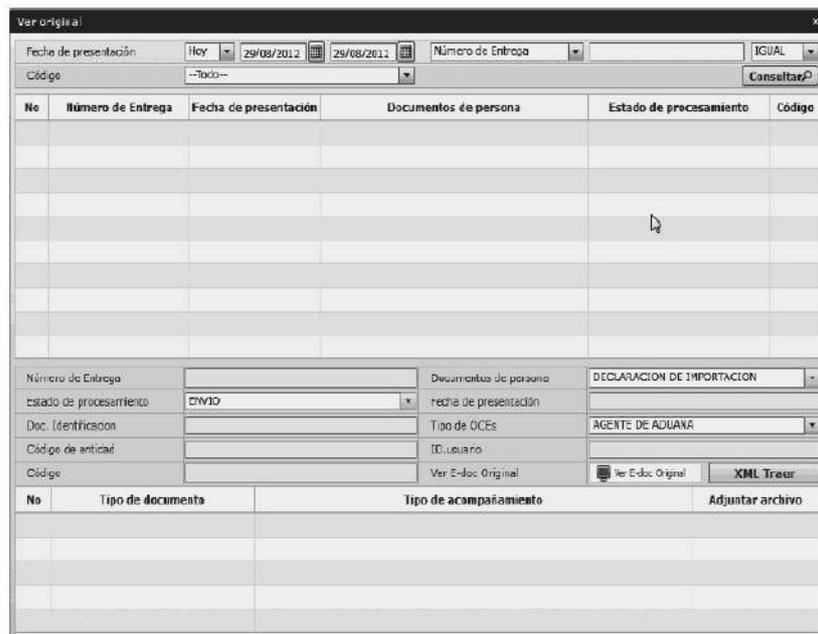


- En caso de no haber registrado un campo mandatorio o un campo erróneo en el documento electrónico se presentan mensajes de error o de información indicando los campos que requieren ser registrados.

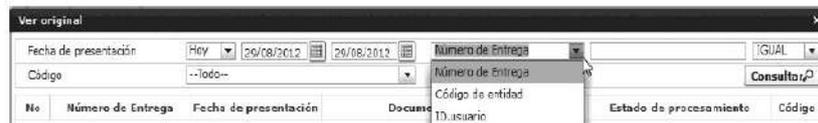




5.15 Una vez registrado un "guardado temporal" puede consultar lo registrado dando clic en el botón **Traer**, el mismo que presenta la siguiente pantalla:



- Los criterios de búsqueda son:



- Fecha de Presentación: se puede seleccionar el rango de consulta de los envíos electrónicos mediante los botones "Desde", "Hasta" o



bajo los criterios "Hoy", "Semana", "Mes", "Año" o "Todo".

- Numero de Entrega

- Código de Entidad
- Id. Usuario
- Código:
- Temp
- Submit
- Los campos a presentarse posterior a la consulta son:

No	Número de Entrega	Fecha de presentación	Documentos de persona	Estado de procesamiento	Código
1	05909025201200000617P	29/Ago/2012 13:36:48	INFORME DE INGRESO DE MERCANCIA	ENVJO	TEMP
2	27000001201200000404P	29/Ago/2012 11:31:52	INFORME DE INGRESO DE MERCANCIA	ENVJO	SUBMIT
3	27000001201200000403P	29/Ago/2012 11:30:51	INFORME DE INGRESO DE MERCANCIA	ENVJO	SUBMIT
4	27000001201200000402P	29/Ago/2012 11:30:06	INFORME DE INGRESO DE MERCANCIA	ENVJO	SUBMIT

- Número de Entrega
- Fecha de presentación
- Documento de persona
- Estado de procesamiento
- Código
- Al seleccionar uno de los resultados de la búsqueda general o específica se presenta en la parte inferior de la pantalla la siguiente información.

Número de Entrega	05909025201200000617P	Documentos de persona	INFORME DE INGRESO DE MERCANCIA
Estado de procesamiento	ENVJO	Fecha de presentación	29/08/2012 13:36:48
Doc. Identificación	079056979001	Tipo de OCEs	
Código de entidad	02919025	ID Usuario	SRODRIGUEZ2
Código	GUARDADO SIN ENVJO	Ver E-doc Original	<input type="button" value="Ver E-doc Original"/> <input type="button" value="XML Traer"/>

- Número de Entrega
- Documento de persona
- Estado de procesamiento
- Fecha de presentación
- Doc. Identificación
- Tipo de OCEs
- Código de Entidad
- Id. Del Usuario
- Código
- Al dar clic en el botón

se presenta el detalle del documento enviado, guardado provisionalmente o con error.

Informe de ingreso de mercancía					
# Tipo de OCEs	[079066979001] PLASTICOS PARA GANADO SANAPLA	2012	0000017	IP	

Información del Informe		Contenedor	Carga Seca
Distrito Informado	GUAYAQUIL - MARÍTIMO	Fecha de Informe	29/08/2012
Tipo de Ingreso	INGRESO POR DESCARGA DEL MEDIO	Nº. Ref. Ingreso	
Clasificación de Ingreso Parcial	Suficiencia	Número de Carga	CEC2011AAAJ0007 0001 0000
Cantidad de Contenedores	1	Peso Total	444.00
Carga No Pesable	NO	Número de Bultos	0
Fecha y Hora de Ingreso	29/08/2012 08:30 AM		

• Al dar clic en el botón **XLM traer** se carga la información asociada al número de entrega para efectuar las siguientes acciones:

- Complemento de la información guardada provisionalmente.
- Consulta del envío realizado.
- Modificación de la información enviada para la realización de un nuevo envío.

5.16 Una vez efectuado los registros correspondientes se procede a realizar el envío del certificado dando clic en el botón **Enviar Certificado** y presenta los siguientes posibles mensajes:

- En caso de que el registro fuera exitoso:



• Aunque el mensaje de envío fuera exitoso, el usuario debe confirmar si el mismo no cuenta con errores remitiéndose al Instructivo de Sistemas **"Integración de Estados de Trámite"**.

5.17 Descripción de Función

- El transportista no puede seleccionar el medio de transporte como **"Sin transportista"**.
- En caso de ser master consolidado la declaración de exportación es innecesaria.
- En caso de ser información de contrato de consolidación la declaración de exportación es innecesaria.

6. ANEXOS

No hay anexos.



SENAE-ISEE-2-3-020-V1

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA NRCE – NOTIFICACIÓN DEL RESULTADO DE CORRECCIÓN-EXPORTACIÓN

JULIO 2013

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento: Instructivo para el Uso del Sistema, opción NRCE – Notificación de Resultado de Corrección-Exportación.
Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar la consulta de corrección de datos que se presenten en la Declaración Aduanera a través del portal externo denominado Ecuapass, opción NRCE - Notificación de Resultado de Corrección-Exportación.

Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
X  Ing. Patricia Coronado Coronado Área de Mejora Continua y Normativa 01/08/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  Ing. Patricia Coronado Coronado Área de Mejora Continua y Normativa 01/08/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Ing. Patricia Coronado Coronado Área de Mejora Continua y Normativa 01/08/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Version	Fecha	Razón	Responsable
1	Julio 2013	Version Inicial	Ing. Patricia Coronado D.

HOJA DE RESUMEN

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar la consulta de corrección de datos que se presenten en la Declaración Aduanera a través del portal externo denominado Ecuapass, opción NRCE - Notificación de Resultado de Corrección-Exportación.

2. ALCANCE

Está dirigido a los solicitantes de corrección de manifiesto, corrección de declaración aduanera, corrección de informe de ingreso y salida.

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 solicitantes de corrección de manifiesto, corrección de declaración aduanera, corrección de informe de ingreso y salida.

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: Solicitantes de corrección de manifiesto, corrección de declaración aduanera, corrección de informe de ingreso y salida.

4.1.2. NRCE: Notificación del Resultado de Corrección-exportación

4.1.3. Transportista: Aquel autorizado por el organismo competente de su país de origen, para ejecutar o hace ejecutar el transporte de mercancías.

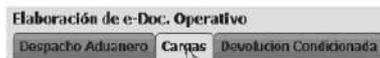
5. PROCEDIMIENTO

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 "e-Docs".



5.3. En el detalle de la opción se presentan 3 pestañas que incluyen los documentos electrónicos. Se procede a dar clic en la pestaña "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 "Exportación" el documento electrónico "Notificación del Resultado de Corrección-Exportación-NRCE".

Exportación	
Manifiesto Marítimo - MEM	Seleccionar
Manifiesto Aéreo - MEA	Seleccionar
Solicitud de Corrección de Manifiesto Marítimo y Aéreo - CME	Seleccionar
Notificación de Resultado de Corrección - NRCE	Seleccionar
Informe de Ingreso de Mercancía - IIE	Seleccionar
Informe de Salida de Mercancía - ISE	Seleccionar
Solicitud de Corrección de Informe de Ingreso y Salida - CII	Seleccionar
Notificación de Aprobación de Salida - RADS	Seleccionar

5.5. Una vez seleccionado el documento electrónico "Notificación del Resultado de Corrección-Exportación-NRCE", se presenta la información de registro en tres pestañas: "Información de Informe", "Contenedor" y "Carga Suelta".

5.6. Se presentan los siguientes criterios de búsqueda para la consulta de notificación de resultado de corrección.

Notificación del Resultado de Corrección-Exportación

Número de Entrega	<input type="text"/>	MRN	<input type="text" value="CEC201200000000"/>
* Período a Consultar	Hoy	20/09/2012	20/09/2012
			<input type="button" value="Consultar"/>

- Número de Entrega: cod.oce(8) + año(4) + numero secuencial(8) + verificaror(1)
- MRN:



SENAE-ISEE-2-3-021-V1

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA IIE - INFORME DE INGRESO DE MERCANCÍA
AGOSTO 2013

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo para el Uso del Sistema, opción IIE - Informe de Ingreso de Mercancía.			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para agilizar la creación del informe de ingreso de mercancía a través del portal externo denominado Ecuapass, opción IIE - Informe de Ingreso de Mercancía.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
X  Ing. Patricia Coronado D. Asesora del Sistema Operativo y Mantenimiento 03/03/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  Ing. Adolfo Galarraga Hernández Jefe de Sección y Misionero Continuo 02/18/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Ing. Patricia Coronado D. Asesora del Sistema Operativo y Mantenimiento 03.03.2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
I	Agosto 2013	Versión Inicial	Ing. Patricia Coronado D.

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar la creación del informe de ingreso de mercancía a través del portal externo denominado Ecuapass, opción IIE - Informe de Ingreso de Mercancía.

2. ALCANCE

Está dirigido a los depósitos temporales, paletizadora, zona primaria de exportación, Correos del Ecuador y empresas courier.

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 depósitos temporales, paletizadora, zona

primaria de exportación, Correos del Ecuador y empresas courier.

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: Depósitos temporales, paletizadora, zona primaria de exportación, Correos del Ecuador y empresas courier.

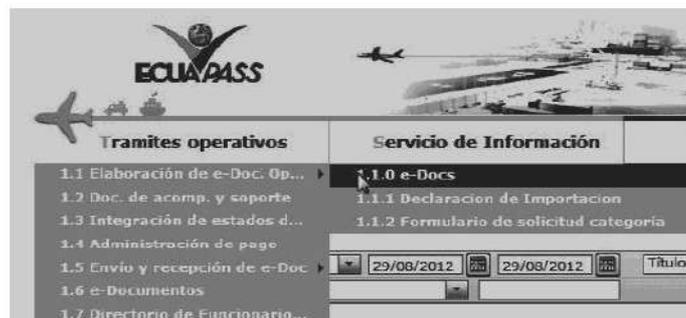
4.1.2. IIE: Informe de Ingreso de Mercancía.

4.1.3. Transportista: Aquel autorizado por el organismo competente de su país de origen, para ejecutar o hace ejecutar el transporte de mercancías.

5. PROCEDIMIENTO

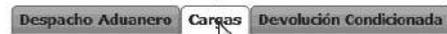
5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <https://portal.aduana.gob.ec/>, visualice el portal externo Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.

5.2. Seleccione el menú principal "Trámites operativos", sub-menú "Elaboración de e-Doc. Operativo" y luego haga clic en "e-Docs".



5.3. En el detalle de la opción se presentaran 3 pestañas que incluyen los documentos electrónicos. Se procede a dar clic en la pestaña "Cargas".

Elaboración de e-Doc. Operativo



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 "Exportación" el documento electrónico "**Informe de Ingreso de Mercancía - IIE**".

Elaboración de e-Doc. Operativo

Despacho Aduanero **Cargas** Devolución Condicionada

Importación	
Manifiesto Marítimo - MIM	Seleccionar
Manifiesto Aéreo - MIA	Seleccionar
Manifiesto Terrestre - MTI	Seleccionar
Carta de Porte Internacional por Carretera - CPTC	Seleccionar
Declaración de Tránsito Aduanero Internacional - DTAI	Seleccionar
Solicitud de Corrección de Manifiesto Marítimo y Aéreo - CDT	Seleccionar
Solicitud de Corrección de Manifiesto Terrestre - CMTI	Seleccionar
Notificación de Resultado de Corrección - NRCI	Seleccionar
Notificación de Revisión de Manifiesto - NRM	Seleccionar
Informe de Novedades en la Descarga - IND	Seleccionar
Notificación de Ingreso Estimado - NDI	Seleccionar

Informe de Ingreso de Mercancía - IMDT	Seleccionar
Informe de Novedades de Ingreso, Almacenamiento y Salida - IMPACT	Seleccionar
Notificación de Aprobación de Salida - RUDT	Seleccionar
Informe de Salida de Mercancía - SMDT	Seleccionar
Solicitud de Corrección de Informe de Ingreso y Salida - CIIS	Seleccionar
Solicitud de Traslado entre Zonas Primarias - STM	Seleccionar
Solicitud de Corrección de Traslado entre Zonas Primarias - CIDT	Seleccionar

Exportación	
Manifiesto Marítimo - MEW	Seleccionar
Manifiesto Aéreo - MEA	Seleccionar
Solicitud de Corrección de Manifiesto Marítimo y Aéreo - CME	Seleccionar
Notificación de Resultado de Corrección - NRCE	Seleccionar
Informe de Ingreso de Mercancía - IIE	Seleccionar
Informe de Salida de Mercancía - ISE	Seleccionar
Solicitud de Corrección de Informe de Ingreso y Salida - CII	Seleccionar
Notificación de Aprobación de Salida - RADS	Seleccionar

5.5. Una vez seleccionado el documento electrónico "**Informe de Ingreso de Mercancía - IIE**", se debe registrar el informe de ingreso de mercancía.

Informe de ingreso.exportacion(IIE)

Información del Informe Detalle de Envase de Ingreso (Contenedor)

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

Información del Informe		Detalle de Envase de Ingreso (Contenedor)	
* Número de Entrega	05909025	* Fecha y hora de ingreso	08/09/2012 01:14 AM PM
* No. de Autorización de Ingreso		* Tipo de Autorización de Ingreso	--Selección--
Placa del Vehículo		Placa del Remolque	
Nombre del Conductor		No. de Cédula del Conductor	
Número de Guía de Remisión		* Distrito	--Selección--
Número de Envase de Ingreso (Contenedor)			

- **Número de Entrega:** Número de identificación secuencial asignado al envío electrónico.

- **Fecha y Hora de Ingreso:** dd/mm/aaaa - hh/mm - am ó pm

* Fecha y Hora de Ingreso 30/08/2012 : AM PM

- **No. de Autorización de Ingreso:** Ingresar el número de autorización de ingreso. (Ej. Número de DAE, número de DAS-TR)

- **Tipo de Autorización de Ingreso:** Seleccionar el tipo de autorización de ingreso.

- Transbordo

- Exportación

- **Placa del Vehículo**

- **Placa del Remolque**

- **Nombre del Conductor**

- **No. de Cédula del Conductor**

- **Número de Guía de Remisión**

- **Distrito:**

- Guayaquil - Aéreo

- Guayaquil - Marítimo

- Manta
- Esmeraldas
- Quito
- Puerto Bolívar
- Tulcán
- Huaquillas
- Cuenca
- Loja - Macará
- Santa Elena
- Latacunga
- **Número de Envase de Ingreso (Contenedor)**

5.7. Al dar clic en la pestaña de "**Detalle de Envase de Ingreso (Contenedor)**" se presentan los siguientes campos para ser llenados:

- **Secuencia:** Identificación secuencial del registro del contenedor y Carga Suelta.
- **No. de Unidad de Carga :** XXXX-#####-#
- **Descripción de la Carga**
- **Tipo y Tamaño de la Unidad de Carga:**
- Dime coated tank
- Epoxy coated tank
- Pressurized tank
- Refrigerated tank
- Stainless steel tank
- Nonworking reefer container 40 ft
- Europallet
- Scandinavian pallet
- Trailer
- Nonworking reefer container 20 ft
- Exchangeable pallet
- Semi-trailer

- Tank container 20 feet
- Tank container 30 feet
- Tank container 40 feet
- Container ic 20 feet
- Container ic 30 feet
- Container ic 40 feet
- Refrigerated tank 20 feet
- Refrigerated tank 30 feet
- Refrigerated tank 40 feet
- Tank container ic 20 feet
- Tank container ic 30 feet
- Tank container ic 40 feet
- Refrigerated tank ic 20 feet
- Temperature controlled container 30
- Refrigerated tank ic 40 feet
- Movable case: 1 << 6,15 m
- Movable case: 6,15 << 1 << 7,82 m
- Movable case: 7,82 << 1 << 9,15 m
- Movable case: 9,15 << 1 << 10,90 m
- Movable case: 10,90 << 1 << 13,75 m
- Totebin
- Temperature controlled container 20
- Temperature controlled container 40
- Non working refrigerated (reefer) container 30 ft
- Dual trailers
- 20 ft il container (open top)
- 20 ft il container (closed top)
- 40 ft il container (closed top)

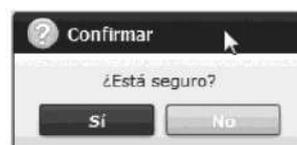
- **Marcas y Números**
- **Cantidad de Bultos de Ingreso:** #,###,###,###.##
- **Peso Bruto de Ingreso:** #,###,###,###.## Kg
- **Precinto o Sello 1:** No debe registrar para la carga suelta.
- **Precinto o Sello 2:** No debe registrar para la carga suelta.
- **Precinto o Sello 3:** No debe registrar para la carga suelta.
- **Precinto o Sello 4:** No debe registrar para la carga suelta.

5.9. Una vez efectuado el llenado de la pestaña **"Información del Informe"**, y dependiendo del tipo de carga se realiza el llenado de las pestañas **"Contenedor"** y/o **"Carga Suelta"**, para lo cual debe tenerse las siguientes consideraciones:

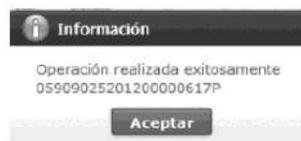
- Los contenedores y carga suelta se registran por **"Secuencia"**; para registrar una nueva secuencia se dará clic al botón **Agregar**
- Una vez efectuado el registro de una secuencia, la misma puede ser eliminada al seleccionar el registro **Eliminar** y dar clic en el botón o puede ser modificada al seleccionar el registro, modificarlo y dar clic en el botón **Modificar**

5.10. Durante el registro de secuencias el usuario puede realizar guardados temporales previo al envío definitivo con la firma electrónica, para lo cual una vez realizado un registro debe hacer clic al botón **Guardar temporal** 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.

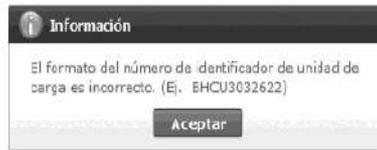


- Posterior a la acción de clic en el "Si" se presenta un mensaje que informa que la operación fue realizada exitosamente indicando el número de entrega para su posterior consulta y envío.

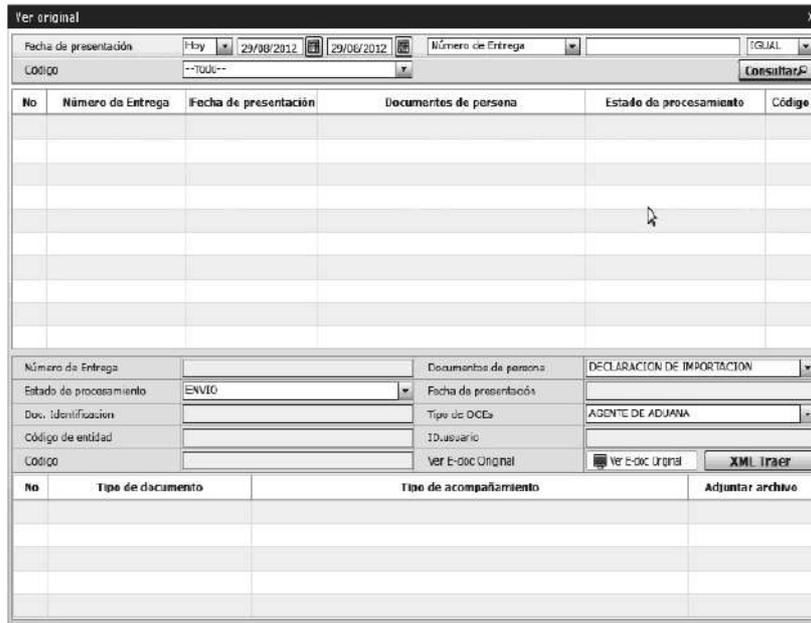


- En caso de no haber registrado un campo mandatorio o un campo erróneo en el documento electrónico se presentan mensajes de error o de información indicando los campos que requieren ser registrados.





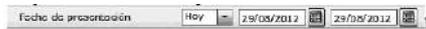
5.11. Una vez registrado un "guardado temporal" puede consultar lo registrado dando clic en el botón **Traer**, el mismo que presenta la siguiente pantalla:



- Los criterios de búsqueda son:



- **Fecha de Presentación:** se puede seleccionar el rango de consulta de los envíos electrónicos mediante los botones "Desde", "Hasta"



bajo los criterios "Hoy", "Semana", "Mes", "Año" o "Todo".

- **Numero de Entrega**
- **Código de Entidad**
- **Id. Usuario**
- **Código:**
- **Temp**
- **Submit**

- Los campos a presentarse posterior a la consulta son:

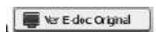
Id	Número de Entrega	Fecha de presentación	Documentos de persona	Estado de procesamiento	Código
1	0590902520128C000009M	05/sep/2012 15:39:48	SOLICITUD DE CORRECCION-INFORME DE TRASLAD	ENVIO	SUBMIT
2	05909025201280000335P	28/Jul/2012 13:00:33	SOLICITUD DE CORRECCION-INFORME DE TRASLAD	ENVIO	SUBMIT
3	05909025201280000335P	28/Jul/2012 13:06:12	SOLICITUD DE CORRECCION-INFORME DE TRASLAD	ENVIO	SUBMIT
4	05909025201280000335P	17/Jul/2012 11:30:52	SOLICITUD DE CORRECCION-INFORME DE TRASLAD	ENVIO	SUBMIT
5	0590902520128C000003M	16/Jul/2012 15:32:32	SOLICITUD DE CORRECCION-INFORME DE TRASLAD	ENVIO	SUBMIT
6	0590902520128C000003M	14/Jul/2012 11:27:10	SOLICITUD DE CORRECCION-INFORME DE TRASLAD	ENVIO	SUBMIT
7	0590902520128C000003M	14/Jul/2012 11:22:29	SOLICITUD DE CORRECCION-INFORME DE TRASLAD	ENVIO	SUBMIT
8	05909025201280000328P	02/Jul/2012 10:15:14	SOLICITUD DE CORRECCION-INFORME DE TRASLAD	ENVIO	SUBMIT
9	05909025201280000328P	02/Jul/2012 18:02:57	SOLICITUD DE CORRECCION-INFORME DE TRASLAD	ENVIO	SUBMIT

- Número de Entrega
- Fecha de presentación
- Documento de persona
- Estado de procesamiento
- Código

- Al seleccionar uno de los resultados de la búsqueda general o específica se presenta en la parte inferior de la pantalla la siguiente información.

Numero de entrega	05909025201280000335P	Documentos de persona	SOLICITUD DE CORRECCION-INFORME DE
Estado de procesamiento	ENVIO	Fecha de presentación	28/07/2012 13:08:35
Doc. Identificación	0780866070001	Tipo de OCEs	
Código de entidad	05909025	ID. Usuario	RINCANTESCEOCAL
Código	RECEPCION FINALIZADA	Ver E-doc Original	<input type="button" value="Ver E-doc Original"/> <input type="button" value="XML Traer"/>

- Número de Entrega
- Documento de persona
- Estado de procesamiento
- Fecha de presentación
- Doc. Identificación
- Tipo de OCEs
- Código de Entidad
- Id. Del Usuario
- Código
- Al dar clic en el botón



se presenta el detalle del documento enviado, guardado provisionalmente o con error.

Informe de ingreso de mercancía

* Tipo de OCEs: [0770000977001] PLASTICOS PARA BARRIO BANAPLAC 2012 0000017 P

Información del Informe Contenedor Carga Sueta

Distrito Informado	GUAYAQUIL - MARITIMO	Fecha de Informe	29/08/2012
Tipo de Ingreso	INGRESO POR DESCARGA DEL MEDIO	No. Inf. Ingreso	
Clasificación de Ingreso Parcial	--Selección--	+ Número de Carga	CEC2011AAA00007 0001 0000
Cantidad de Contenedores	1	Peso Total	444.00
Carga No Pesable	NO	Número de Bultos	0
Fecha y Hora de Ingreso	29/08/2012 08:00 AM		

- Al dar clic en el botón XML Traer se carga la información asociada al numero de

entrega para efectuar las siguientes acciones:

- Complemento de la información guardada provisionalmente.
- Consulta del envío realizado.
- Modificación de la información enviada para la realización de un nuevo envío.

5.12. Una vez efectuado los registros correspondientes se procede a realizar el envío del certificado dando clic en el botón **Enviar certificado** y presenta los siguientes posibles mensajes:

- En caso de que el registro fuera exitoso:



- Aunque el mensaje de envío fuera exitoso, el usuario debe confirmar si el mismo no cuenta con errores remitiéndose al Instructivo de Sistemas **"Integración de Estados de Trámite"**.

6. ANEXOS

No hay anexos.

FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN QUE EXPIDEN VARIOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS

- 1.- Resolución SENAE-DGN-2013-0305-RE (Edición Especial del Registro Oficial 170, 19-IX-2014)
- 2.- Resolución SENAE-DGN-2014-0423-RE (Edición Especial del Registro Oficial 246, 19-I-2015).
- 3.- Resolución SENAE-DGN-2014-0383-RE (Edición Especial del Registro Oficial 269, 12-II-2015).