

Última Reforma: Cuarto Suplemento del Registro Oficial 463, 01-VI-2021

RESOLUCIÓN No. SENAE-SENAE-2021-0053-RE
(PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS SENAE-ISIE-2-2-001-V2, SENAE-ISIE-2-2-002-V3,
SENAEISIE-2-2-003-V5, SENAE-ISIE-2-2-007-V4, SENAE-ISIE-2-2-108-V1)

Guayaquil, 07 de mayo de 2021

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

LA 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 Requerimiento de Desarrollo de Sistemas No. PY2020-0-004, se implementó en el sistema informático ECUAPASS la mejora en las herramientas del proceso en el flujo de Despacho;

Que, es menester actualizar los procedimientos, manuales e instructivos de aplicación interna y externa, siempre que se implemente una mejora en el sistema informático Ecuapass, los cuales serán de aplicación a nivel nacional y con carácter obligatorio;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1105 de fecha 21 de julio de 2020, la Ing.

Andrea Colombo Cordero fue designada Directora 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, la Directora 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:

Art. Único.- Expedir los siguientes procedimientos documentados:

- "SENAE-ISIE-2-2-001-V2: INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA ESTADO DE DERIVACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN".
- "SENAE-ISIE-2-2-002-V3: INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE CAMBIO DE AFORADOR".
- "SENAE-ISIE-2-2-003-V5: INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE ESTADO DE AFORADORES".
- "SENAE-ISIE-2-2-007-V4: INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE NOTIFICACIONES U OBSERVACIONES".
- "SENAE-ISIE-2-2-108-V1: INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CONSULTA DEL HISTORIAL DE REASIGNACIÓN DE AFORADOR".

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Dejar sin efecto los siguientes procedimientos documentados:

- "SENAE-ISIE-2-2-001-V1: "INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA ESTADO DE DERIVACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN" expedido mediante resolución SENAE-DGN-2013-0359-RE, de fecha 25 de septiembre del 2013.
- "SENAE-ISIE-2-2-002-V2: INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE CAMBIO DE AFORADOR" expedido mediante resolución SENAE SENAE-2017-0305-RE, de fecha 25 de abril del 2017.
- "SENAE-ISIE-2-2-003-V4: INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE ESTADO DE AFORADORE S" expedido mediante resolución SENAE-SENAE-2018-0152-RE, de fecha 13 de julio del 2018.
- "SENAE-ISIE-2-2-007-V3: INSTRUCTIVO DE SIST EMAS P ARA EL REGISTRO DE NOTIFICACIONES U OBSERVACIONES" expedido mediante resolución SENAE-SENAE-2017-0313-RE, de fecha 24 de abril del 2017.

DISPOSICIÓN FINAL


Primera.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Segunda.- Encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución junto al referido documento en el Registro Oficial

Tercera.- Encárguese a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución junto con los referidos documentos internos en el Sistema de

Administración del Conocimiento (SAC) del Ecuapass.

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.

 <p>SENAE SERVICIO NACIONAL DE ADUANA</p>	<p>INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA ESTADO DE DERIVACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN</p>	<p>Código: SENAE-ISIE-2-2-001 Versión: 2 Fecha: Marzo/2021 Página 1 de 8</p>
--	---	--







SENAE-ISIE-2-2-001-V2

**INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA
ESTADO DE DERIVACIÓN DE DECLARACIÓN DE
IMPORTACIÓN**

MARZO 2021

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo para el Uso del Sistema, opción Estado de Derivación de Declaración de Importación.			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para consultar estado de derivación de declaración de importación en el portal interno del sistema denominado Ecuapass, opción Estado de Derivación de Declaración de Importación.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
 <p>X</p> <p>Ing. Andrea Cornejo López Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
 <p>X</p> <p>Mgs. José Pincay Sánchez Jefe de Calidad y Mejora Continua</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
 <p>X</p> <p>Ing. David Chaug Coloma Director de Mejora Continua y Normativa</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
 <p>X</p> <p>Ing. Allan Endara Cordero Director Nacional de Mejora Continua y TI</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable

2	Marzo 2021	Implementación del proyecto con No. PY2020-0-004, actualización con el fin de incorporar los numerales 5.6. y 5.7.	Ing. Andrea Cornejo López
1	Septiembre 2013	Versión Inicial	Ing. Johanna Neira M.

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para consultar estado de derivación de declaración de importación en el portal interno del sistema denominado Ecuapass, opción Estado de Derivación de Declaración de Importación.

2. ALCANCE

Está dirigido a los funcionarios del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) y usuarios del portal interno.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información.

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. Para efecto de funcionalidad, se debe considerar el siguiente criterio:

4.1.1. Se debe registrar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (*); caso contrario el sistema no permite continuar con las acciones de registro, modificación o guardado temporal de información.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <http://portalinterno.aduanagob.ec>, visualice el portal interno Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.

5.2. Seleccione el portal interno de ***“Despacho de Importación”***.

5.3. En el menú principal de clic en ***“Despacho General de la Importación”***, se despliega la lista del sub-menú pulse en ***“Consulta de estado de derivación de la declaración por responsable”***, y escoja la opción ***“Estado de derivación de declaración”***.

- Proceso de Aforo
- Observada

3.6. En el resultado de la búsqueda, se muestra lo siguiente:

No	Número de declaración	Número de ítems	Fecha de recepción	Consignatario	Estado del trámite	Tipo de despacho	Modalidad de despacho	Ingreso en Depósito

- **Número de declaración:** Se muestra número de declaración.
- **Número de ítems:** Se muestra el número de ítems que tiene la declaración.
- **Fecha de recepción:** Se muestra fecha de recepción en formato dd/mm/aaaa hh:mm:ss.
- **Consignatario:** Se muestra nombre de consignatario.
- **Estado del trámite:** Se muestra estado de trámite.
- **Tipo de despacho:** Se muestra tipo de despacho.
- **Modalidad de despacho:** Se muestra modalidad de despacho.
 - Aforo Automático
 - Aforo Documental
 - Auditoría Grande
 - Auditoría Mediana
 - Auditoría Pequeña
 - Aforo Físico Intrusivo Verificadora
 - Custodio
 - Control de OCE
 - Aforo Físico Intrusivo
 - Aforo Físico No Intrusivo
 - ...
- **Ingreso en depósito:** Se muestra S si tiene ingreso en depósito y N si no tiene ingreso en depósito.
- **Fecha de notificación de duda razonable:** Se muestra fecha de notificación en formato dd/mm/aaaa.
- **Prórroga de duda razonable:** Se muestra si la declaración posee prórroga o no de duda razonable.
- **Fecha máxima de atención de duda razonable:** Se muestra fecha de recepción en formato dd/mm/aaaa.

• **Excepción:** Se muestra S si la declaración tiene excepción para el orden de atención de la declaración aduanera y N si la declaración no tiene excepción para la orden de atención de la declaración aduanera.

5.7. Escoja un registro del listado y presione . Se realiza la validación de la autoliquidación para proceder al aforo y aprobación. En caso de no estar pagada, se muestra el mensaje de aviso correspondiente.

6. ANEXOS

No hay anexos.

 <p>MINISTERIO DE REGISTRO Y CATASTRO SENAE</p>	<p>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE CAMBIO DE AFORADOR</p>	<p>Código: SENAE-ISIE-2-2-002 Versión: 3 Fecha: Marzo /2021 Página 1 de 11</p>
---	--	--



SENAE-ISIE-2-2-002-V3

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS
PARA EL REGISTRO DE CAMBIO DE AFORADOR**

MARZO 2021

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo de sistemas para el Registro de Cambio de Afiliador.			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para registrar cambio de afiliador en el portal interno del sistema denominado Ecuapass, opción Registro de Cambio de Afiliador.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
<input checked="" type="checkbox"/>  <p> <small>Escanea este código QR para:</small> ANDREA LISBETTE SILVA MACÍAS <small>Ing. Andrea Lisbette Silva Macías</small> <small>Directora de Mejora Continua y Tecnología</small> </p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
<input checked="" type="checkbox"/>  <p> <small>Escanea este código QR para:</small> JOSE GONZALO PIRCAY SANCHEZ <small>Ing. Jose Gonzalo Pircay Sanchez</small> <small>Técnico de Afiliados y Mejora Continua</small> </p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
<input checked="" type="checkbox"/>  <p> <small>Escanea este código QR para:</small> DAVID MUSSOLINI BRAVO COLOMA <small>Ing. David Mussolini Bravo Coloma</small> <small>Director de Mejora Continua y Tecnología</small> </p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
<input checked="" type="checkbox"/>  <p> <small>Escanea este código QR para:</small> ALLAN RICARDO ENDARA CORDEIRO <small>Ing. Allan Ricardo Endara Cordeiro</small> <small>Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología</small> </p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
3	Marzo 2021	Implementación del proyecto con No. PY2020-0-004, se reformulan los textos de los numerales 5.4, 5.5, 5.6 y se incorporan nuevos numerales que son los 5.7, 5.8 y 5.9.	Ing. Andrea Silva Macías
2	Abril 2017	Implementación del proyecto PY2016-0-184. Actualización de los numerales 5.4, 5.5 y 5.6.	Ing. María Elena Ponce
1	Septiembre 2015	Versión Inicial.	Ing. Johanna Neira M.

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para registrar Cambio de Aforador en el portal interno del sistema denominado Ecuapass, opción Registro de Cambio de Aforador.

2. ALCANCE

Está dirigido a las Direcciones de Despacho, Direcciones de Despacho y Control de Zona Primaria, Jefes de Procesos Aduaneros, Aforo Documental, Aforo Físico, Aforo Universal del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

El proceso inicia con el cambio de aforador por parte del funcionario responsable asignado de la Dirección de Despacho y Dirección de Despacho y Control de Zona Primaria, comprende actividades de registro.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad del Director de Despacho, Director de Despacho y Control de Zona Primaria, Jefes de Procesos Aduaneros, Aforo Documental, Aforo Físico, Aforo Universal del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

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. Para efecto de funcionalidad, se deben considerar los siguientes criterios:

4.1.1 Se debe ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (*); caso contrario el sistema no permite continuar con las acciones de registro, modificación o guardado temporal de información.

5. PROCEDIMIENTO

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



- 5.2. Seleccione el portal interno de *"Sistema de Despacho de Importación"*.



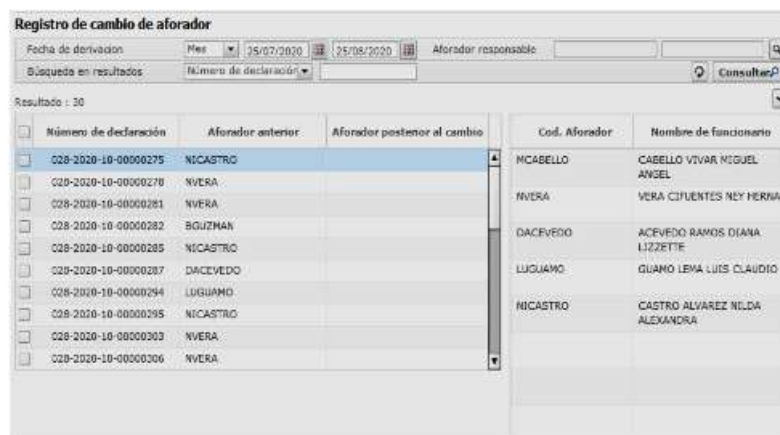
5.5. Los campos utilizados para la búsqueda son los siguientes:



The screenshot shows a search form titled "Registro de cambio de aforador". It includes a date range selector for "Fecha de derivación" (from 25/07/2020 to 25/08/2020), a text field for "Aforador responsable", and a dropdown menu for "Búsqueda en resultados" set to "Número de declaración". A "Consultar" button is located at the bottom right.

- **Fecha de derivación:** Se selecciona el rango de fecha de búsqueda.
- **Aforador responsable:** Se selecciona el aforador responsable.
- **Búsqueda en resultados:** Se puede realizar búsqueda mediante los siguientes parámetros.
 - Número de declaración
 - Aforador anterior
 - Registrado por
 - Aforador posterior al cambio
 - Cód. Aforador
 - Nombre de funcionario


5.6. Al hacer clic en el botón **Consultar** da como resultado el detalle del cambio de aforador "Resultado".



The screenshot shows the search results table. The table has columns for "Número de declaración", "Aforador anterior", "Aforador posterior al cambio", "Cód. Aforador", and "Nombre de funcionario". The first row is highlighted in blue.



Número de declaración	Aforador anterior	Aforador posterior al cambio	Cód. Aforador	Nombre de funcionario
028-2020-10-00000275	NICASTRO		MCABELLO	CABELLO VIVAR MIGUEL ANGEL
028-2020-10-00000278	NVERA		NVERA	VERA CIFUENTES NEY HERMAN
028-2020-10-00000281	NVERA			
028-2020-10-00000282	BGUZHAN			
028-2020-10-00000285	NICASTRO		DACEVEDO	ACEVEDO RAMOS DIANA LIZETTE
028-2020-10-00000287	DACEVEDO		LUQUAMO	GUANO LEVA LUIS CLAUDIO
028-2020-10-00000294	LUQUAMO			
028-2020-10-00000295	NICASTRO		NICASTRO	CASTRO ALVAREZ NILDA ALEXANDRA
028-2020-10-00000303	NVERA			
028-2020-10-00000306	NVERA			

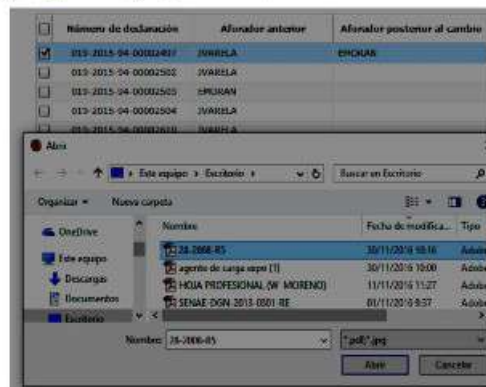
- Número de declaración
- Aforador anterior
- Aforador posterior al cambio
- Cód. Aforador
- Nombre de funcionario

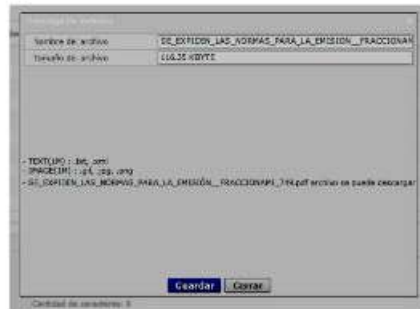
5.7. Para realizar un nuevo registro de Cambio de Aforador, se debe hacer clic en el botón  para refrescar y vaciar los campos a llenar.

5.8. En la siguiente sección se visualiza el detalle de la información del nuevo registro.



- **Motivos del cambio:** Se selecciona en el combo box el motivo de cambio.
 - [A] Vacaciones
 - [B] Traslado de personal
 - [C] Comisión de servicio
 - [E] Asunto Personales
 - [F] Calamidad Doméstica
 - [G] Asuntos Oficiales
 - [H] Permiso Médico
 - [I] Matrimonio o Unión de Hecho
- **Tiempo de ausencia desde:** Se detalla el periodo de ausencia del funcionario.
- **Justificación del cambio:** Campo editable de llenado obligatorio donde se detalla las razones del cambio entre 80 a 250 caracteres.
- **Documento:** Permite cargar y descargar un archivo de un documento escaneado de 2 MB que sirve como justificación del cambio efectuado. Tales como permiso ocasional, acción de personal, memorandos o correos electrónicos suscritos por la autoridad competente, a través de los botones  Cargar y  Descargar

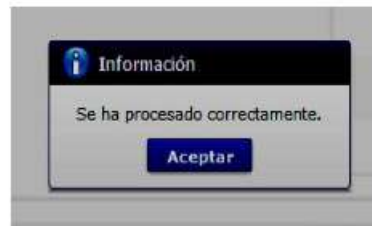
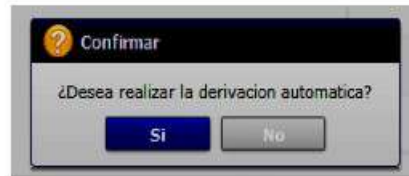




- **Registrado por:** Se visualiza el nombre y apellido completo del registrador.
- **Fecha de registro:** Se muestra la fecha del registro del Cambio de Aforador.

5.9. Al dar clic en el botón **Asignar DAI en otros años** el sistema permite asignar la declaración aduanera de importación en otros años para su revisión.

5.10. Al dar clic en el botón **Aplicar Cambio de Aforador** el sistema permite la reasignación de forma automática del Técnico Operador asignado a la declaración aduanera de importación a otro Técnico Operador, se muestra el mensaje de confirmación “¿Desea realizar la derivación automática?”. Proceda a dar clic en “Si” para confirmar el registro, caso contrario de clic en “No”. Posteriormente aparecerá el mensaje de información “Se ha procesado correctamente.”.



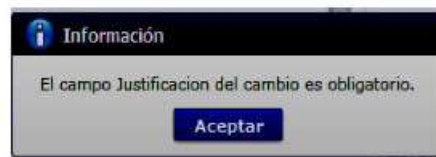
- Información de mensaje de error “Cuando no se ha escogido el motivo del cambio”.



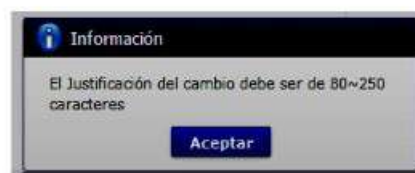
- Información de mensaje de error "Cuando no se ha validado el número de la declaración sujeta a cambio de aforo".



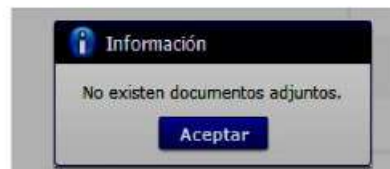
- Información de mensaje de error "Cuando se deja en blanco el campo Justificación de cambio".



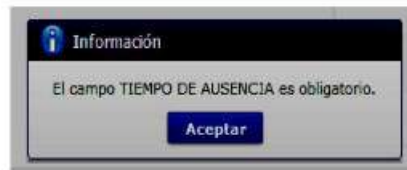
- Información de mensaje de error "Cuando se ingresan menos de 80 o más de 250 caracteres en el campo de Justificación del cambio".



- Información de mensaje de error "Cuando no se adjunta el documento de soporte".



- Información de mensaje de error “Cuando no se detalla el tiempo de ausencia del Técnico Operador?”.



- Información de mensaje de error “Cuando se registra un documento mayor a 2MB?”.



6. ANEXOS

No hay anexos.

 <p>AGENCIA DEL ESTADO SENAE</p>	<p>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE ESTADO DE AFORADORES</p>	<p>Código: SENAE-ISIE-2-2-003 Versión: 5 Fecha: Marzo/2021 Página 1 de 12</p>
---	---	--







SENAE-ISIE-2-2-003-V5

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO
DE ESTADO DE AFORADORES**

MARZO 2021

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo de sistemas para el registro de Estado de Aforadores.			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para registrar el estado de aforadores en el portal interno del sistema denominado Ecuapass, opción Registro de Estado de Aforadores.			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha		Área	Acción
 ANDREA MARISOL CORNEJO LOPEZ Ing. Andrea Cornejo Analista de Mejora Continua y Normativa		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información.	Elaboración
 JOSE GONZALO PINCAJ SANCHEZ Mgs. José Pincay Sanchez Jefe de Calidad y Mejora Continua		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información.	Revisión
 DAVID MUSSOLINI CHAUG COLOMA Ing. David Chaug Coloma Director de Mejora Continua y Normativa		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información.	Revisión
 ALLAN RICARDO ENDARA CORDERO Ing. Allan Endara Cordero Director Nacional de Mejora Continua y TI		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información.	Aprobación
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
5	Marzo 2021	Implementación de proyecto PY2020-0-004. Actualización de los numerales 5.4.2, 5.4.3 y 5.6.	Ing. Andrea Cornejo
4	Abril 2018	Implementación de proyecto PY2018-0-001. Se agregaron consideraciones	Ing. María Elena Ponce

		generales 4.1.7 y 4.1.8	
3	Octubre 2017	En base a lo solicitado mediante Memorando Nro. SENAE-DDG-2017-1514-M, se elaboró el Requerimiento: REQ2017-0-063. Se agregaron las siguientes consideraciones generales: 4.1.2; 4.1.3; 4.1.4; 4.1.5 y 4.1.6. Se modificó el numeral 5.4.	Ing. Jacqueline Carpio L.
2	Abril 2017	Implementación de proyecto PY2016-0-184. Actualización de los numerales 5.4 y 5.6.	Ing. María Elena Ponce
1	Septiembre 2013	Versión Inicial	Ing. Johanna Neira M.

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para registrar el estado de aforadores en el portal interno del sistema denominado Ecuapass, opción Registro de Estado de Aforadores.

2. ALCANCE

Está dirigido al Director de Despacho, Director de Despacho y Control de Zona Primaria, Jefe de Aforo Documental, Jefe de Aforo Físico, Jefe de Aforo Universal del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (Senae). El actual documento comprende las actividades únicamente de la asignación del estado de los aforadores.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de Director de Despacho, Director de Despacho y Control de Zona Primaria, Jefe de Aforo Documental, Jefe de Aforo Físico, Jefe de Aforo Universal del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (Senae).

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. Para efecto de funcionalidad, se deben considerar los siguientes criterios:

4.1.1. Se debe ingresar en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (*); caso contrario el sistema no permite continuar, con las acciones de registro, modificación o guardado temporal de información.

4.1.2. La opción: "Declaraciones con Alerta de Valor", solo puede ser configurada cuando se trate de canal de aforo: Aforo Físico.

4.1.3. El haber seleccionado para un aforador la opción: "Declaraciones con Alerta de Valor", implica que el aforador solo va a recibir en su inbox declaraciones que tengan indicaciones de riesgo por valoración.

4.1.4. Al no seleccionar la opción "Declaraciones con Alerta de Valor" al aforador, recibirá en el inbox todo tipo de Declaración Aduanera de Importación, excepto declaraciones que tengan riesgo por valoración.

4.1.5. Al seleccionar la opción "Declaraciones con Alerta de Valor" a los aforadores, recibirán en el inbox todo tipo de Declaraciones Aduaneras de Importación, es decir declaraciones con y sin alerta de valor.

4.1.6. Si ninguno de los aforadores activos tienen configurada la opción: "Declaraciones con Alerta de Valor", genera que estos continúen recibiendo en su inbox todo tipo de declaraciones, es decir declaraciones con y sin alerta de valor.

- 4.1.7. La opción "Turno especial" se marca para registrar a los aforadores que hayan sido seleccionados para ese turno, de no tener seleccionada esta opción, se considera como "Turno Normal".
- 4.1.8. Al seleccionar la opción "Turno especial", también debe escogerse los demás campos: "Estado", "Canal de aforo", y marcar la opción "Declaraciones con Alerta de Valor" si el aforador está asignado para recibir en su inbox este tipo de declaraciones.

5. PROCEDIMIENTO

- 5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <http://portalinterno.aduana.gob.ec>, visualice el portal interno Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.
- 5.2. Seleccione el portal interno de "Despacho de Importación".



- 5.3. En el menú principal de clic en "Despacho General de la Importación", se despliega la lista del sub-menú pulse en "Derivación de aforador", y escoja la opción "Registro de estado de aforadores".



- 5.4. Se presenta la pantalla "Registro del estado de aforadores".

Despacho General de la Importación Despacho Simplificado de la Importación Régimen Especial Recaudación Garantía

Despacho General de la Importación > Registro de estado de aforadores

Registro de estado de aforadores

Código de aforador: Estado:

Búsqueda en resultados: Código de aforador:

Resultado: 63

<input type="checkbox"/>	Código de aforador	Nombre	Estado	Canal de Aforo	Declaraciones con Alerta de Valor	Turno
<input checked="" type="checkbox"/>	FFARFAN	FARFAN VERA FRANCISC	ACTIVO	Aforo fisco	NO	TURNO NORMAL
<input type="checkbox"/>	RCDANIN	DARIN GALARZA RICARL	INACTIVO	Aforo fisco	NO	TURNO NORMAL
<input type="checkbox"/>	CSANCHE	SANCHEZ VILUZ CARLOS	INACTIVO	Aforo fisco	NO	TURNO NORMAL
<input type="checkbox"/>	CCORNEJ	CORNEJO BARRIOS CAR	INACTIVO	Aforo fisco	NO	TURNO NORMAL
<input type="checkbox"/>	OLYONDO	YORJONES CALVACHE GI	ACTIVO	Aforo fisco	NO	TURNO ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	ECASTRO	CASTRO PARRALES ESTE	ACTIVO	Aforo fisco	NO	TURNO ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	KZEVALL	ZEVALLS RODRIGUEZ I	ACTIVO	Aforo fisco	NO	TURNO ESPECIAL
<input type="checkbox"/>	AAVENDA	AVENDAÑO GOYA ANA M	INACTIVO	Aforo fisco	NO	TURNO NORMAL
<input type="checkbox"/>	MAPONCE	PONCE GARCIA MARIA E	INACTIVO	Aforo fisco	NO	TURNO NORMAL
<input type="checkbox"/>	IVERA	VERA CIFUENTES NEY HE	ACTIVO	Aforo fisco	NO	TURNO ESPECIAL

Código de aforador: Nombre:

Estado: Motivo de inactivación:

Canal de Aforo: Declaraciones con Alerta de Valor: Turno especial:

5.4.1. El criterio para realizar el registro de estado de aforadores es el siguiente:

- **Código de aforador:** Se selecciona aforador.

No	ID de funcionario	Nombre de funcionario
1	ALVARE	ALVAREZ YEPEZ A
2	AAVENDA	AVENDAÑO GOYA
3	CAGARCES	GARCES VALDIVIA
4	CARODRI	RODRIGUEZ GUEV
5	FRORTIZ	ORTIZ FLORES ER
6	IVALARE	VALAREZO ALVAR
7	IVILLAG	VELLAGOMEZ PERI
8	IGUARACA	CIARACA PALICAI
9	ABERNAL	BERNAL PACHECO
10	ALGARCIA	GARCIA ESCOBAR

- **Estado:** Se selecciona estado.
 - [A] ACTIVO
 - [B] INACTIVO
- **Búsqueda en resultados:** Se selecciona el filtro para realizar búsqueda por criterio seleccionado.
 - Código de aforador

- Nombre

5.4.2. La información a presentarse al hacer clic en el botón **Consultar** es la siguiente:

- En la parte inicial de la sección **[Resultado]**, se presentan los siguientes datos:

Registro de estado de aforadores

Código de aforador: [] Estado: [--Selec--]

Búsqueda en resultados: [] **Consultar**

Resultado: 63

Código de aforador	Nombre	Estado	Canal de Aforo	Declaraciones con Alerta de Valor	Turno
<input type="checkbox"/> ALGARCIA	GARCIA ESCOBAR ALVA	INACTIVO	Aforo físico	NO	TURNO NORMAL
<input type="checkbox"/> ABERNAL	BERNAL PACHECO ANGE	INACTIVO	Aforo físico	NO	TURNO NORMAL
<input type="checkbox"/> NBARRER	BARRERA VILLACRES NA	INACTIVO	Aforo físico	NO	TURNO NORMAL
<input type="checkbox"/> FARFAN	FARFAN VERA FRANCISC	INACTIVO	Aforo físico	NO	TURNO NORMAL
<input type="checkbox"/> RIDANEK	DAÑIN CALARZA RICARD	INACTIVO	Aforo físico	NO	TURNO NORMAL
<input type="checkbox"/> CSANCHE	SANCHEZ VELIZ CARLOS	INACTIVO	Aforo físico	NO	TURNO NORMAL
<input type="checkbox"/> COORNEI	COORNEJO BARRUOS CAR	INACTIVO	Aforo físico	NO	TURNO NORMAL
<input type="checkbox"/> OLYONIO	YONJONES GALVAGIE OI	ACTIVO	Aforo físico	NO	TURNO ESPECIAL
<input type="checkbox"/> RCASTRO	CASTRO PARRALES ESTE	ACTIVO	Aforo físico	NO	TURNO ESPECIAL
<input type="checkbox"/> KZEVALL	ZEVALLOS RODRIGUEZ F	ACTIVO	Aforo físico	NO	TURNO ESPECIAL

- **Código de Aforador.**
- **Nombre.**
- **Estado.**
- **Canal de Aforo.**
- **Declaraciones con Alerta de Valor.**
 - SI
 - NO
- **Turno**
 - Turno normal
 - Turno especial

- En la parte inferior de la sección **[Resultado]**, se presentan los siguientes datos:

Detalle de cambio Estado de Aforador

Código de aforador: [] Nombre: []

* Estado: [--Selec--] * Motivo de inactivación: [--Selec--]

Canal de Aforo: [--Selec--] * Tiempo de sustracción: [] hasta []

- **Código de Aforador.**
- **Nombre**
- **Estado**
 - [A] ACTIVO

- [B] INACTIVO.
- **Motivo de inactivación:** Se selecciona el motivo de inactivación del aforador seleccionado.
 - [A] VACACIONES
 - [B] TRASLADO DE PERSONAL
 - [C] COMISIÓN DE SERVICIO
 - [E] ASUNTOS PERSONALES
 - [F] CALAMIDAD DOMÉSTICA
 - [G] ASUNTOS OFICIALES
 - [H] PERMISO MÉDICO
 - [I] MATRIMONIO O UNIÓN DE HECHO
- **Canal de aforo:** Se selecciona el canal de aforo escogido para el aforador que cambia de estado a Activo
 - [1] Aforo físico
 - [2] Aforo documental
 - [3] Aforo físico (X –Ray)
 - [4] UNIVERSAL.
- **Tiempo de Ausencia:** Se selecciona la fecha del periodo desde y hasta, de ausencia del funcionario.
- **Declaraciones con Alerta de Valor:** Determina el tipo de declaraciones aduaneras de importación que el técnico operador recibe en su inbox. Véase las consideraciones generales 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.15 y 4.16.

Declaraciones con Alerta de Valor	<input checked="" type="checkbox"/>
Declaraciones con Alerta de Valor	<input type="checkbox"/>

- **Turno especial:** Indica si el aforador seleccionado corresponde a un turno especial de aforo, según las consideraciones 4.1.7 y 4.1.8

5.4.3. De realizar el cambio de estado de “Activo” a Inactivo”, se presenta lo siguiente:

- **Registrado por:** Este campo muestra la información del ID de usuario que hace login en la pantalla, se refleja también el nombre completo del funcionario.
- **Cambio de Estado Aforador:** Este campo muestra la fecha de registro del cambio de aforador.

- **Justificación del cambio de estado:** Se digita la razón para el cambio de estado de aforador. Permite registros de 80 a 250 caracteres.



*Justificación del cambio de estado

Cantidad de caracteres: 0

- **Documento:** Permite cargar un documento que justifique el cambio de estado del aforador de hasta 2MB, pudiendo ser un permiso ocasional, documentos de soporte, acción de personal, memorandos o correos de autorización, suscritos por la autoridad competente.



Documentos

Cargar Descargar Borrar Archivo

5.5. Presione el botón **Cambiar**.

5.6. Finalmente, presione el botón **Registrar** y en el siguiente mensaje escoja "Si" para finalizar el registro del estado de aforadores.



Confirmar

¿Desea registrar los cambios?

Si No

- Al finalizar el registro del estado de aforadores se muestra el siguiente mensaje:

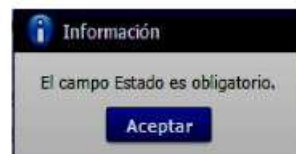


Información

Los cambios han sido procesados correctamente

Aceptar

- Cuando no se ha escogido el campo "Estado" se muestra el siguiente mensaje:



Información

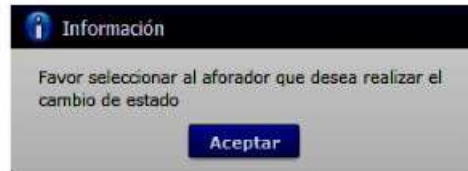
El campo Estado es obligatorio.

Aceptar

- Cuando no se ha seleccionado el "Motivo de Inactivación", se muestra el siguiente mensaje:



- Cuando no se ha seleccionado al aforador, se presenta el siguiente mensaje:



- Cuando una vez seleccionada la opción "Declaraciones con Alerta de Valor", se escoge un canal de aforo distinto al Aforo fíísico; se presenta el siguiente mensaje de error:



- Cuando no se ha llenado el campo "Justificación del cambio de estado", se presenta lo siguiente:



- Cuando no se registre un mínimo de 80 caracteres en el campo "Justificación del cambio de estado", se presenta lo siguiente:



- Cuando se registre el cambio de aforador a "Inactivo" y exceda el número de funcionarios mínimos activos por Distrito, se presenta lo siguiente:




- Cuando se carga un archivo que pesa más de 2MB, se presenta el siguiente mensaje de error:



6. ANEXOS

No hay anexos.

 <p>AGENCIA DEL ECLADOR SENAE</p>	<p>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE NOTIFICACIONES U OBSERVACIONES</p>	<p>Código: SENAE-ISIE-2-2-007 Versión: 4 Fecha: Marzo/2021 Página 1 de 12</p>
--	---	--






SENAE-ISIE-2-2-007-V4

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO
DE NOTIFICACIONES U OBSERVACIONES**

MARZO 2021

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:		
Instructivo de sistemas, opción Registro de Notificaciones u Observaciones.		
Objetivo:		
Describir en forma secuencial las tareas para registrar notificaciones u observaciones en el proceso de aforo de importación en el portal interno del sistema denominado Ecuapass, opción Registro de Notificaciones u Observaciones.		
Elaboración / Revisión / Aprobación:		
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
 <p>Firma digitalizada por ANDREA MARISOL CORNEJO LOPEZ</p> <p>X</p> <hr/> <p>Ing. Andrea Cornejo Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
 <p>Firma digitalizada por JOSE GONZALO PINCAY SANCHEZ</p> <p>X</p> <hr/> <p>Mgs. José Pincay Jefe de Calidad y Mejora Continua</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 <p>Firma digitalizada por DAVID NUSSOLINI CHAUG COLOMA</p> <p>X</p> <hr/> <p>Ing. David Chaug Coloma Director de Mejora Continua y Normativa</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión

 <p>  <small>Escanea este código QR para</small> ALLAN RICARDO ENDARA CORDERO </p> <hr/> <p>Ing. Allan Endara Cordero Director Nacional de Mejora Continua y TI</p>	<p>Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información</p>	<p>Aprobación</p>	
<p>Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:</p>			
<p>Versión</p>	<p>Fecha</p>	<p>Razón</p>	<p>Responsable</p>
<p>4</p>	<p>Marzo 2021</p>	<p>Implementación de proyecto PY2020-0-004, actualización del numeral 5.8.</p>	<p>Ing. Andrea Comejo</p>
<p>3</p>	<p>Marzo 2017</p>	<p>Implementación de proyecto PY2016-0-184. Actualización del numeral 5.8.</p>	<p>Ing. María Elena Ponce</p>
<p>2</p>	<p>Julio 2014</p>	<p>Validar como obligatorio el campo tipo de novedad. Requerimiento CMC-082-00-2014.</p>	<p>Ing. Miguel Cabello V.</p>
<p>1</p>	<p>Septiembre 2013</p>	<p>Versión Inicial</p>	<p>Ing. Johanna Neira M.</p>

INDICE:

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para registrar notificaciones u observaciones en el proceso de aforo de importación en el portal interno del sistema denominado Ecuapass, opción Registro de Notificaciones u Observaciones.

2. ALCANCE

Está dirigido a los directores de Despacho, directores de Despacho y Zona Primaria; jefes de Procesos Aduaneros y técnicos operadores del área de Aforo del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (Senae). El actual documento comprende las actividades únicamente del registro de notificación para aforo físico y registro de notificaciones u observaciones.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los directores de Despacho, directores de Despacho y Zona primaria; jefes de Procesos Aduaneros y técnicos operadores del área de Aforo.

3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados al presente documento 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. Registro de Notificación u Observación: Es la acción y efecto de hacer conocer al importador sobre alguna inconsistencia en el momento del acto de aforo.

4.2. Para efecto de funcionalidad, se debe considerar lo siguiente:

4.2.1. Se debe ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (*); caso contrario el sistema no permite continuar con la consulta.

- Los criterios de búsqueda son:

- **Número de declaración:** Se registra el número de declaración conformada por Aduana (3) + año (4) + Régimen (2) + Secuencial (8).
- Los campos a presentarse posterior a la consulta son:
- **Sección [Datos generales]:** Se muestran los datos generales del proceso.

Datos generales	
Importador	180220548001 CONDO VILLERA CARLOS RODRIGO
Declarante	BU460007
Canal de Aforo	F- AFORO FISICO INTRUSIVO
Modalidad de despacho	0- DESPACHO NORMAL
Aforador	INULACIS-VULACIS PALACIOS JOSE ANDRES

- **Importador:** Se muestra código y nombre de importador.
- **Declarante:** Se muestra código del declarante.
- **Canal de Aforo:** Se muestra el canal de aforo para el proceso.
- **Modalidad de despacho:** Se muestra la modalidad de despacho.
- **Aforador:** Se muestra nombre de aforador designado.
- **Información de resultados**

Resultado: 0

Fecha de registro	Fecha de liquidación	Plazo Máximo	Tipo de Novedad	Observación	No. Ítem	Descripción	Estado	Persona a quien se notifica		Notificado
								Tipo operador	Identifica...	





- Fecha de Registro
- Fecha de Liquidación
- Plazo Máximo
- Tipo de Novedad
- Observación
- No. Ítem
- Descripción

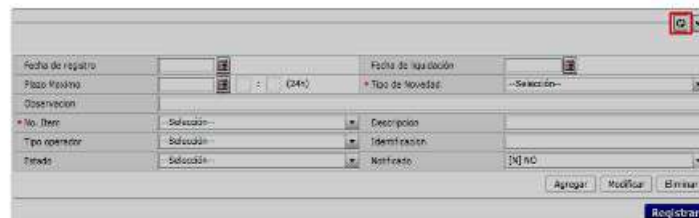
- Estado
 - Personas a quien se notifica
 - Notificado
- Al seleccionar un registro de la información de resultados del grid de consulta, la misma se muestra en detalle.


Fecha de registro	05/03/2013	Fecha de liquidación	
Plazo Máximo	05/03/2013 1 (24h)	Tipo de Novedad	
Observación	DEBEN SUBIR EL CONTENEDOR QUE NO SE ENCUENTRA EN ECLAPASS PARA EL CIERRE DE AFORO		
No. Ítem	0	Descripción	NINGUN ITEM
Tipo operador	[01] AGENTE AFIANZADO DE ADUANA	Identificación	
Estado	[A3] POR JUSTIFICAR	Notificado	[N] NO

- **Fecha de registro:** Se selecciona fecha de registro.
- **Fecha de liquidación:** Se selecciona fecha de liquidación.
- **Plazo Máximo:** Se selecciona plazo máximo.
- **Tipo de Novedad:** Este campo se selecciona tipo de novedad. Este campo es obligatorio, debe seleccionar entre los siguientes:
 - Cantidad
 - Origen
 - Clasificación Arancelaria
 - Naturaleza
 - Unidad de Medida
 - Peso
 - Valor
 - Propiedad intelectual
 - Falta de Docto. Acompañamiento
 - Falta de Docto. De Soporte
 - ...
- **Observación:** Se ingresa la observación.
- **No. Ítem:** Se selecciona número de ítem, este campo es obligatorio.
- **Descripción:** Se ingresa descripción.
- **Tipo operador:** Se selecciona tipo de operador.
 - Agente Afianzado De Aduana
 - Línea Naviera O Transportista
 - Línea Aérea O Transportista
 - Transportista Terrestre
 - Deposito Temporal
 - Deposito Comercial

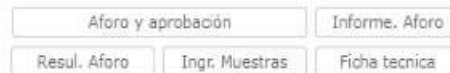
- Agente De Carga Internacional
- Empresa Courier-Operador del régimen particular o de excepción correos rápidos o Courier
- Consolidadora de carga
- Autoridad Portuaria
- ...
- **Identificación:** Se ingresa identificación.
- **Estado:** Se selecciona estado.
 - Por justificar
 - Justificado
 - No necesita justificación
 - No justificado
- **Notificado:** Se selecciona si ha sido notificado.

5.5. Para iniciar el registro de la notificación de la observación, presione el botón  para activar los campos para realizar el llenado. Presione el botón  para agregar, el botón  para modificar, el botón  para eliminar. El cambio se refleja sólo en la pantalla, para guardar en la base de datos presione "Registrar".



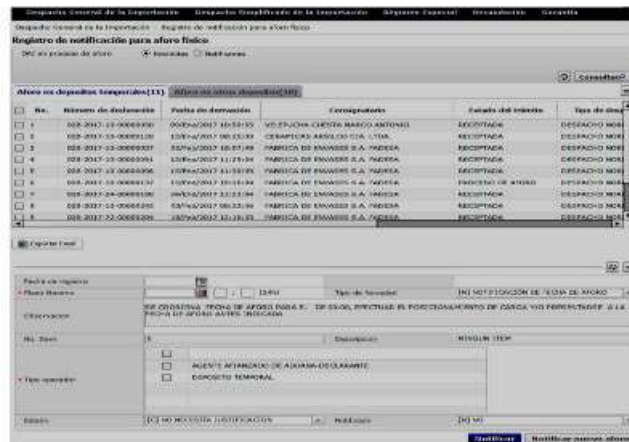
5.6. Se activa el botón  cuando se agrega una notificación o existen modificaciones en el listado del detalle de notificación.

5.7. El programa contiene vínculos a las siguientes pantallas.



- Aforo y aprobación
- Informe Aforo
- Resul. Aforo
- Ingr. Muestras
- Ficha Técnica

5.8. Las notificaciones de fecha de aforo físico (N) y nueva fecha de aforo (M) se efectúan desde la opción **"Sistema de Despacho Importación > Despacho general de la importación > Aforo y Aprobación > Registro de notificación para aforo físico"**.



• Recibidas:

- Se enlistan declaraciones con canal de aforo físico en estado [06] Receptada, [07] Proceso de aforo u [08] Observada.
- Liquidación tipo [01] en estado [C] pagada.
- DAI garantizada con tipo de pago [C] Facilidades de pago o régimen 32, 75, 86, 87. Para estos casos no se verifica liquidación.

• Notificadas:

- Declaraciones que han sido notificadas para una primera fecha de aforo físico.

• [Aforos en Depósitos temporales]

- Declaraciones que cuenten con un número de carga asociado (campo C04. de la DAI).
- Declaraciones con tipo de documento asociado [100] número de carga que cuenten con ingreso final o total a depósito temporal.

• [Aforo en otros depósitos]

- Declaraciones que no cuenten con un número de carga en el campo C04. de la DAI.
- Declaraciones compensatorias de un régimen especial que tengan una DAI precedente o documento [106] anexo compensatorio asociado.
- [5] Autorización de salida ZTDF.

- [X] Despacho sin ingreso a depósito temporal: Descarga en lugares no habilitados, Descarga directa y mercancía que arriba por sus propios medios.
- [Y] Despacho sin número de carga: Contenedores vacíos.
- Declaraciones que cuenten con el documento asociado [087] Solicitud de Desaduanamiento Directo; [2] Despacho de envío de urgencia.

- **Campos del grid de resultados:**

- N°: Especifica el orden de aforo de la DAI para envío de notificación
- Número de declaración
- Fecha de derivación: Fecha de asignación del trámite al funcionario.
- Consignatario: Nombre del importador
- Estado del Trámite: Estados de la DAI [06] Receptada, [07] Proceso de aforo u [08] Observada.
- Tipo de despacho: Descripción del tipo de despacho de la DAI.
- Modalidad de despacho: Canal de aforo asignado a la DAI
- Depósito: depósito de ingreso de mercancías, se muestra en blanco al no tener número de carga o la carga no tenga ingreso al depósito.
- Ingreso en depósito
- Fecha de notificación
- Plazo máximo: La fecha y hora en la que se va a efectuar el acto de aforo físico, la cual debe ser mayor a la fecha y hora en la que se está efectuando el registro. Campo obligatorio.
- Tipo de Novedad: Notificación de fecha de aforo, nueva fecha de aforo.
- Fecha de recepción del depósito temporal/ Fecha de recepción en otros depósitos: Fecha y hora de recepción de notificación al depósito.

- **Campo exportar Excel**

Descarga la información consultada en el grid de resultado.

- **Sección de registro de notificación**

- Fecha de registro: Fecha de envío de la notificación, se registra automáticamente la fecha cuando se presione el botón NOTIFICAR.
- Plazo Máximo: La fecha y hora en la que se va a efectuar el acto de aforo físico, la cual debe ser mayor a la fecha y hora en la que se está efectuando el registro. Campo obligatorio.
- Tipo de novedad:
[N] NOTIFICACIÓN DE FECHA DE AFORO"
[M] NUEVA FECHA DE AFORO

- Observación: Se registra por defecto el mensaje de observación configurado en el sistema.
- No. Item: Mostrar por defecto "0"
- Descripción: "NINGUN ITEM"
- Tipo operador: [01] Agente Afianzado de Aduana-Declarante, [05] Depósito temporal.
- Estado: "[C] NO NECESITA JUSTIFICACIÓN"
- Notificado: "[N] NO"

Al presionar el botón **NOTIFICAR**  o **NOTIFICAR NUEVO AFORO**  se envía y registra una notificación, al correo electrónico de los operadores registrados

6. ANEXOS

No hay anexos.

 <p>REGIONES DEL ECUADOR SENAE</p>	<p>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CONSULTA DEL HISTORIAL DE REASIGNACIÓN DE AFORADOR</p>	<p>Código: SENAE-ISIE-2-2-108 Versión: 1 Fecha: Marzo/2021 Página 1 de 8</p>
---	--	--



SENAE-ISIE-2-2-108-V1

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA
CONSULTA DEL HISTORIAL DE REASIGNACIÓN
DE AFORADOR**

MARZO 2021

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo para el uso del sistema, opción consulta del Historial de reasignación de afonador.			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para efectuar la consulta del Historial de reasignación de afonador en el portal interno del sistema denominado Ecuapass, opción Historial de reasignación de afonador.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Arca	Acción	
<input checked="" type="checkbox"/>  <p style="font-size: small;"> Cuando autorizó/autorizó por: ANDREA LISSETTE SILVA MACÍAS Ing. Andrea Lisette Silva Macías Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnología </p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
<input checked="" type="checkbox"/>  <p style="font-size: small;"> Cuando autorizó/autorizó por: JOSE GONZALO PINZAY SANCHEZ Econ. José Pinzay Sánchez Dirección Nacional de Mejora Continua </p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
<input checked="" type="checkbox"/>  <p style="font-size: small;"> Cuando autorizó/autorizó por: DAVID MUSSOLINI CHAUV COLOMA Ing. David Mussolini Chauv Coloma Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnología </p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
<input checked="" type="checkbox"/>  <p style="font-size: small;"> Cuando autorizó/autorizó por: ALLAN RICARDO ENDARA CORDERO Ing. Allan Ricardo Endara Cordero Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnología </p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Marzo 2021	Versión Inicial	Ing. Andrea Silva Macías

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para efectuar la consulta del Historial de reasignación de aforador en el portal interno del sistema denominado Ecuapass, opción Historial de reasignación de aforador.

2. ALCANCE

Está dirigido a las Direcciones Distritales, Direcciones de Despacho, Direcciones de Despacho y Control de Zona Primaria, Jefes de Procesos Aduaneros, Aforo Documental, Aforo Físico, Aforo Universal del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

El proceso inicia con la consulta del historial de reasignación de aforador por parte del funcionario responsable asignado de la Dirección de Despacho y Dirección de Despacho y Control de Zona Primaria, comprende actividades de consulta.

3. RESPONSABILIDAD

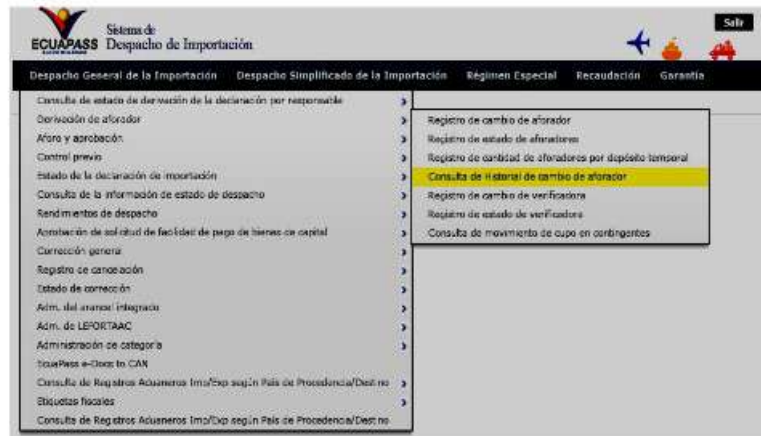
3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad del Director Distrital, Director de Despacho, Director de Despacho y Control de Zona Primaria, Jefes de Procesos Aduaneros, Aforo Documental, Aforo Físico, Aforo Universal del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

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. Para efecto de funcionalidad, se debe considerar el siguiente criterio:

4.1.1. Se debe registrar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (*); caso contrario el sistema no permite continuar con las acciones de registro, modificación o guardado temporal de información.



5.4. Se presenta la pantalla “Registro de cambio de aforador”.

Historial de Reasignación de Aforador

Número de declaración: Fecha de derivación: Mes 26/07/2020 26/08/2020

Distrito: [028] GUAYAQUIL - MARITIMO

Búsqueda en resultados:

Resultado: 15

Distrito	Nro. declaración	Fecha de declaración	Fecha y hora de reasignación	Aforador anterior	Aforador Posterior	Usuario Registrador cambio
GUAYAQUIL - MARITIMO	028-2020-21-0000291	31/07/2020	01/08/2020 18:19:55	CASTRO ALVAREZ NILDI	ACEVEDO RAMOS DIANA	NINA SUAREZ MARCO
GUAYAQUIL - MARITIMO	028-2020-21-0000291	31/07/2020	01/08/2020 18:23:06	ACEVEDO RAMOS DIANA	GUZMAN RUCHE BOLIVA	NINA SUAREZ MARCO
GUAYAQUIL - MARITIMO	028-2020-21-0000291	31/07/2020	01/08/2020 18:24:01	GUZMAN RUCHE BOLIVA	ACEVEDO RAMOS DIANA	NINA SUAREZ MARCO
GUAYAQUIL - MARITIMO	028-2020-21-0000291	31/07/2020	01/08/2020 18:27:37	ACEVEDO RAMOS DIANA	GUAMO LENA LUIS CLAU	NINA SUAREZ MARCO
GUAYAQUIL - MARITIMO	028-2020-21-0000292	01/08/2020	01/08/2020 18:50:27	ACEVEDO RAMOS DIANA	VERA CIFUENTES NEY HI	NINA SUAREZ MARCO
GUAYAQUIL - MARITIMO	028-2020-10-0000275	25/07/2020	25/08/2020 15:22:24	CASTRO ALVAREZ NILDI	ACEVEDO RAMOS DIANA	NINA SUAREZ MARCO
GUAYAQUIL - MARITIMO	028-2020-21-0000280	29/07/2020	29/07/2020 19:30:08	CASTRO ALVAREZ NILDI	ACEVEDO RAMOS DIANA	NINA SUAREZ MARCO
GUAYAQUIL - MARITIMO	028-2020-21-0000280	29/07/2020	29/07/2020 19:30:52	ACEVEDO RAMOS DIANA	CASTRO ALVAREZ NILDI	NINA SUAREZ MARCO
GUAYAQUIL - MARITIMO	028-2020-10-0000270	22/07/2020	29/07/2020 19:31:57	CASTRO PARRALES ESTI	GUAMO LENA LUIS CLAU	NINA SUAREZ MARCO
GUAYAQUIL - MARITIMO	028-2020-10-0000270	22/07/2020	29/07/2020 19:33:00	GUAMO LENA LUIS CLAU	VERA CIFUENTES NEY HI	NINA SUAREZ MARCO

5.5. Los campos utilizados para la búsqueda son los siguientes:

Historial de Reasignación de Aforador

Número de declaración: Fecha de derivación: Mes 26/07/2020 26/08/2020

Distrito: [028] GUAYAQUIL - MARITIMO

Búsqueda en resultados:


- **Número de declaración:** Se ingresa el número de la declaración aduanera de importación.
- **Fecha de derivación:** Se selecciona el rango de fecha de búsqueda.
- **Distrito:** Se muestra el distrito que corresponde al usuario de ingreso.


- [019] Guayaquil – Aéreo
 - [028] Guayaquil –Marítimo
 - [037] Manta
 - [046] Esmeraldas
 - [055] Quito
 - [064] Puerto Bolívar
 - [073] Tulcán
 - [082] Huaquillas
 - [091] Cuenca
 - [109] Loja –Macara
 - ...
- **Búsqueda en resultados:** Se puede realizar búsqueda mediante los siguientes parámetros.
 - Número de declaración

5.6. Al hacer clic en el botón **Consultar** da como resultado el detalle del cambio de aforador “Resultado”.

Distrito	Nro. declaración	Fecha de declaración	Fecha y Hora de reasignación	Aforador anterior	Aforador Posterior	Usuario Registrador cambio
GUAYAQUIL - MARITIMO	028-2020-11-00000291	31/07/2020	01/08/2020 18:19:55	CASTRO ALVAREZ NELO	ACEVEDO RAMOS DIANA	NINA SUAREZ MARCE
GUAYAQUIL - MARITIMO	028-2020-11-00000291	31/07/2020	01/08/2020 18:20:08	ACEVEDO RAMOS DIANA	GUZMAN RIGEL BOLIVA	NINA SUAREZ MARCE
GUAYAQUIL - MARITIMO	028-2020-11-00000291	31/07/2020	01/08/2020 18:24:01	GUZMAN RIGEL BOLIVA	ACEVEDO RAMOS DIANA	NINA SUAREZ MARCE
GUAYAQUIL - MARITIMO	028-2020-11-00000291	31/07/2020	01/08/2020 18:27:57	ACEVEDO RAMOS DIANA	GUANO LEMA LUIS CLAL	NINA SUAREZ MARCE
GUAYAQUIL - MARITIMO	028-2020-11-00000292	01/08/2020	01/08/2020 18:30:27	ACEVEDO RAMOS DIANA	VERA CIPUENTES MEY HI	NINA SUAREZ MARCE
GUAYAQUIL - MARITIMO	028-2020-10-00000275	29/07/2020	29/08/2020 15:22:24	CASTRO ALVAREZ NELO	ACEVEDO RAMOS DIANA	NINA SUAREZ MARCE
GUAYAQUIL - MARITIMO	028-2020-11-00000280	29/07/2020	29/07/2020 19:30:08	CASTRO ALVAREZ NELO	ACEVEDO RAMOS DIANA	NINA SUAREZ MARCE
GUAYAQUIL - MARITIMO	028-2020-11-00000280	29/07/2020	29/07/2020 19:30:52	ACEVEDO RAMOS DIANA	CASTRO ALVAREZ NELO	NINA SUAREZ MARCE
GUAYAQUIL - MARITIMO	028-2020-10-00000270	22/07/2020	29/07/2020 10:31:57	CASTRO PARRALES ESTI	GUANO LEMA LUIS CLAL	NINA SUAREZ MARCE
GUAYAQUIL - MARITIMO	028-2020-10-00000270	22/07/2020	29/07/2020 16:33:00	GUANO LEMA LUIS CLAL	VERA CIPUENTES MEY HI	NINA SUAREZ MARCE

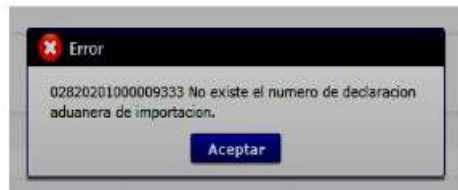
- Distrito
- Nro. declaración
- Fecha de declaración
- Fecha y Hora de reasignación
- Aforado Anterior
- Aforador Posterior
- Usuario Registrador del cambio
- Justificación del cambio

5.7. Para realizar una nueva consulta del Historial de Reasignación de Aforador, se debe hacer clic en el botón , para refrescar y vaciar los campos a llenar.

5.8. Al hacer clic en el botón  Descargar Excel se abre una ventana emergente donde se debe escoger el lugar para descargar el archivo de Excel.

5.9. Se presentan el siguiente mensaje de error:

- Información de mensaje de error “Cuando no se ingresa un número de declaración aduanera de importación correcta”.



6. ANEXOS

No hay anexos.

FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DEL PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS SENAE-ISIE-2-2-001-V2, SENAE-ISIE-2-2-002-V3, SENAEISIE-2-2-003-V5, SENAE-ISIE-2-2-007-V4, SENAE-ISIE-2-2-108-V1

1.- Resolución SENAE-SENAE-2021-0053-RE (Cuarto Suplemento del Registro Oficial 463, 01-VI-2021).