

Última Reforma: Séptimo Suplemento del Registro Oficial 509, 04-VIII-2021

**RESOLUCIÓN No. SENAE-SENAE-2021-0084-RE
(PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO "SENAE-ISIE-2-2- 176-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL
USO DE LA PANTALLA REGISTRO DE LIQUIDACIONES PENDIENTES DE LIBERACIÓN")**

Guayaquil, 22 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, con requerimiento de desarrollo de sistemas Nro. RE2018-0-057, se implementó en el sistema informático Ecuapass una herramienta para excluir las liquidaciones cobradas mediante tarjeta de crédito o débito y su posterior inclusión al proceso de liberación, a través de la pantalla denominada "Registro de liquidaciones pendientes de liberación";

Que, con requerimiento de desarrollo de sistemas Nro. RE2018-0-095, se implementó en el sistema informático Ecuapass una herramienta que permita consultar las notificaciones de fecha de aforo físico generadas por el sistema, a través de la pantalla denominada "Consulta de notificación de fecha de aforo";

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:

Primero.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

- "SENAE-ISIE-2-2-176-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL USO DE LA PANTALLA REGISTRO DE LIQUIDACIONES PENDIENTES DE LIBERACION".

Segundo.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

- "SENAE-ISIE-2-2-181-V1 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA CONSULTA DE NOTIFICACION DE FECHA DE AFORO".

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente al 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 y en la Gaceta Tributaria.

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.

Con sentimientos de distinguida consideración.

 <p>AGUANA DEL ECUADOR SENAE</p>	<p>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL USO DE LA PANTALLA REGISTRO DE LIQUIDACIONES PENDIENTES DE LIBERACIÓN</p>	<p>Código: SENAE-ISIE-2-2-176 Versión: 1 Fecha: Abr/2021 Página 1 de 8</p>
---	---	--



SENAE-ISIE-2-2-176-V1

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL USO DE
LA PANTALLA REGISTRO DE LIQUIDACIONES
PENDIENTES DE LIBERACIÓN**

ABRIL 2021

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo de sistemas para el uso de la pantalla Registro de liquidaciones pendientes de liberación			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para excluir liquidaciones pagadas con tarjetas de crédito, a través del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
 <p style="font-size: small;">Firmado electrónicamente por: ALLAN RICARDO ENDARA CORDERO</p> <p style="font-size: 2em; font-weight: bold; margin-left: -10px;">X</p> <hr style="width: 80%; margin-left: 0;"/> <p style="font-size: x-small;">Ing. Allan Ricardo Endara Cordero Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol...</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información.	Aprobación	
 <p style="font-size: small;">Firmado electrónicamente por: DAVID MUSSOLINI CHAUG COLOMA</p> <p style="font-size: 2em; font-weight: bold; margin-left: -10px;">X</p> <hr style="width: 80%; margin-left: 0;"/> <p style="font-size: x-small;">Ing. David Mussolini Chaug Coloma Director de Mejora Continua y Normativa</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información.	Revisión.	
 <p style="font-size: small;">Firmado electrónicamente por: JOSE GONZALO PINCAY SANCHEZ</p> <p style="font-size: 2em; font-weight: bold; margin-left: -10px;">X</p> <hr style="width: 80%; margin-left: 0;"/> <p style="font-size: x-small;">Mg. José Gonzalo Pincay Sánchez Jefe de Calidad y Mejora Continua</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información.	Revisión.	
 <p style="font-size: small;">Firmado electrónicamente por: GRACE VERONICA ARAGUNDI RIVAS</p> <p style="font-size: 2em; font-weight: bold; margin-left: -10px;">X</p> <hr style="width: 80%; margin-left: 0;"/> <p style="font-size: x-small;">Ing. Grace Verónica Aragundi Rivas Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información.	Elaboración.	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Abril 2021	Versión Inicial	Ing. Grace Aragundi Rivas

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 exclusión de liquidaciones cobradas mediante tarjeta de crédito o débito y luego la inclusión al proceso de liberación a través del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, opción “Registro de pago de liquidaciones con tarjeta de crédito/débito”.

2. ALCANCE

Está dirigido a la Tesorera General y Contador General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, quienes procesan los archivos SRP y liberación de liquidaciones cobradas con tarjetas de crédito o débito.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de la Tesorera General del Senae y Directora Financiera Aduanera del Senae quienes procesan los archivos SRP y liberación de liquidaciones cobradas con tarjetas de crédito o débito
- 3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por las entidades gubernamentales, 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. **Tarjeta de crédito.-** Es el documento emitido por una institución financiera o de servicios financieros autorizada por la Superintendencia de Bancos y Seguros, que le permite al contribuyente, disponer de una línea de crédito concedida por el emisor, con la finalidad de pagar liquidaciones aduaneras en los sitios donde establezca el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, para tal efecto.
- 4.1.2. **Tarjeta de débito.-** Documento emitido por una institución financiera, que le permite al contribuyente pagar las liquidaciones aduaneras, en los sitios donde establezca el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, debitando el dinero que se dispone en una cuenta de ahorros o cuenta corriente.
- 4.1.3. **Contribuyente.-** Operador de Comercio Exterior o persona natural que mantiene obligaciones pendientes con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y que debe realizar el pago de la liquidación aduanera.
- 4.1.4. **Liquidación aduanera.-** Es la determinación de la cuantía de los tributos aduaneros que deben ser cancelados por el contribuyente.

- 4.1.5. SRP.- Sistema de recaudación pública.
- 4.1.6. SRP1.- Archivo que contiene la información de los montos totales de los depósitos y recaudaciones de las cuentas de recaudación CR de las instituciones públicas recibidas en las IFC
- 4.1.7. SRP2.- Archivo que contiene los ajustes de los montos totales de las CR de las instituciones públicas recibidos en las IFC.
- 4.1.8. SRP3.- Archivo que contiene la información a detalle (código de ingresos) de las CR de las instituciones públicas, recibidos en las IFC.
- 4.1.9. Fecha contable.- El siguiente día hábil luego de realizado el cobro de tributos por medio del dispositivo electrónico. Si el cobro mediante tarjeta de crédito o débito se efectúa luego de las 19:01 la fecha contable será el segundo día hábil, luego de realizado el cobro de tributos por medio del dispositivo electrónico

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

Liquidación aduanera cobrada con tarjeta de crédito y pago procesado a través del sistema ECUAPASS

5. PROCEDIMIENTO

- 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.
- Seleccione en el sistema interno el ícono de “Sistema de Despacho de Importación”.



- En el menú principal de clic en “Recaudación”, se despliega la lista del sub-menú y escoja la opción “Registro de liquidaciones pendientes de liberación”

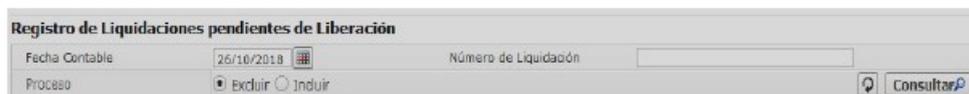


- Se muestra la pantalla “Registro de liquidaciones pendientes de liberación”



- Sección [Parámetros de búsqueda]

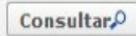
Se ingresan los datos para consultar las liquidaciones que van a ser incluidas o excluidas del proceso de liberación



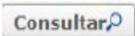
- Los criterios de búsqueda son:
 - **Fecha contable:** Es el día sobre el cual se requiere hacer la consulta. En este campo se puede seleccionar la fecha a través del componente Calendario. Ver definición de fecha contable en el numeral 4.19.
 - **Número de liquidación:** campo editable, se digita el número de la liquidación la misma que debe encontrarse en un estado PAGADO. El pago debe haberse realizado con tarjeta de crédito.

- Proceso: Proceso a realizarse respecto a las liquidaciones pagadas con tarjeta de crédito o débito

Excluir: Al presionar el botón  muestra las liquidaciones pendientes de liberación de la fecha contable seleccionada

Incluir: Al presionar el botón  Muestra las liquidaciones pendientes de liberación que han sido previamente excluidas a través de ésta opción

- Sección de resultado

Al presionar el botón  se debe mostrar en el grid de resultados la siguiente información

Liquidaciones existentes : 0 ítem

Registro Cabecera				
<input type="checkbox"/>	Número de Liquidación	Fecha Contable	Monto	Observación

- Número de liquidación:
- Fecha contable
- Monto
- Observación: *

Importante: El campo observación es editable y obligatorio para justificar los motivos para incluir o excluir una liquidación

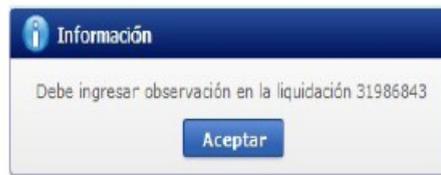
- La selección se realiza por medio del check box situado a la izquierda de la pantalla

<input type="checkbox"/>	Número de Liquidación	Fecha Contable	Monto	Observación
<input checked="" type="checkbox"/>	31986843	26/10/2018	144,44	SE EXCLUYE POR INCONFORMIDAD EN EL PAGO
<input type="checkbox"/>	31986844	26/10/2018	144,44	

- Botón 

Se guarda la información de las liquidaciones excluidas o incluidas en el proceso de liberación

- Al no registrar las observaciones se muestra el siguiente mensaje:



Información

Debe ingresar observación en la liquidación 31986843

Aceptar

- Al seleccionar una liquidación y registrar las observaciones de la exclusión o inclusión de las liquidaciones



Confirmar

Ha presionado Grabar en la liquidación (es) 31986843.
Está seguro?

Si **No**

- Al no registrar la fecha



Información

Debe ingresar la fecha contable

Aceptar

- Al no existir información en la fecha seleccionada



Información

No existe información disponible

Aceptar

6. ANEXOS

No hay anexos

 <p>AGENCIA DEL EQUADOR SENAE</p>	<p>INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA CONSULTA DE NOTIFICACIÓN DE FECHA DE AFORO</p>	<p>Código: SENAE-ISIE-2-2-181 Versión: 1 Fecha: Abr/2021 Página 1 de 8</p>
---	--	---



SENAE-ISIE-2-2-181-V1

**INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA
CONSULTA DE NOTIFICACIÓN DE FECHA
DE AFORO**

ABRIL 2021

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo para el Uso de la pantalla “Consulta de Notificación de fecha de aforo”			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para consultar las notificaciones de fecha de aforo físico generadas a través del sistema Ecuapass			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
 Firmado electrónicamente por: ALLAN RICARDO ENDARA CORDERO <hr/> Ing. Allan Ricardo Endara Cordero Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol...	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
 Firmado electrónicamente por: DAVID MUSSOLINI CHAUG COLOMA <hr/> Ing. David Mussolini Chaug Coloma Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
 Firmado electrónicamente por: JOSE GONZALO PINCAY SANCHEZ <hr/> Mg. José Gonzalo Pincay Sánchez Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
 Firmado electrónicamente por: GRACE VERONICA ARAGUNDI RIVAS <hr/> Ing. Grace Verónica Aragundi Rivas Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Abril 2021	Versión Inicial	Ing. Grace Aragundi Rivas

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para consultar las notificaciones de fecha de aforo físico generadas a través del sistema Ecuapass.

2. ALCANCE

Está dirigido a las Direcciones de Despacho y Direcciones de Despacho y Zona Primaria

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los jefes de aforo físico, aforo universal, Directores de Despacho y Despacho y Zona Primaria.

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:

- **Aforo físico intrusivo:** Es el reconocimiento físico de las mercancías, para comprobar su naturaleza, origen, condición, cantidad, peso, medida, valor en aduana y/o clasificación arancelaria, en relación a los datos contenidos en la Declaración Aduanera y sus documentos de acompañamiento y de soporte, contrastados con la información que conste registrada en el sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, con el objeto de determinar la correcta liquidación de tributos al comercio exterior y/o el cumplimiento de las disposiciones aduaneras exigidas según el régimen aduanero y mercancías declaradas
- **Notificación de fecha de aforo:** Es la fecha registrada en el sistema Ecuapass por el técnico operador de las áreas de Aforo Físico, Aforo Universal, Dirección de Despacho y Zona Primaria y notificada a los operadores de comercio exterior (declarante, depósito temporal) para llevar a cabo el acto de aforo físico intrusivo

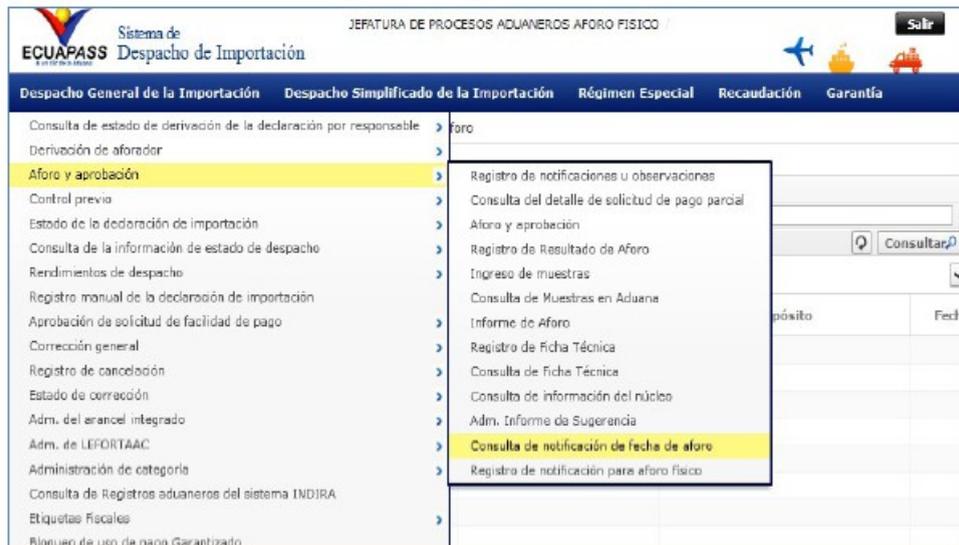
4.2. Para efecto de funcionalidad, se debe considerar que la declaración aduanera de importación tenga canal de aforo físico y asignación de aforador.

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.

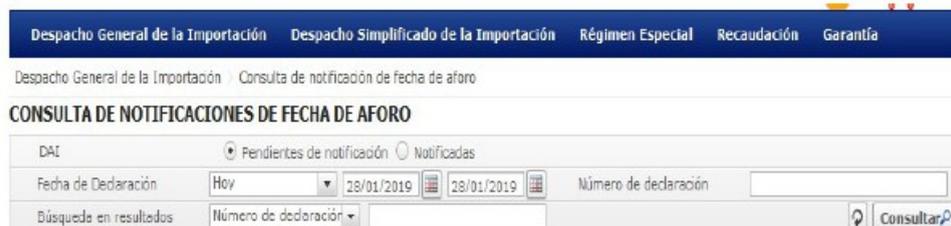
5.2. Seleccione el portal interno de “Despacho de Importación”.

5.3. En el menú principal de clic en “Despacho General de la Importación”, se despliega la lista del sub-menú pulse en “Aforo y aprobación”, y escoja la opción “Consulta de notificación de fecha de aforo”.



Se presenta la pantalla “Consulta de notificación de fecha de aforo”. Se ingresa la información para consultar.

- Sección [Campos de consulta]



- Botón [Pendientes de notificación]:

Declaraciones con canal de aforo físico en estados [06] Receiptada, [07] Proceso de aforo u [08] Observada que no hayan tenido una notificación de fecha de aforo y que correspondan al distrito del funcionario que realice la consulta

DAI	<input checked="" type="radio"/> Pendientes de notificación <input type="radio"/> Notificadas		Número de declaración	<input type="text"/>
Fecha de Declaración	Hoy	28/01/2019	28/01/2019	
Búsqueda en resultados	Consignatario	<input type="text"/>	<input type="button" value="Consultar"/>	

- Criterios de búsqueda

- Fecha de declaración: Fecha de la recepción de la declaración. Se escoge desde el calendario.
- Número de declaración: Número de la DAI que se consulta
- Búsqueda en resultados: Se habilita un combo:
 - Número de la declaración
 - Consignatario

- Botón [Notificadas]

Declaraciones con canal de aforo físico en estados [06] Receptada, [07] Proceso de aforo u [08] Observada que hayan tenido una notificación de fecha de aforo y que correspondan al distrito del funcionario que realice la consulta

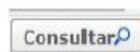
DAI	<input type="radio"/> Pendientes de notificación <input checked="" type="radio"/> Notificadas		Número de declaración	<input type="text"/>
Fecha notificada	Hoy	28/01/2019	28/01/2019	
Búsqueda en resultados	Consignatario	<input type="text"/>	<input type="button" value="Consultar"/>	

- Criterios de búsqueda

- Fecha notificada: Fecha de la notificación para aforo físico de la declaración. Se escoge desde el calendario.
- Número de declaración: Número de la DAI que se consulta.
- Búsqueda en resultados: Se habilita un combo:
 - Número de la declaración
 - Consignatario

Sección [Resultado]

- Al presionar el botón



Se muestra el grid de resultados

Resultado : 0 ▼

No	Número de declaración	Fecha de derivación	Aforador asignado	Consignatario	Depósito	Fecha de registro	Plazo máximo

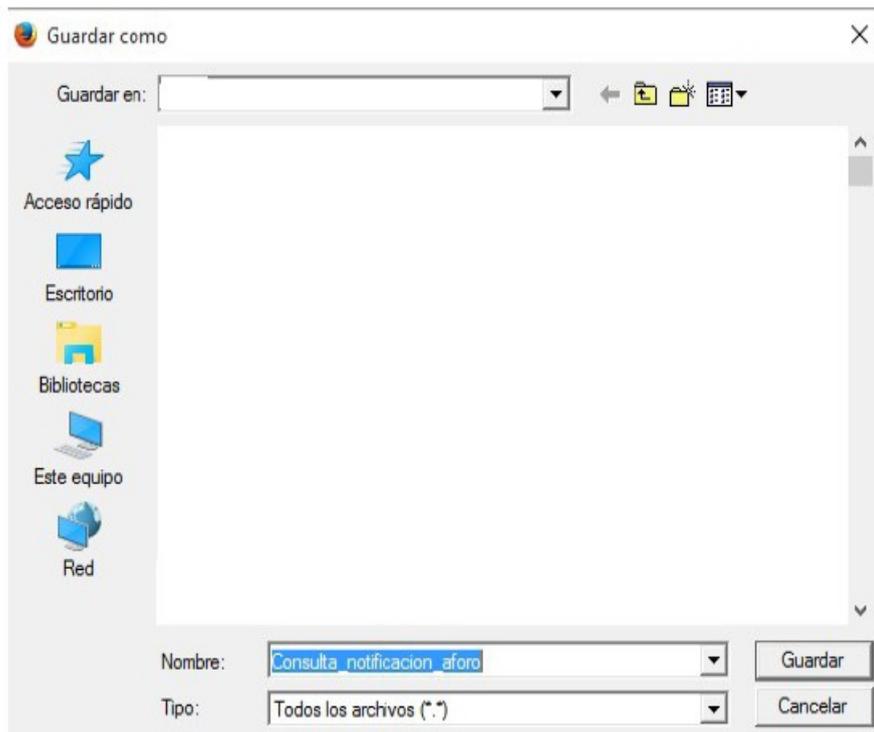
- N°: Especifica el orden de aforo de la DAI según la fecha y hora de notificación
- Número de declaración
- Fecha de derivación: Muestra la fecha de asignación del trámite al funcionario.
- Aforador asignado: Muestra el ID del último aforador asignado
- Consignatario: Muestra el nombre del importador de la DAI.
- Depósito: Muestra el nombre del último depósito de ingreso de mercancías sin salida de depósito, es decir que la carga conste en el inventario.
- Fecha de registro: Se define como la fecha de envío de la notificación.
- Plazo Máximo: Se define como la fecha en la que se va a efectuar el acto de aforo físico (solo para declaraciones notificadas)
- Tipo notificación: 1 o 2; según corresponda a primera o segunda fecha de aforo

- Al presionar el botón 

Se limpia la pantalla

- Al presionar el botón 

Se muestra una ventana de guardado



Al no encontrar información muestra el siguiente mensaje de error



6. ANEXOS

No hay anexos.

FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DE PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO "SENAE-ISIE-2-2- 176-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL USO DE LA PANTALLA REGISTRO DE LIQUIDACIONES PENDIENTES DE LIBERACIÓN"

1.- Resolución SENAE-SENAE-2021-0084-RE (Séptimo Suplemento del Registro Oficial 509, 04-VIII-2021).