



REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

EDICIÓN ESPECIAL

Año IV - Nº 599

**Quito, viernes 17 de
junio de 2016**

Valor: US\$ 1,25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson
Segundo Piso

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 3941-800
Exts.: 2301 - 2305

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 243-0110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 252-7107

Suscripción anual:
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

56 páginas

www.registroficial.gob.ec

**Al servicio del país
desde el 1º de julio de 1895**



SUMARIO:

	Págs.
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR	
RESOLUCIONES:	
SENAE-DGN-2015-0647-RE Expídese el procedimiento documentado: "SENAE-ISIE-3-2-046-V1 Instructivo de Sistemas para el Resultado de Encuestas"	2
SENAE-DGN-2015-0883-RE Expídese el procedimiento documentado: "SENAE-ISIE-2-2-054-V2 Instructivo de Sistemas para la Derivación – Administración de Aforador de Courier"	11
SENAE-DGN-2015-0951-RE Expídese el procedimiento documentado "SENAE-ISIE-2-6-004-V1 Instructivo de Sistemas para la Administración del Criterio Scoring"	21
SENAE-DGN-2015-0953-RE Expídese el procedimiento documentado: "SENAE-ISEE-2-3-072-V1 Instructivo de Sistemas para el Registro del Informe de Novedades de Ingreso, Almacenamiento y Salida de Carga de Importación de los Depósitos Temporales"	42

SENAE-DGN-2015-0647-RE

Guayaquil, 07 de agosto de 2015

SERVICIO NACIONAL
DE ADUANA DEL ECUADOR

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 l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, *“... l. 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 l) 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-3-2-046-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL RESULTADO DE ENCUESTAS”**.

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 el referido **“SENAE-ISIE-3-2-046-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL RESULTADO DE ENCUESTAS”** 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.

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.-
Certifico que es fiel copia de su original.- 3 de diciembre de 2015.- f.) Ilegible, Secretaria General, SENAE.

	<p>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL RESULTADO DE ENCUESTAS</p>	<p>Código: SENAE-ISIE-3-2-046 Versión: 1 Fecha: Jul/2015 Página 1 de 8</p>
---	---	--



SENAE-ISIE-3-2-046-V1


INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL RESULTADO DE ENCUESTAS

JULIO 2015

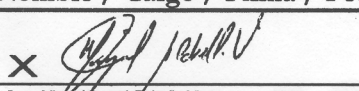
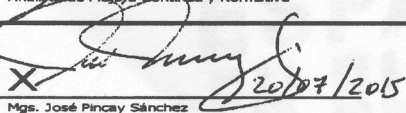
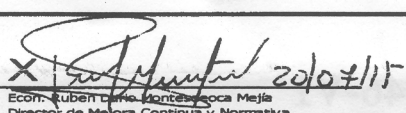
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL RESULTADO DE ENCUESTAS	SENAE-ISIE-3 Versión: 1 Fecha: Jul/2015 Página 2 de 8
---	---	---

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:		
Instructivo de sistemas para el resultado de la encuesta.		
Objetivo:		
Describir en forma secuencial las tareas para el resultado de encuestas en el portal interno del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, opción Resultado de encuesta.		
Elaboración / Revisión / Aprobación:		
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
X  Ing. Miguel Ángel Cabello Viver Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
X  Mgs. José Pincay Sánchez Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X  Econ. Rubén Darío Montenegro Mejía Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:		
Versión	Fecha	Razón
1	Julio 2015	Versión Inicial
		Responsable
		Ing. Miguel Cabello V.

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para el registro de encuestas en el portal interno del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, opción Registro de la encuesta.

2. ALCANCE

Está dirigido a la Jefatura de Análisis Funcional del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE).

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de la Jefatura de Análisis Funcional 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. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:

4.1.1. Encuesta: Es un cuestionario estructurado que está diseñado para obtener información específica

4.1.2. Autor: Es el funcionario aduanero que realiza el registro de la administración de pregunta y opciones para las encuestas.

4.2. 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.aduana.gob.ec/>, visualice el portal interno Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.

5.2. Seleccione el portal interno de **“Portal Interno”**.

5.3. En el menú principal de clic en “Admin Soporte Cliente”, se despliega la lista del sub-menú seleccione en “Administración de encuesta”, y escoja la opción **“Resultado de encuestas”**.

Admin portal	Admin Soporte Cliente	Seguridad	E-Docs
Inicio	2.1 Administración de preguntas y respuestas 2.2 Administración de preguntas frecuentes 2.3 Administración de avisos 2.6 Administración de Servicios OCES 2.7 Administración de encuestas		2.7.1 Registro de la encuesta 2.7.2 Resultado de encuestas

5.4. Se presenta la pantalla “Resultado de encuestas”.

Resultado de Encuestas

Fecha de inicio	Hoy	01/07/2015	01/07/2015	Título de la Encuesta	IGUAL
Búsqueda en resultados	Título de la Encuesta				Consultar

Resultado : 0

No	Título de la Encuesta	Fecha de inicio	Fecha de caducidad	Autor

Pregunta: --Selección--

	Resultado : 0 <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Opciones</th> <th>Participante</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	No	Opciones	Participante																		
No	Opciones	Participante																				

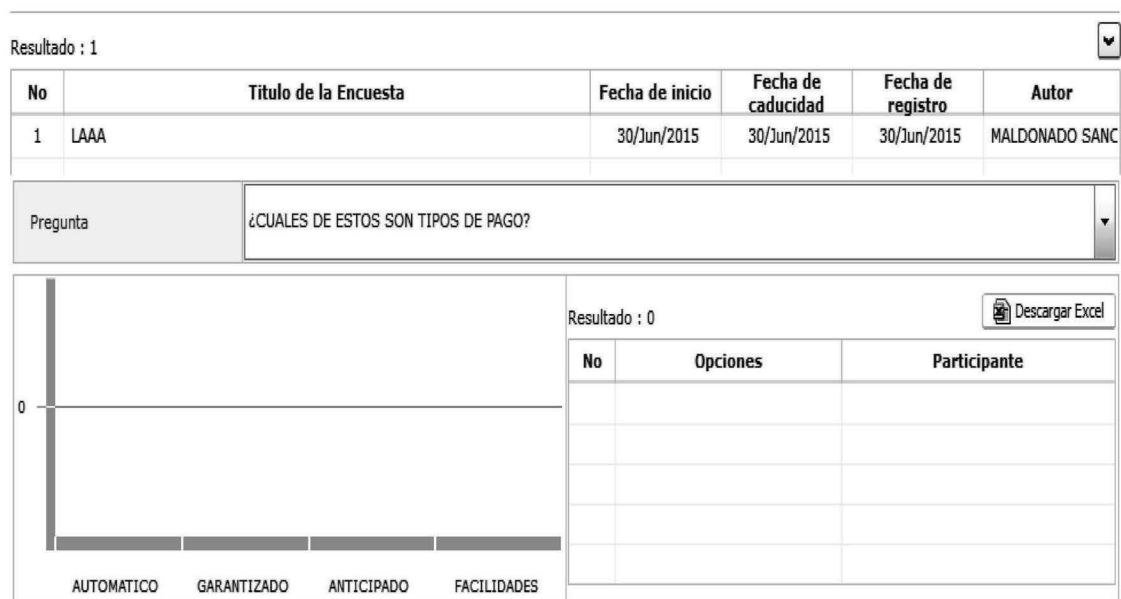
Descargar Excel

5.5. En la pantalla “Resultado de encuesta”, los criterios de búsqueda son:

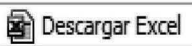
Fecha de registro ▼	Hoy ▼	30/06/2015	30/06/2015	Título de la Encuesta ▼		IGUAL ▼
Búsqueda en resultados		Título de la Encuesta ▼		 		

- Los criterios de búsqueda son:
 - Fecha de registro
 - Fecha de inicio
 - Fecha de caducidad
 - Rango de fechas: Permite seleccionar el parámetro de rango de fechas a seleccionar entre las opciones:
 - Hoy.
 - Semana.
 - Mes.
 - Año.
 - Todo.
 - Calendario: Permite seleccionar el rango de fechas a consultar.
 - Título de la encuesta
 - Autor
 - Igual
 - Contiene
 - Mayor que
 - Menor que
 - Búsqueda en resultado
 - Título de la encuesta
 - Autor

5.6. Al dar clic en el botón , se muestra el siguiente grid de consulta:



- No
- Título de la encuesta
- Fecha de inicio
- Fecha de caducidad
- Fecha de registro
- Autor
- Pregunta
- Opciones
- Participante

5.7. Al dar clic en el botón , se muestra la siguiente pantalla, en donde debe escoger la ruta y escribir el nombre con el cual se va a guardar el archivo:



6. ANEXOS

No hay anexos.

SENAE-DGN-2015-0883-RE

Guayaquil, 26 de octubre de 2015

**SERVICIO NACIONAL
DE ADUANA DEL ECUADOR****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 l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, *“... l. 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 l) 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-2-2-054-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA DERIVACIÓN – ADMINISTRACIÓN DE AFORADOR DE COURIER”**.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el instructivo de sistema: “SENAE-ISIE-2-2-054-V1 Instructivo para el uso de Sistemas para la Derivación – Administración de Aforador de Courier , Versión 1”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0379-RE, de fecha 10 de octubre del 2013.

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 Secretaria General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido documento: **“SENAE-ISIE-2-2-054-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA DERIVACIÓN – ADMINISTRACIÓN DE AFORADOR DE COURIER”** 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.

Documento firmado electrónicamente

f.) Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General

	<p align="center">INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA DERIVACIÓN - ADMINISTRACIÓN DE AFORADOR DE COURIER</p>	<p align="right">Código: SENAE-ISIE-2-2-054 Versión: 2 Fecha: Oct/2015 Página 1 de 9</p>
---	---	---



SENAE-ISIE-2-2-054-V2

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA DERIVACIÓN - ADMINISTRACIÓN DE AFORADOR DE COURIER

OCTUBRE 2015

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

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo de Sistemas para la derivación y administración de aforador de Courier.			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para cambiar y registrar estado de aforador de courier importación en el portal interno del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador denominado Ecuapass, opción Derivación - Administración de Aforador de Courier.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
X _____ Ing. Jacqueline Carpio Lata Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X _____ Ing. Maria Isabel Moncayo Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X _____ Econ. Rubén Montesdeoca Mejía Director de Mejora Continua y Normativa (E)	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Octubre 2015	Actualización de procedimiento 5.7, por requerimiento CMC-122-0-2015.	Ing. Jacqueline Carpio
1	Septiembre 2013	Versión Inicial	Ing. Johanna Neira M.

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para cambiar y registrar estado de aforador de courier importación en el portal interno del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador denominado Ecuapass, opción Derivación - Administración de aforador de Courier.

2. ALCANCE

Está dirigido a los funcionarios Director de Despacho-Dirección Distrital de Quito, Director de Despacho-Subdirección de Zona de Carga Aérea, Jefe de Procesos Aduaneros Courier-Dirección Distrital de Quito, Jefe de Procesos Aduaneros Courier-Subdirección de Zona de Carga Aérea, Técnico Operador (Courier)-Dirección Distrital de Quito, Técnico Operador (Courier)-Subdirección de Zona de Carga Aérea.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de Director de Despacho-Dirección Distrital de Quito, Director de Despacho-Subdirección de Zona de Carga Aérea, Jefe de Procesos Aduaneros Courier-Dirección Distrital de Quito, Jefe de Procesos Aduaneros Courier-Subdirección de Zona de Carga Aérea, Técnico Operador (Courier)-Dirección Distrital de Quito, Técnico Operador (Courier)-Subdirección de Zona de Carga Aérea.

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. **Mensajería acelerada o Courier:** La correspondencia, documentos y mercancías que cumplan con lo previsto en el reglamento dictado por la Directora o Director General del Servicio Nacional de Aduanas y no excedan los límites previstos en el mismo, transportados por los denominados correos rápidos, se despacharán por la aduana mediante formalidades simplificadas conforme la normativa dictada por el Servicio Nacional de Aduanas. Los envíos o paquetes que excedan el límite establecido, se sujetarán a las normas aduaneras generales

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

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 las acciones de registro, modificación o guardado temporal de información.

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 Simplificado de la Importación”, se despliega la lista del sub-menú pulse en “DAS de Courier - 91”, y escoja la opción “Derivación – Administración de aforador de COURIER”.

Despacho General de la Importación	Despacho Simplificado de la Importación	Régimen Especial	Recaudación	Garantía
> Inicio > Inicio	Recepción de mercancías Courier > Carga Courier-92/Postal 96 DAS de Courier - 91 >			
		Estado de la DAS de Courier - 91 por encargado Aforo de la DAS de Courier - 91 Estado de declaración de reconocimiento físico de mercancía de Courier Derivación - Administración de aforador de COURIER Derivación - Trámites asignados por Aforador COURIER Derivación - Cambio de aforador de COURIER		

5.4. Se presenta la pantalla de “Derivación - Administración de aforador de COURIER”.

Despacho General de la Importación

Despacho Simplificado de la Importación

Régimen Especial

Recaudación

Garantía

Despacho Simplificado de la Importación > Derivación - Administración de aforador de COURIER

Administración de aforador de COURIER

Código de aforador Estado--Todo--

Búsqueda en resultadosCódigo de aforador

Consultar

Resultado : 0

Código de aforador	Nombre de aforador	Depósito Temporal	Mesa	Estado

ID de funcionario Nombre de funcionario

Mesa * Estado☐ Activo ☐ INACTIVO


DHL☐ SI ☒ No

* Depósito Temporal--Selección--

Categoría☐ B ☐ OTRAS ☒ TODAS

Cambiar

Registrar

- La condición de búsqueda es la siguiente:
- **Código de aforador:** Al dar clic en el icono de la lupa  se muestra para emergente para seleccionar el aforador.

Codigo de aforador	No	ID de funcionario	Nombre de funcionario
	1	AVILLAGRAN	VILLAGRAN JARAMA
	2	CCANARC	CAÑAR CORDONE
	3	DMANCHE	MANCHENO CALDE
	4	GBARRIO	BARRIONUEVO RC
	5	GEFEIJOO	FEIJOO ROMAN GE
	6	GVELOZ	VELOZ RONQUILL
	7	JCARPIO	CARPIO LATA JAC
	8	JEVERA	VERA LOOR JESSI
	9	JUROSER	ROSERO ELIZALDE
	10	KAAVILA	AVILA LOPEZ KAR

- **Estado:** Se selecciona el estado.
 - [ACTIVO]
 - [INACTIVO]

Estado	--Todo--
	--Todo--
	[A] ACTIVO
	[B] INACTIVO

- **Búsqueda en resultados:** Puede realizar búsqueda rápida con:
 - Código de aforador
 - Nombre de aforador.
 - Mesa
 - Estado

Búsqueda en resultados	Codigo de aforador
	Codigo de aforador
	Nombre de aforador
	Mesa
	Estado

5.5. Al ingresar a la opción de  se genera la siguiente información:

- Código de aforador
- Nombre de aforador
- Depósito Temporal
- Mesa
- Estado

Resultado : 22					
Codigo de aforador	Nombre de aforador	Depósito Temporal	Mesa	Estado	
GEFEIJOO	FEIJOO ROMAN GENESIS PAULI	TERMINAL DE CARGAS DEL ECI	29	ACTIVO	
MTAPIAA	TAPIA ANDRADE MONICA DEL I	TERMINAL DE CARGAS DEL ECI	22	ACTIVO	
VVERA	VERA TAPIA VIVIANA STEFANI	TERMINAL DE CARGAS DEL ECI	4	ACTIVO	
GBARRIO	BARRIONUEVO ROMERO GLORI		5	INACTIVO	
JUROSER	ROSETO ELIZALDE JUAN CARLO		21	INACTIVO	
KAUVILA	AVILA LOPEZ KAREN ROXANA		23	INACTIVO	
LPORTAL	PORTALUPI PENA LUCIANA ALI		8	INACTIVO	
MCORNEJ	CORNEJO ARAUJO MAURICIO G	TERMINAL DE CARGAS DEL ECI	15	INACTIVO	
YMERCAD	MERCADO LEON JULIA YOLAND		0	INACTIVO	
CCANARC	CAÑAR CORDONES CARLOS SE		0	INACTIVO	

5.6. Al seleccionar un registro de los aforadores consultados se activan las siguientes opciones:

- ID de funcionario
- Nombre de funcionario

- Mesa
- Estado
- DHL
- Depósito Temporal
- Categoría

VVERA	VERA TAPIA VIVIANA STEFANIA	TERMINAL DE CARGAS DEL ECUADO	4	ACTIVO
<div> <div></div> <div></div> </div>				
ID de funcionario	VVERA	Nombre de funcionario	VERA TAPIA VIVIANA STEFANIA	
Mesa	4	* Estado	<input checked="" type="radio"/> Activo <input type="radio"/> INACTIVO	
DHL	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No	* Depósito Temporal	[05000007] TERMINAL DE CARGAS DEL ECU	
Categoría	<input type="radio"/> B <input checked="" type="radio"/> OTRAS <input type="radio"/> TODAS			

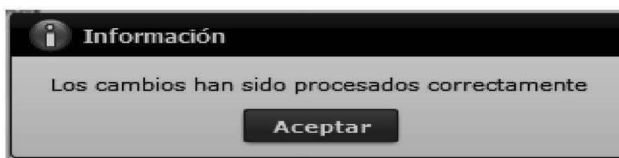
5.7. Para efectuar el registro de un aforador debe configurar los siguientes estados y una vez realizado presione

- **Estado**
 - Activo
 - Inactivo
- **Depósito Temporal**
 - [05000007] TERMINAL DE CARGAS DEL ECUADOR S.A. TERMICARGA, (Guayaquil).
 - [05000005] EMSAAIRPORT SERVICES CEM, (Quito).
- **DHL**
 - SI
 - NO
- **Categoría**
 - B
 - OTRAS
 - TODAS
- Verifique las modificaciones en la cuadrícula y presione para finalizar el registro de estado del aforador COURIER.

5.8. A continuación se muestra el siguiente mensaje al presionar y presione 'Si' para finalizar.

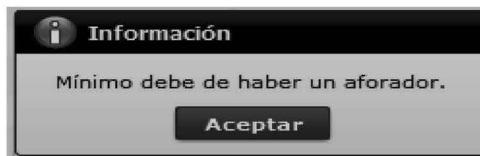


- Al finalizar el registro de estado del aforador aparece el siguiente mensaje:



5.9. En caso de error se presenta el siguiente mensaje.

- Al registrar sin modificaciones:



6. ANEXOS

No hay anexos.

SENAE-DGN-2015-0951-RE

Guayaquil, 20 de noviembre de 2015

**SERVICIO NACIONAL
DE ADUANA DEL ECUADOR****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 l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, *“... l. 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 l) 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-2-6-003-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CRITERIO SCORING”**.

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 el referido **“SENAE-ISIE-2-6-003-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CRITERIO SCORING”** 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.

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CRITERIO SCORING	Código: SENAE-ISIE-2-6-003 Versión: 1 Fecha: Oct/2015 Página 1 de 20
---	--	--



SENAE-ISIE-2-6-003-V1


INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CRITERIO SCORING

OCTUBRE 2015

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

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CRITERIO SCORING	Código: SENAE-ISIE-2-6-003 Versión: 1 Fecha: Oct/2015 Página 2 de 20
---	--	---

HOJA DE RESUMEN


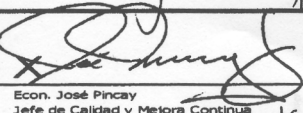
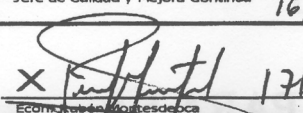
Descripción del documento:

Instructivo de sistemas para la administración del criterio scoring.

Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para la administración del criterio Scoring, a través del sistema informático del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador, denominado Ecuapass, en la opción, Adm. Criterio Scoring.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
 Ing. Grace Aragundi Analista de Mejora Continua y Normativa 16/10/2015	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
 Econ. José Pincoy Jefe de Calidad y Mejora Continua 16/10/2015	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 Econ. José Pincoy Director de Mejora Continua y Normativa 17/10/15	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Octubre 2015	Versión Inicial	Ing. Grace Aragundi

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....

2. ALCANCE.....

3. RESPONSABILIDAD

4. CONSIDERACIONES GENERALES.....

5. PROCEDIMIENTO

6. ANEXOS

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para la administración del criterio Scoring, a través del sistema informático del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador, denominado Ecuapass, en la opción, Adm. Criterio Scoring.

2. ALCANCE

Está dirigido a los Técnicos Especialistas en Gestión de Riesgos, Jefe de Gestión de Riesgos, Director de Estudios de Riesgo y Valor, Director Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los Técnicos Especialistas en Gestión de Riesgos, Jefe de Gestión de Riesgos, Director de Estudios de Riesgo y Valor, Director Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera 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. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:

4.1.1. Scoring: Criterio que tiene como objetivo determinar el puntaje de riesgos de las operaciones aduaneras, basado en técnicas y modelos de minería de datos y texto.

4.1.2. Fase de Control: Etapa del proceso aduanero asignada a control. Las fases de control son:

4.1.2.1. Carga: Es la etapa del proceso aduanero que comprende las operaciones que se realizan antes de la presentación de la Declaración Aduanera de mercancías.

4.1.2.2. Despacho: Es la etapa del proceso aduanero que comprende las operaciones que se realizan desde el momento de la presentación de la Declaración Aduanera y hasta el momento del levante o el embarque de las mercancías hacia el exterior.

4.1.2.3. Control Posterior: Es la etapa del proceso aduanero que corresponde a las acciones que se inicien a partir del levante de las mercancías o su embarque hacia el exterior.

4.1.3. Sujeto a Control: Son los operadores de comercio exterior y las operaciones relacionadas con el tráfico internacional de mercancías sobre las cuales el Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador realiza controles, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones aduaneras.

4.1.4. Instancia de Control: Operación que se ejecuta dentro de una etapa del proceso aduanero, en la cual se va a ejercer un control sobre determinado sujeto.

4.1.5. Criterio Principal: Son los criterios de los todos los tipos (Regla Fija Manual, Regla Fija Automática, Aleatorio, Primerizo, Scoring, etc.) y de todas las características (Normales, Obligatorios y Facilitadores) que el proceso de selectividad evalúa en un sujeto a control para determinar si lo cumple y asignar una acción de control a través de un mecanismo de conclusión “Mecanismo Principal de Conclusión de la Acción de Control”.

4.1.6. Criterio Complementario: Es el criterio evaluado por el proceso de selectividad, después de haber finalizado el “Mecanismo Principal de Conclusión de la Acción de Control” y que por tanto su expresión lógica puede hacer evaluaciones con la acción de control asignada al sujeto a control.

4.1.7. Selectividad: Proceso de selección de la acción de control que se aplica a un sujeto, el cual se realiza de acuerdo al análisis de perfiles e indicadores de riesgo.

4.1.8. Monitoreo: Es el acto por el cual los sujetos a control que no hayan sido seleccionados por el módulo de gestión de riesgos para aplicarles alguna acción de control estricta, son monitoreados por los especialistas en Gestión de Riesgos para determinar si es necesario cambiar la acción de control del sujeto a una acción de control más estricta, o continuar el monitoreo del sujeto en la siguiente etapa de control.

4.1.9. Factor del Riesgo: Tipo de riesgo que es mitigado por el criterio de selectividad.

4.1.10. SPSS Modeler: Es una aplicación de software de minería de datos y análisis de texto construido por IBM. Se utiliza para construir modelos predictivos y realizar otras tareas de análisis. Cuenta con una interfaz visual que permite a los usuarios aprovechar los algoritmos estadísticos y de minería de datos sin necesidad de programación.

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

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 las acciones de registro, modificación o guardado temporal de información.

4.2.2. Para utilizar la opción “Adm. Criterio Scoring”, el funcionario aduanero debe estar registrado para que pueda ingresar al portal interno y se requieren los siguientes procedimientos previos:

- 4.2.2.1. Debe tener habilitado el privilegio de uso sobre la pantalla “Adm. Criterio Scoring”.
- 4.2.2.2. Debe estar configurado el privilegio de creación de criterios por instancia de control y distrito a aplicar.
- 4.2.2.3. Deben estar configurados los tipos de acción de control y Acciones de Control por Instancias de Control.
- 4.2.2.4. Debe estar ejecutado el modelo de Scoring a través de la herramienta SPSS Modeler y creado el respectivo programa de Scoring en la base de datos del Ecuapass.
- 4.2.3. Únicamente el Técnico Especialista en Gestión de Riesgos, Jefe de Gestión de Riesgos, Director de Estudios de Riesgo y Valor y Director Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, puede consultar los criterios de selectividad.
- 4.2.4. Únicamente el Técnico Especialista en Gestión de Riesgos, Jefe de Gestión de Riesgos, Director de Estudios de Riesgo y Valor y Director Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, puede registrar los criterios de selectividad.
- 4.2.5. El Técnico Especialista en Gestión de Riesgos puede crear una nueva versión del criterio sobre un criterio de scoring existente, sin importar el estado que tenga, presionando el botón “Nueva Versión”.
- 4.2.6. El Técnico Especialista en Gestión de Riesgos puede modificar un criterio de scoring existente, solo si el criterio tiene estado de aprobación “REGISTRADO” o “SOLICITADO”, presionando el botón “Modificar”.
- 4.2.7. El porcentaje de valor umbral de una acción de control debe ser mayor que cero (0) y menor o igual que cien (100).
- 4.2.8. La suma de los porcentajes de valor umbral debe ser mayor que cero (0) y menor o igual que cien (100).

5. PROCEDIMIENTO

- 5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <https://portalinterno.aduana.gob.ec>, visualice el portal interno del sistema informático Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.
- 5.2. Seleccione el portal interno de “Sistema De Gestión De Riesgos”.

5.3. En el menú principal de clic en “Criterios” y escoja la opción “Scoring”.

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing the following tabs: Criterios, Presunción del Riesgo, Análisis de Selectividad, Simulación, Administración, Control Posterior, and Cumplimiento Legal. The 'Criterios' tab is active, and a dropdown menu is open, showing the following options: Regla Fija Manual, Regla Fija Automática, Scoring (highlighted with a mouse cursor), Primerizo, Aleatorio, Monitoreo, and Evaluación Automática del Rendimiento de Criterio. Below the menu, there is a table with columns: N° Sujeto, Tipo Solicitud, Estado, Fecha Asignación, and Fecha Registro. The first row of data shows: EMPO, APLICACION, APROBADO, 01/Oct/2015 09:55, and 01/Oct/2015 09:54:10.

5.4. Se presenta la pantalla “Adm. Criterio Scoring”.

The screenshot shows the 'Adm. Criterio Scoring' screen. It includes several filter sections:

- * Fase de Control: ☐ Todos ☐ CARGA ☐ DESPACHO ☐ CONTROL POSTERIOR
- * Sujeto a Control: A table with columns Fase, Sujeto, and Instancia.
- * Instancia de Control: A table with columns Fase, Sujeto, and Instancia.
- Nombre: [Text Field]
- Periodo de Vigencia: Hoy [Dropdown], 20/10/2015 [Calendar], 20/10/2015 [Calendar]
- Estado del Criterio: ☐ Todos ☐ VIGENTE ☐ NO VIGENTE
- Distrito a Aplicar: ☐ Todos ☐ 019 ☐ 028 ☐ 037 ☐ 046 ☐ 055 ☐ 064 ☐ 073 ☐ 082 ☐ 091 ☐ 109 ☐ 118 ☐ 127 ☐ 136 ☐ 145 ☐ 154
- Clasificación del Criterio: ☐ Todos ☐ PRINCIPAL ☐ COMPLEMENTARIO
- Característica: ☐ Todos ☐ NORMAL ☐ OBLIGATORIO ☐ FACILITADOR
- Búsqueda en resultados: N° Criterio [Dropdown], [Text Field], [Search Icon], Consultar

 Below the filters, it says 'Resultado : 0'. At the bottom, there is a table with columns: N°, N° Criterio, Clasificación del Criterio, Nombre, Inicio Vigencia, Fin Vigencia, Característica, Estado Criterio, Estado Aprobación, Fecha Registro, and Archivo Adjunto. The table is currently empty. At the bottom left, there is a button 'Exportar Excel'.

1. Información General				
* N° Criterio		* Version 1		
* Fase de Control		<input type="checkbox"/> Todos <input type="checkbox"/> CARGA <input type="checkbox"/> DESPACHO <input type="checkbox"/> CONTROL POSTERIOR		
* Sujeto a Control				
* Instancia de Control	Fase		Sujeto	Instancia
* Nombre				
* Norma		NO DETERMINADA <input type="button" value="NO DETERMINADA"/>		
Periodo de Vigencia		Hoy <input type="button" value="20/10/2015"/> <input type="button" value="20/10/2015"/>		
* Distrito a Aplicar		<input type="checkbox"/> Todos <input type="checkbox"/> 019 <input type="checkbox"/> 028 <input type="checkbox"/> 037 <input type="checkbox"/> 046 <input type="checkbox"/> 055 <input type="checkbox"/> 064 <input type="checkbox"/> 073 <input type="checkbox"/> 082 <input type="checkbox"/> 091 <input type="checkbox"/> 109 <input type="checkbox"/> 118 <input type="checkbox"/> 127 <input type="checkbox"/> 136 <input type="checkbox"/> 145 <input type="checkbox"/> 154		
Descripción				
* Factor del Riesgo	Factor Riesgo			
* Clasificación del Criterio		<input checked="" type="radio"/> PRINCIPAL <input type="radio"/> COMPLEMENTARIO		
* Característica		<input checked="" type="radio"/> NORMAL <input type="radio"/> OBLIGATORIO <input type="radio"/> FACILITADOR		
* Archivo Adjunto		<input type="button" value="Cargar"/>		
2. Condición				
* Nombre del Modelo de Scoring		Número del Modelo de Scoring <input type="text"/>		
Nombre del Esquema del Scoring		Nombre del Programa de Scoring <input type="text"/>		
Descripción del Modelo de Scoring				
3. Valor Umbral de Selectividad				
<div>DE-DI-RE</div> <div>AFORO</div>				
Acción de Control		* Porcentaje de Valor Umbral(%)	Valor Umbral de Selectividad	
			Inicio(>)	Fin(<=)
FI	AFORO FISICO INTRUSIVO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
AD	AFORO DOCUMENTAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FN	AFORO AUTOMATICO NO INTRUSIVO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
AA	AFORO AUTOMATICO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. Descripción de la Indicación para Controlador				
<div>AFORO</div>				
ADUANAS VERDES RIESGO N°		<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>		

5.5. En la primera sección de la pantalla “**Adm. Criterio Scoring**”, se pueden consultar los criterios de scoring registrados previamente. Los criterios de búsqueda son:

Adm. Criterio Scoring

* Fase de Control	<input type="checkbox"/> Todos <input type="checkbox"/> CARGA <input checked="" type="checkbox"/> DESPACHO <input type="checkbox"/> CONTROL POSTERIOR			
* Sujeto a Control	<input type="checkbox"/> Todos <input type="checkbox"/> DE <input checked="" type="checkbox"/> DI <input type="checkbox"/> ES <input type="checkbox"/> IB <input type="checkbox"/> IS			
* Instancia de Control	<input checked="" type="checkbox"/>	Fase	Sujeto	Instancia
	<input checked="" type="checkbox"/>	DESPACHO	DECLARACION ADUANERA DE IMPORTA	CIERRE DEL AFORO
	<input checked="" type="checkbox"/>	DESPACHO	DECLARACION ADUANERA DE IMPORTA	RECEPCION ELECTRONICA
	<input type="checkbox"/>			
Regimen (D1)	<input type="checkbox"/> Todos <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/> 21 <input type="checkbox"/> 24 <input type="checkbox"/> 31 <input type="checkbox"/> 32 <input type="checkbox"/> 70 <input type="checkbox"/> 72 <input type="checkbox"/> 73 <input type="checkbox"/> 75 <input type="checkbox"/> 81 <input type="checkbox"/> 86 <input type="checkbox"/> 87 <input type="checkbox"/> 90			
Nombre			Periodo de Vigencia	Hoy <input type="text" value="19/10/2015"/> <input type="text" value="19/10/2015"/>
Estado del Criterio	<input type="checkbox"/> Todos <input checked="" type="checkbox"/> VIGENTE <input checked="" type="checkbox"/> NO VIGENTE			
Estado de la Aprobación	<input type="checkbox"/> Todos <input type="checkbox"/> REGISTRADO <input type="checkbox"/> SOLICITADO <input type="checkbox"/> CANCELADO <input type="checkbox"/> APROBADO <input type="checkbox"/> AUTORIZADO <input type="checkbox"/> RECHAZADO <input type="checkbox"/> CONFIRMA			
Distrito a Aplicar	<input type="checkbox"/> Todos <input type="checkbox"/> 019 <input type="checkbox"/> 028 <input type="checkbox"/> 037 <input type="checkbox"/> 046 <input type="checkbox"/> 055 <input type="checkbox"/> 064 <input type="checkbox"/> 073 <input type="checkbox"/> 082 <input type="checkbox"/> 091 <input type="checkbox"/> 109 <input type="checkbox"/> 118 <input type="checkbox"/> 127 <input type="checkbox"/> 136 <input type="checkbox"/> 145 <input type="checkbox"/> 154			
Clasificación del Criterio	<input type="checkbox"/> Todos <input type="checkbox"/> PRINCIPAL <input type="checkbox"/> COMPLEMENTARIO			
Característica	<input type="checkbox"/> Todos <input type="checkbox"/> NORMAL <input type="checkbox"/> OBLIGATORIO <input type="checkbox"/> FACILITADOR			
Búsqueda en resultados	N° Criterio			<input type="button" value="Consultar"/>

- **Fase de Control:** Se seleccionan las opciones deseadas con un clic en los casilleros.
 - Todos
 - Carga
 - Despacho
 - Control Posterior
 - Al seleccionar un enunciado del campo “Fase de Control”, se habilitan las opciones del campo “Sujeto a Control” de acuerdo al filtro señalado.
- **Sujeto a Control:** Según la fase de control seleccionada se muestran los sujetos a control disponibles.
 - TR – Documentos de transporte marítimo y aéreos
 - TN – Solicitud de traslado de las mercancías arribadas por vía aérea y marítima
 - TT – Solicitud de traslado de las mercancías arribadas por vía terrestre.
 - NE – Solicitud de mercancías no exportadas
 - MC – Manifiesto de carga internacional
 - TS – Declaración aduanera de tránsito internacional y comunitario
 - PA – Pasajero
 - DI – Declaración aduanera de importación
 - DE – Declaración aduanera de exportación
 - IB – Serie de DAS importación Courier solo categoría B
 - ...
 - Al seleccionar un enunciado del campo “Sujeto a Control”, se habilitan las opciones del campo “Instancia de Control” de acuerdo al filtro señalado.

- **Instancia de Control:** Se muestran los datos en el grid de acuerdo al sujeto a control y la fase de control seleccionada.
 - Fase
 - Sujeto
 - Instancia
 - Cierre del aforo
 - Creación manual de listados
 - Selectividad manual emergente
 - Recepción electrónica
 - Recepción del medio de transporte
 - Al seleccionar un enunciado del campo “Instancia de Control” y si la instancia corresponde a un sujeto a control de la fase de Despacho, se habilita el campo “Régimen” y se muestran los elementos de acuerdo al sujeto a control seleccionado.
- **Régimen:** Se seleccionan los regímenes aduaneros deseados para la búsqueda de criterios.
 - Todos
 - 10 – Importación a consumo
 - 11 – Reposición de mercancías con franquicia arancelaria
 - 20 – Admisión temporal para reexportación en el mismo estado (cambio de beneficiario, cambio de obra)
 - 21 – Admisión temporal para perfeccionamiento activo, transferencias a terceros de insumos, productos en procesos y productos terminados
 - 24 – Ferias internacionales
 - 31 – Reimp. de mercancías exportadas temporalmente para perfeccionamiento pasivo
 - 32 – Reimportación de mercancías exportadas temporalmente.
 - 40 – Exportación definitiva
 - 50 – Exportación temporal para reimportación en el mismo estado
 - ...
- **Nombre:** Se ingresa el nombre del criterio que se desea consultar.
- **Periodo de Vigencia:** Permite seleccionar el rango de fechas para buscar criterios vigentes en determinado periodo.
 - Hoy
 - Semana
 - Mes
 - Año.
 - Todo.
- **Estado del Criterio:** Permite buscar criterios de acuerdo a su estado actual.
 - Todos
 - VIGENTE
 - NO VIGENTE
 - Al seleccionar el casillero “NO VIGENTE” se habilita el campo “Estado de la Aprobación”.

- **Estado de la Aprobación:** Permite seleccionar el estado actual del criterio regla fija automática que se desea consultar.
 - Todos
 - REGISTRADO
 - SOLICITADO
 - CANCELADO
 - APROBADO
 - AUTORIZADO
 - RECHAZADO
 - CONFIRMADO
- **Distrito a Aplicar:** Permite seleccionar el distrito aduanero donde se aplica el criterio.
 - Todos
 - 019 – Guayaquil Aéreo
 - 028 – Guayaquil Marítimo
 - 037 – Manta
 - 046 – Esmeraldas
 - 055 – Quito
 - 064 – Puerto Bolívar
 - 073 – Tulcán
 - 082 – Huaquillas
 - 091 – Cuenca
 - 109 – Loja - Macará
 - 118 – Santa Elena
 - 127 – Latacunga
 - 136 – Gerencia General
 - 145 – Cebaf San Miguel
 - 154 – Subdirección de Apoyo Regional
- **Clasificación del Criterio**
 - Todos
 - PRINCIPAL
 - COMPLEMENTARIO
- **Característica**
 - Todos
 - NORMAL
 - OBLIGATORIO
 - FACILITADOR
- **Búsqueda en resultados:** Permite ejecutar una búsqueda sobre el resultado de la consulta realizada.
 - N° Criterio
 - Nombre

5.6. Al dar clic en el botón , se presenta el siguiente grid de consulta:

[illegible]

- N°
- N° Criterio
- Clasificación del Criterio
- Nombre
- Inicio Vigencia
- Fin Vigencia
- Característica
- Estado Criterio
- Estado Aprobación
- Fecha Registro
- Archivo Adjunto
- Al seleccionar una línea entre los datos consultados, es posible visualizar el contenido del criterio.

5.7. Para el registro de un nuevo criterio de scoring se presentan los siguientes campos:

- Sección [1. Información General]

1. Información General																					
* N° Criterio			* Version 1																		
* Fase de Control	<input type="checkbox"/> Todos <input type="checkbox"/> CARGA <input checked="" type="checkbox"/> DESPACHO <input type="checkbox"/> CONTROL POSTERIOR																				
* Sujeto a Control	<input type="checkbox"/> Todos <input type="checkbox"/> DE <input checked="" type="checkbox"/> DI <input type="checkbox"/> ES <input type="checkbox"/> IB <input type="checkbox"/> IS																				
* Instancia de Control	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fase</th> <th>Sujeto</th> <th>Instancia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> DESPACHO</td> <td>DECLARACION ADUANERA DE IMPORTA</td> <td>CIERRE DEL AFORO</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> DESPACHO</td> <td>DECLARACION ADUANERA DE IMPORTA</td> <td>RECEPCION ELECTRONICA</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Fase	Sujeto	Instancia	<input checked="" type="checkbox"/> DESPACHO	DECLARACION ADUANERA DE IMPORTA	CIERRE DEL AFORO	<input checked="" type="checkbox"/> DESPACHO	DECLARACION ADUANERA DE IMPORTA	RECEPCION ELECTRONICA											
Fase	Sujeto	Instancia																			
<input checked="" type="checkbox"/> DESPACHO	DECLARACION ADUANERA DE IMPORTA	CIERRE DEL AFORO																			
<input checked="" type="checkbox"/> DESPACHO	DECLARACION ADUANERA DE IMPORTA	RECEPCION ELECTRONICA																			
* Regimen (DI)	<input type="checkbox"/> Todos <input checked="" type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 20 <input type="checkbox"/> 21 <input type="checkbox"/> 24 <input type="checkbox"/> 31 <input type="checkbox"/> 32 <input type="checkbox"/> 70 <input type="checkbox"/> 72 <input type="checkbox"/> 73 <input type="checkbox"/> 75 <input type="checkbox"/> 81 <input type="checkbox"/> 86 <input type="checkbox"/> 87 <input type="checkbox"/> 90																				
* Nombre																					
* Norma	NO DETERMINADA <input type="button" value="v"/> NO DETERMINADA <input type="button" value="v"/>																				
Periodo de Vigencia	Hoy <input type="button" value="v"/> 19/10/2015 <input type="button" value="v"/> 19/10/2015 <input type="button" value="v"/>																				
* Distrito a Aplicar	<input type="checkbox"/> Todos <input type="checkbox"/> 019 <input type="checkbox"/> 028 <input type="checkbox"/> 037 <input type="checkbox"/> 046 <input type="checkbox"/> 055 <input type="checkbox"/> 064 <input type="checkbox"/> 073 <input type="checkbox"/> 082 <input type="checkbox"/> 091 <input type="checkbox"/> 109 <input type="checkbox"/> 118 <input type="checkbox"/> 127 <input type="checkbox"/> 136 <input type="checkbox"/> 145 <input type="checkbox"/> 154																				
Descripción																					
* Factor del Riesgo	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Factor Riesgo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/> ARMAS, MUNICIONES, EXPLOSIVOS Y DISPOSITIVOS</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> CANTIDAD</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> CITES</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> DIFERENCIAS PESO</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> EMPRESAS DE PAPEL / TESTAFERROS</td></tr> </tbody> </table>			Factor Riesgo	<input type="checkbox"/> ARMAS, MUNICIONES, EXPLOSIVOS Y DISPOSITIVOS	<input type="checkbox"/> CANTIDAD	<input type="checkbox"/> CITES	<input type="checkbox"/> DIFERENCIAS PESO	<input type="checkbox"/> EMPRESAS DE PAPEL / TESTAFERROS												
Factor Riesgo																					
<input type="checkbox"/> ARMAS, MUNICIONES, EXPLOSIVOS Y DISPOSITIVOS																					
<input type="checkbox"/> CANTIDAD																					
<input type="checkbox"/> CITES																					
<input type="checkbox"/> DIFERENCIAS PESO																					
<input type="checkbox"/> EMPRESAS DE PAPEL / TESTAFERROS																					
* Clasificación del Criterio	<input checked="" type="radio"/> PRINCIPAL <input type="radio"/> COMPLEMENTARIO																				
* Característica	<input type="radio"/> NORMAL <input checked="" type="radio"/> OBLIGATORIO <input type="radio"/> FACILITADOR																				
* Archivo Adjunto			<input type="button" value="Cargar"/>																		

- N° Criterio
- Versión
- Fase de Control
 - Todos
 - Carga
 - Despacho
 - Control Posterior
- Sujeto a Control
 - TR – Documentos de transporte marítimo y aéreos
 - TN – Solicitud de traslado de las mercancías arribadas por vía aérea y marítima
 - TT – Solicitud de traslado de las mercancías arribadas por vía terrestre.
 - NE – Solicitud de mercancías no exportadas
 - MC – Manifiesto de carga internacional
 - TS – Declaración aduanera de tránsito internacional y comunitario
 - PA – Pasajero
 - DI – Declaración aduanera de importación

- DE – Declaración aduanera de exportación
- IB – Serie de DAS importación Courier solo categoría B
- ...
- Instancia de Control
 - Fase
 - Sujeto
 - Instancia
 - Cierre del aforo
 - Creación manual de listados
 - Recepción del medio de transporte
 - Recepción electrónica
 - Selectividad manual emergente
- Régimen
 - Todos
 - 10 – Importación a consumo
 - 11 – Reposición de mercancías con franquicia arancelaria
 - 20 – Admisión temporal para reexportación en el mismo estado (cambio de beneficiario, cambio de obra)
 - 21 – Admisión temporal para perfeccionamiento activo, transferencias a terceros de insumos, productos en procesos y productos terminados
 - 24 – Ferias internacionales
 - 31 – Reimp. de mercancías exportadas temporalmente para perfeccionamiento pasivo
 - 32 – Reimportación de mercancías exportadas temporalmente.
 - 40 – Exportación definitiva
 - 50 – Exportación temporal para reimportación en el mismo estado
 - ...
- Nombre
- Norma
 - Tipo de Norma
 - NO DETERMINADA
 - POR LEY
 - POR RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS
 - Norma
 - DECRETO EJECUTIVO N° 1437-A
 - GESTION DE RIESGO
 - IMPORTADOR OBSERVADO
 - NO DETERMINADA
 - RESOLUCION N° 165 INSTRUCTIVO DE IMPORTACION DE LICORES
 - RESOLUCION SRI

- SOLICITUD DE UNIDAD ADMINISTRATIVA CAE
- SOLICITUD MAGAP
- SOLICITUD MICIP
- SOLICITUD MSP
- ...
- Periodo de Vigencia
 - Hoy
 - Semana
 - Mes
 - Año.
- Distrito a Aplicar
 - Todos
 - 019 – Guayaquil Aéreo
 - 028 – Guayaquil Marítimo
 - 037 – Manta
 - 046 – Esmeraldas
 - 055 – Quito
 - 064 – Puerto Bolívar
 - 073 – Tulcán
 - 082 – Huaquillas
 - 091 – Cuenca
 - 109 – Loja - Macará
 - 118 – Santa Elena
 - 127 – Latacunga
 - 136 – Gerencia General
 - 145 – Cebaf San Miguel
 - 154 – Subdirección de Apoyo Regional
- Descripción
- Factor del Riesgo
 - ARMAS, MUNICIONES, EXPLOSIVOS Y DISPOSITIVOS
 - CANTIDAD
 - CITES
 - DIFERENCIAS PESO
 - EMPRESAS DE PAPEL/TESTAFERROS
 - LAVADO DE ACTIVOS
 - MAL USO DE CODIGOS DE EXONERACION DE TRIBUTOS
 - MALA CLASIFICACION ARANCELARIA
 - MERCANCIA NO DECLARADA/MANIFESTADA
 - MERCANCIA PERJUDICIAL AL MEDIO AMBIENTE
 - ...

- Clasificación del Criterio
 - PRINCIPAL
 - COMPLEMENTARIO
- Característica
 - NORMAL
 - OBLIGATORIO
 - FACILITADOR
- Archivo Adjunto
- Sección **[2. Condición]**

2. Condición			
* Nombre del Modelo de Scoring	<input type="text"/>	Número del Modelo de Scoring	<input type="text"/>
Nombre del Esquema del Scoring	<input type="text"/>	Nombre del Programa de Scoring	<input type="text"/>
Descripción del Modelo de Scoring	<input type="text"/>		

- Nombre del Modelo de Scoring: Permite seleccionar el nombre del modelo de scoring que se desea utilizar, desde una lista de modelos de scoring registrados en la base de datos del Ecuapass y que se muestran de acuerdo a la fase, sujeto e instancia de control seleccionada previamente.
 - Número del Modelo de Scoring: Permite visualizar el número de versión del modelo de scoring seleccionado en el campo “Nombre del Modelo de Scoring”. Es un campo no editable.
 - Nombre del Esquema del Scoring: Permite visualizar el nombre del esquema de la base de datos del Ecuapass donde fue creado el modelo de scoring seleccionado en el campo “Nombre del Modelo de Scoring”. Es un campo no editable.
 - Nombre del Programa de Scoring: Permite visualizar el nombre del programa de base de datos que ejecuta los criterios del modelo de scoring seleccionado previamente. Es un campo no editable.
 - Descripción del Modelo de Scoring: Muestra la descripción asociada al modelo del scoring seleccionado previamente. Es un campo no editable.
- 5.8. Al seleccionar un casillero del campo “Instancia de Control” de la “Sección [1. Información General]”, se habilitan las siguientes secciones:
- Sección **[3. Valor Umbral de Selectividad]**

3. Valor Umbral de Selectividad

DE-DI-RE

AFORO

Acción de Control		* Porcentaje de Valor Umbral(%)	Valor Umbral de Selectividad	
			Inicio(>)	Fin(<=)
FI	AFORO FISICO INTRUSIVO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
AD	AFORO DOCUMENTAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FN	AFORO AUTOMATICO NO INTRUSIVO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
AA	AFORO AUTOMATICO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Acción de Control: Presenta las acciones de control correspondientes a la instancia de control seleccionada.
- Porcentaje de Valor Umbral (%): Permite ingresar el porcentaje del valor umbral por cada acción de control.
- Valor Umbral de Selectividad: Permite visualizar los valores de umbral por cada acción de control. Los valores son calculados automáticamente por el sistema.
 - Inicio(>)
 - Fin(<=)
- Las pestañas que se muestran en esta sección son dinámicas, es decir se crea una pestaña por cada instancia de control que se haya seleccionado en el campo “Instancia de Control” de la “Sección [1. Información General]”.

• Sección **[4. Descripción de la Indicación para Controlador]**

4. Descripción de la Indicación para Controlador

AFORO






ADUANAS VERDES RIESGO N

AUTENTICIDAD DOCUMENTO

- Indicación para el controlador: Permite seleccionar la clasificación de indicación y una descripción para el funcionario aduanero que realiza el control.
 - ADUANAS VERDES RIESGO NUCLEAR
 - AUTENTICIDAD DOCUMENTOS
 - CANTIDAD/PESO/MEDIDA
 - CITES
 - CLASIFICACION
 - CUPOS
 - INSPECCIÓN EN CARGA
 - NARCOTICOS PRECURSORES
 - NATURALEZA

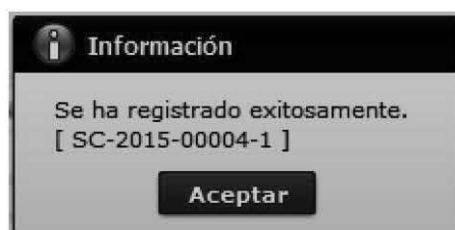
- ORIGEN
- OTRAS PRESUNCIONES DE RIESGO
- PROPIEDAD INTELECTUAL
- SEGURIDAD NACIONAL
- VALORACION
- Al dar clic en el botón “Agregar” se añade una línea para el registro de una indicación para el controlador.
- Al dar clic en el botón “Eliminar” en una indicación para el controlador, se descarta del formulario dicha línea.

5.9. En la pantalla “**Adm. Criterio Scoring**”, se encuentran los siguientes botones de acción:

- Al dar clic en los botones  y , se permite limpiar la información consultada o ingresada en la pantalla.
- Al dar clic en el botón  Descargar permite ver y guardar en el computador del usuario, el documento que se adjuntó en el registro de un criterio.
- Al hacer clic en el botón  Cargar se permite adjuntar un archivo en la creación del criterio.
- Al dar clic en el botón  Exportar Excel es posible guardar la información que se muestra en el grid de consulta en formato Excel. Se muestra la siguiente pantalla donde debe escoger la ruta y escribir el nombre con el cual se va a guardar el archivo:



5.10. Al dar clic en el botón **Registrar**, se realiza la validación de todo el formulario, se registran los datos y se presenta el siguiente mensaje de información:



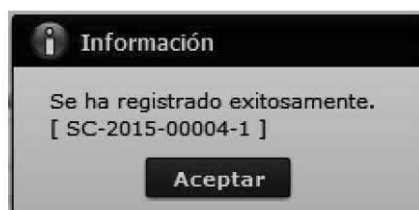
- Al no registrar un campo mandatorio, presenta el siguiente mensaje de error:



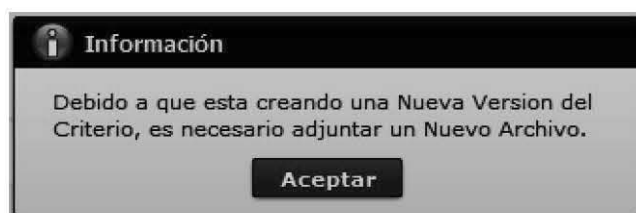
- 5.11. Si el criterio de Scoring que se está registrando es una nueva versión de un criterio existente, al dar clic en el botón **Nueva Version** se realiza la validación de todo el formulario, se registran los datos y se presenta el siguiente mensaje de confirmación:



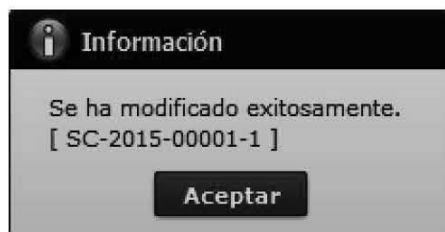
- Al dar clic en el botón **Si** presenta el siguiente mensaje de información:



- Al no cargar un nuevo documento en el campo “Archivo Adjunto” de la “Sección [1. Información General]”, se presenta el siguiente mensaje de información:



- 5.12. Al dar clic en el botón **Modificar** se realiza la validación de todo el formulario, se actualizan los datos y se presenta el siguiente mensaje de información:



- Al no registrar un campo mandatorio, presenta el siguiente mensaje de error:



6. ANEXOS

No hay anexos.

SENAE-DGN-2015-0953-RE

Guayaquil, 20 de noviembre de 2015

**SERVICIO NACIONAL
DE ADUANA DEL ECUADOR****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 l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, “... l. 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 Cárdenas 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 l) 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-ISEE-2-3-072-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL INFORME DE NOVEDADES DE INGRESO, ALMACENAMIENTO Y SALIDA DE CARGA DE IMPORTACIÓN DE LOS DEPÓSITOS TEMPORALES**”.

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 el referido documento: “**SENAE-ISEE-2-3-072-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL INFORME DE NOVEDADES DE INGRESO, ALMACENAMIENTO Y SALIDA DE CARGA DE IMPORTACIÓN DE LOS DEPÓSITOS TEMPORALES**” 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.

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

	<p align="center">INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL INFORME DE NOVEDADES DE INGRESO, ALMACENAMIENTO Y SALIDA DE CARGA DE IMPORTACIÓN DE LOS DEPOSITOS TEMPORALES</p>	<p align="right">Código: SENAE-ISEE-2-3-072 Versión: 1 Fecha: Septiembre/2015 Página 1 de 14</p>
---	--	--



SENAE-ISEE-2-3-072-V1

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL INFORME DE NOVEDADES DE INGRESO, ALMACENAMIENTO Y SALIDA DE CARGA DE IMPORTACIÓN DE LOS DEPOSITOS TEMPORALES

SEPTIEMBRE 2015

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

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Instructivo de Sistemas para el registro del informe de novedades de ingreso, almacenamiento y salida de carga de importación de los depósitos temporales.

Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para registrar el informe de novedades de ingreso, almacenamiento y salida de carga de importación de los depósitos temporales, ingresados en el portal externo del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
X _____ Ing. Christian A Inca C. Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
X _____ Ing. Maria Isabel Moncayo Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X _____ Eco. Rubén Montesdeoca Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Septiembre 2015	Versión Inicial	Ing. Christian A Inca C.

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 informe de novedades de ingreso, almacenamiento y salida de carga de importación de los depósitos temporales, ingresados en el portal externo del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass.

2. ALCANCE

Está dirigido a los Depósitos Temporales.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los Depósitos Temporales.
- 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. **Manifest Reference Number (MRN):** Es el número de referencia del manifiesto, el cual permite identificar el viaje en el año y el transportista.
- 4.1.2. **N° de secuencia (M-B/L):** En este campo se registra el MSN.
- 4.1.3. **N° de secuencia (H- B/L):** En este campo se registra el HSN.
- 4.1.4. **Instancia de la Novedad:** Permite al depósito temporal indicar en que instancia sucedió la novedad: Ingreso, Almacenamiento o Salida.
- 4.1.5. **Contenedor:** Embalaje metálico de tipo y dimensiones normalizados internacionalmente.
- 4.1.6. **Carga Suelta:** Bienes individuales que por su tamaño o naturaleza no son transportados en unidades de carga (contenedores) y que se manipulan y embarcan como unidades separadas.

4.1.7. Secuencia.- Se registra el número de la secuencia de la carga que tiene la novedad ya sea al ingreso, almacenamiento o salida.

4.1.8. Novedad.- Muestra un listado de las novedades, dependiendo del tipo de carga, es decir “contenedor” o “carga suelta” que se pudieran encontrar durante el ingreso, almacenamiento o salida.

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

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 las acciones de registro, modificación o guardado temporal de información.

5. PROCEDIMIENTO

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

5.2. Seleccione en el portal externo la pestaña “Trámites Operativos” opción de “Documentos Electrónicos”.



- 5.3. Seleccione la pestaña Carga, opción “Informe de Novedades de Ingreso, Almacenamiento y Salida - IMPADT”

Elaboración de e-Doc. Operativo

Despacho Aduanero **Cargas** Devolucion Condicionada Control Posterior

Importacion

Manifiesto Marítimo - MIM	Seleccionar
Manifiesto Aéreo - MIA	Seleccionar
Manifiesto Terrestre - MTI	Seleccionar
Carta de Porte Internacional por Carretera - CPIC	Seleccionar
Declaración de Transito 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

- 5.4. Se presenta la pantalla “Informe de Novedades de Ingreso, Almacenamiento y Salida - IMPADT”.

Informe de Novedades de Ingreso, Almacenamiento y Salida - IMPADT

* Número de Entrega	05906960			
Código de Aduana	--Selección--	* Depósito	[05906960] NAPORTEC S.A.	
* Fecha y Hora del Informe	31/08/2015	10 : 04	<input checked="" type="radio"/> AM <input type="radio"/> PM	* MRN
No. de Secuencia (M-B/L)		No. de Secuencia (H-B/L)	CEC2015*****	
No. de Documento de Transporte (M-B/L)		No. de Documento de Transporte (H-B/L)		
* Instancia de la Novedad	--Selección--	* Fecha y Hora de la Novedad	31/08/2015	

Contenedor **Carga Suelta**

No	Secuencia	Novedad	No. de Unidad de Carga	Tipo y Tamaño de la Unidad de Carga	Cantidad de Bultos con Novedad	Peso

◀ ▶ ↺


* Secuencia		* Novedad	--Selección--
* No. de Unidad de Carga		Tipo y Tamaño de la Unidad de Carga	--Selección--
Cantidad de Bultos con Novedad	0	Peso	0.00
Precinto 1		Precinto 2	
Precinto 3		Precinto 4	
Descripción de la Carga (Max:210)			
* Descripción Detallada de la Novedad (Max:210)			
Marcas y Números (Max:210)			

Agregar Modificar Eliminar

Guardar temporal Traer Enviar certificado

5.5. En la pantalla “Informe de Novedades de Ingreso, Almacenamiento y Salida - IMPADT”, los criterios a registrar son:

- **Número de entrega:** Número de identificación secuencial asignado al envío electrónico.
- **Código de aduana:** Se muestra el distrito al cual pertenece el depósito temporal.
- **Depósito:** Se muestra el código del depósito temporal.
- **Fecha y Hora del Informe:** dd/mm/aaaa – hh/mm – am ó pm

* Fecha y Hora del Informe	06/05/2015		05 : 04	<input type="radio"/> AM <input checked="" type="radio"/> PM
----------------------------	------------	---	---------	--

- **MRN “Manifest Reference Number”:** Número de Referencia del Manifiesto de Carga.
 - Marítimo: CEC-Año-BIC code/SCAC-Número de secuencial de viaje en el año.
 - Aéreo: CEC-Año-Código IATA- Número de secuencial de vuelo en el año.
 - Terrestre: CEC-Año-Código Transportista (sice)- Número de secuencial de viaje en el año.
- **N° de Secuencia (M-BL):** Ingrese el número de MSN del cual se va a registrar la novedad.
- **N° de Secuencia (H-BL):** Ingrese el número de HSN del cual se va a registrar la novedad.
- **N° de Documento de Transporte (M-BL):** Ingrese el número del documento de transporte master del cual se va a registrar la novedad.
- **N° de Documento de Transporte (H-BL):** Ingrese el número del documento de transporte hijo del cual se va a registrar la novedad.
- **Instancia de la Novedad:** Se selecciona instancia de la novedad.
 - Ingreso
 - Almacenamiento
 - Salida
- **Fecha y hora de la novedad:** Fecha en la que ocurre el evento, dd/mm/yyyy.

5.6. En la pestaña “Contenedor”, se presentan los siguientes campos para ser llenados:

- **Número de Unidad de Carga:** Se registra siglas y número de contenedor.
- **Tipo y Tamaño de la Unidad de Carga:** Ingrese el número del contenedor.
 - 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
 -
- **Cantidad de Bultos con Novedad:** Ingrese la cantidad de bultos que tienen la novedad.
- **Peso:** Ingrese el peso de la novedad.
- **Precinto 1:** Ingrese el número del precinto con el cual está ingresando al depósito temporal.
- **Precinto 2:** Ingrese el número del precinto con el cual está ingresando al depósito temporal.
- **Precinto 3:** Ingrese el número del precinto con el cual está ingresando al depósito temporal.
- **Precinto 4:** Ingrese el número del precinto con el cual está ingresando al depósito temporal.
- **Descripción de la Carga:** Ingrese la descripción de la mercancía.
- **Descripción detallada de la novedad:** Se detalla la novedad encontrada en el proceso.
- **Marcas y Números:** Ingrese las marcas y números de la mercancía.

5.7. En la pestaña “Carga Suelta”, se presentan los siguientes campos para ser llenados:

Contenedor		Carga Suelta			
No	Secuencia	Novedad	Embalaje	Cantidad de Bultos con Novedad	Peso

* Secuencia	<input type="text"/>	* Novedad	--Selección--
Embalaje	--Selección--		
Cantidad de Bultos con Novedad	<input type="text" value="0"/>	Peso	<input type="text" value="0.00"/>
* Descripción Detallada de la Novedad (Max:210)	<div></div>		
Descripción de la Carga (Max:210)	<div></div>		
Marcas y Números (Max:210)	<div></div>		

- **Secuencia:** Identificación secuencial del registro.
- **Novedad:** Se selecciona tipo de novedad:
 - Exceso de peso.
 - Deficiencia de peso.
 - Exceso de cantidad de bultos.
 - Deficiencia de cantidad de bultos.
- **Embalaje**
 - Aerosol
 - Ampolla, protegida.
 - Ampolla, sin proteger
 - Anillo
 - Arcon
 - Arcon marino
 - Atado
 - Ataud

- Atomizador
 - Bala comprimida
 -
- **Cantidad de Bultos con Novedad:** Ingrese la cantidad de bultos que presenta la novedad.
 - **Peso:** Peso de la novedad.
 - **Descripción Detallada de la Novedad:** Ingrese la descripción detallada de la novedad presentada.
 - **Descripción de la Carga:** Ingrese la descripción de la mercancía.
 - **Marcas y Números:** Ingrese las marcas y números de la mercancía.
- 5.8. Una vez efectuado el llenado de las pestañas "Contenedor" o "Carga Suelta", se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:
- La novedad se registra por "Secuencia"; para registrar una nueva novedad se hace clic en el botón **Agregar**.
 - Una vez efectuado el registro de una secuencia, la misma puede ser eliminada; al seleccionar el registro y hacer clic en el botón **Eliminar** o; modificada, al seleccionar el registro modificarlo y posterior hacer clic en el botón **Modificar**.
- 5.9. Durante el registro de secuencia el usuario puede utilizar el botón **Guardar temporal** previo al envío definitivo.
- 5.10. Una vez registrado un "guardado temporal" puede consultar lo registrado haciendo clic en el botón **Traer**, el mismo que se presenta en la siguiente pantalla.

Ver original

Fecha de presentacion: Hoy ▼ 31/08/2015 31/08/2015 ID.usuario: IGUAL ▼

Estado: --Todo-- Consultar

No	Numero de Entrega	ID.usuario	Fecha de presentacion	Documentos de persona	Estado

Numero de Entrega: Documentos de persona: DECLARACION DE IMPORTACION ▼

Fecha de presentacion: Doc. Identificacion:

Codigo de entidad: ID.usuario:

Estado: Temporal Ver E-doc Original Ver E-doc Original XML Traer

No	Tipo de documento	Tipo de acompañamiento	Adjuntar archivo

- Los criterios de búsqueda son:

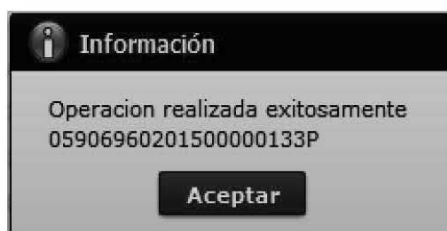
Fecha de presentacion: Hoy ▼ 31/08/2015 31/08/2015 ID.usuario: IGUAL ▼

Estado: --Todo-- Consultar

- **Fecha de presentación:** Se puede seleccionar el rango de consulta de los envíos 31/08/2015 31/08/2015 bajo los criterios, hoy, semana, mes, año o todo.
- **Id de Usuario:** Código de registro del dueño de la cuenta.
- **Estado:**
 - Temporal
 - Ahorrar
 - Enviar
 - Enviar (agente de aduana)

- Rechazar

5.11. Una vez efectuado los registros correspondientes se procede a enviar el certificado haciendo click en el botón **Enviar certificado** y presenta el siguiente posible mensaje.



- Aunque el mensaje de envío fuera exitoso, el usuario debe confirmar si el mismo no cuenta con errores, para lo cual, revise el procedimiento documentado:
“*SENAE-ISEE-2-0-001 Instructivo de Sistemas para consultar integración de estado de trámite*”

6. ANEXOS

No hay anexos.



REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Suscríbase



Quito
Avenida 12 de Octubre N 23-99 y Wilson
Edificio 12 de Octubre - Segundo Piso
Teléfonos: 2234540 - 2901629 Fax: 2542835
3941-800 Ext.: 2301
Almacén Editora Nacional
Mañosca 201 y 10 de Agosto
Telefax: 2430110

Guayaquil
Malecón 1606 y 10 de Agosto
Edificio M.I. Municipio de Guayaquil
Teléfono: 2527107



www.registroficial.gob.ec