REGISTROOFICIAL ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



Págs.

2

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:

RESOLUCIÓN:

OFICIO Nro. SENAE-DSG-2022-0167-OF

SENAE-SENAE-2022-0084-RE Expídense los procedimientos documentados denominados: SENAE-ISEE-2-3-035-V4 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DE INSPECCIÓN. SENAE-ISIE-2-3-054-V3 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE SOLICITUD DE INSPECCIÓN. SENAE-ISIE-2-3-055-V2 INSTRUCTIVO

PARA EL USO DEL SISTEMA ASIGNACIÓN/ RE-ASIGNACIÓN DE INSPECCIONES/ OPERACIONES

SENAE-ISIE-2-3-110-V3 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL INFORME DE RESULTADOS DE INSPECCIÓN/ OPERACIÓN

Oficio Nro. SENAE-DSG-2022-0167-OF

Guayaquil, 24 de octubre de 2022

Asunto: Publicación en el Registro Oficial de la Resolución Nro. SENAE-SENAE-2022-0084-RE - Instructivos de sistemas inmersos en el proceso de Inspecciones

Señor Ingeniero Hugo Enrique Del Pozo Barrezueta **REGISTRO OFICIAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR** En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento saludo, solicito a usted comedidamente vuestra colaboración, para que se sirva requerir a quien corresponda la publicación en el Registro Oficial, de la Resolución Nro.**SENAE-SENAE-2022-0084-RE**, suscrita por la Sra. Carola Soledad Ríos Michaud- Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de los siguientes actos administrativos:

No. Resolución	Asunto:	Páginas
No. Resolución SENAE-SENAE-2022-0084-RE	Asunto: "() RESUELVE ARTÍCULO ÚNICO EXPEDIR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS DENOMINADOS: • SENAE-ISEE-2-3-035-V4 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DE INSPECCIÓN. • SENAE-ISIE-2-3-054-V3 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE SOLICITUD DE INSPECCIÓN. • SENAE-ISIE-2-3-055-V2 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA ASIGNACIÓN/RE-ASIGNACIÓN DE INSPECCIONES/OPERACIONES • SENAE-ISIE-2-3-110-V3 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL	
	INFORME DE RESULTADOS DE INSPECCIÓN/OPERACIÓN. ()"	

Agradezco anticipadamente la pronta publicación de la referida Resolución, no sin antes reiterarle mis sentimientos de distinguida consideración y estima.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Gilliam Eleana Solorzano Orellana DIRECTORA DE SECRETARIA GENERAL



Resolución Nro. SENAE-SENAE-2022-0084-RE

Guayaquil, 21 de octubre de 2022

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 226 de la norma ibídem establece que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de tos derechos reconocidos en la Constitución";

Que, el artículo 227 de la norma ibídem 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, 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, "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, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 312 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 195 del 07 de marzo de 2018, establece: "El presente Decreto regula a nivel gubernamental la Ventanilla Única Ecuatoriana, en adelante VUE, y el Programa Operador Económico Autorizado, en adelante OEA, a fin de que se constituya en una herramienta que fomente el desarrollo del comercio exterior en el Ecuador, permitiendo al optimización e integración de los procesos de ingreso y salida de mercancías, y que promueva de modo integral condiciones de seguridad en la cadena logística, bajo un esquema de transparencia y eficiencia en el sector público.

Que, el artículo 2 de la norma ibídem dispone: "Le corresponde al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, dentro de su competencia, ejecutar la política aduanera y expedir las normas para regular los mecanismos que promuevan la facilitación aduanera para el comercio exterior...."

Que, el artículo 7 de la norma ibídem establece: "Son obligaciones de las entidades públicas que tengan relación con transacciones de comercio exterior, entre otras, las siguientes: a) Emisión a través de la VUE de todos los registros, permisos, autorizaciones, notificaciones obligatorias, certificadas y similares, vinculadas a las operaciones de comercio exterior; b) Asignación de recursos exclusivos (talento humano y recursos tecnológicos) para atender los requerimientos vinculados a la VUE; c) Eliminación de documentos físicos para mejorar la transparencia de información; d) Reducción de tiempos de atención de trámites relacionados al comercio exterior; y, e) Simplificación de trámites relacionados al comercio..."

Que, con requerimiento de desarrollo de sistemas Nro. RE2022-0-044, se ejecutaron mejoras al sistema informático Ecuapass, cuya finalidad es implementar las recomendaciones del informe de calidad No. SENAE INF JCMC 2022 00 11 INFORME DE GCA INSPECCIONES.

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, con requerimiento de desarrollo de sistemas No. PY2020-0-005, se eliminó la pantalla Revisión y Aprobación de Solicitud de Inspección del Portal Interno ya que no existirán solicitudes a ser aprobadas o rechazadas de forma manual por un funcionario, por tanto se debe derogar el documento SENAE-ISIE-2-3-118-V1 "INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUD DE INSPECCIÓN".

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 38 de fecha 24 de mayo de 2021, la Sra. Carola Soledad Ríos Michaud 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 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

ARTÍCULO ÚNICO.- Expedir los procedimientos documentados denominados:

- SENAE-ISEE-2-3-035-V4 "INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DE INSPECCIÓN".
- SENAE-ISIE-2-3-054-V3 "INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE SOLICITUD DE INSPECCIÓN".
- **SENAE-ISIE-2-3-055-V2** "INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA ASIGNACIÓN/RE-ASIGNACIÓN DE INSPECCIONES/OPERACIONES"
- SENAE-ISIE-2-3-110-V3 "INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL INFORME DE RESULTADOS DE INSPECCIÓN/OPERACIÓN

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Se deja sin efecto el procedimiento documentado:

- SENAE-ISEE-2-3-035-V3 "INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DE INSPECCIÓN".
- SENAE-ISIE-2-3-054-V2 "INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE SOLICITUD DE INSPECCIÓN".
- SENAE-ISIE-2-3-055-V1 "INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA ASIGNACIÓN/RE-ASIGNACIÓN DE INSPECCIONES/OPERACIONES".
- **SENAE-ISIE-2-3-110-V2** "INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL INFORME DE RESULTADOS DE INSPECCIÓN/OPERACIÓN".
- SENAE-ISIE-2-3-118-V1 "INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA

REVISIÓN Y APROBACIÓN DE SOLICITUD DE INSPECCIÓN".

DISPOSICIONES FINALES

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 de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la difusión interna de la presente resolución junto al referido documento, así como, el formalizar las diligencias necesarias para su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Tributaria Digital y en la Biblioteca Aduanera en el proceso: GCA - Gestión de la Carga, subproceso: GCA - Inspecciones.

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 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.

Documento firmado electrónicamente

Sra. Carola Soledad Rios Michaud DIRECTORA GENERAL





SENAE-ISIE-2-3-055-V2

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA ASIGNACIÓN/RE-ASIGNACIÓN DE INSPECCIONES/OPERACIONES

SEPTIEMBRE 2022

HOJA DE RESUMEN

Descripción de	l documento:		
Instructivo p	ara el Uso de	el Sistema, opción Asign	nación/Re-Asignación de
Inspecciones/O	peraciones.		
Objetivo:			
Describir en	forma secuencial	las tareas para la asignad	ión o reasignación de
inspecciones/op	eraciones en el por	tal interno del sistema deno	minado Ecuapass, opción
Asignación/Re-A	Asignación de Inspecci	ones/Operaciones.	
Elaboración / 1	Revisión / Aprobació	n:	
Nombre / Carg	go / Firma / Fecha	Área	Acción
Analista de Mejora Cont	iectrónicamente por: ICA ANA CONDO Ss in ua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
ALBE ALBE GALA Ing. C.	electrónicamente por: RTO CARLOS RZA HERNANDEZ rnández a Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
M gs. 0 / retrong Director de Mejora Cont	electrónicamente por: NA PAOLA VANO POSANO mposano inua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
Lic. 10 Pirado Lic. 10 Pirado Director Nacional de Me	electrónicamente por: ARO IVAN DNEL JAGNO jora Continua y Tecnol	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
Actualizacione	s / Revisiones / Mod	lificaciones:	
Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Septiembre 2022	Modificación del procedimiento en sus numerales 5.4 según requerimiento RE2022-0-044	Ing. Jessica Condo Ramos
1	Agosto 2013	Versión Inicial	Ing. Johanna Neira M.

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para la asignación o reasignación de inspecciones/operaciones en el portal interno del sistema denominado Ecuapass, opción Asignación/Re-Asignación de Inspecciones/Operaciones.

2. ALCANCE

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

3. RESPONSABILIDAD

- **3.1.** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información.
- **3.2.** La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1. Cuando se visualice un asterisco de color rojo anteponiendo a un campo de ingreso de información, esto se convierte en un campo obligatorio.

5. PROCEDIMIENTO

- **5.1.** Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <u>http://portalinterno.aduana.gob.ec</u>, visualice el portal interno Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.
- 5.2. Seleccione el portal interno de "Carga de Importación".
- **5.3.** En el menú principal de clic en "Inspección", se despliega la lista del sub-menú pulse en "Asignación/Re-asignación de Inspecciones/Operaciones".

Import Ca	rgo System			
Información	Manifiesto	Inspección	Ingreso/Salida	Operaciones Zona Pri
> Start		Administraci	ón de Selectividad de	Carga
		Registro de S	Solicitud de Inspecciór	n
		Revision y A	probación de Solicitud	de Insepcción
		Asignación/R	e-asignación de Inspe	ecciones/Operaciones
		Informe de F	Resultado de Inspecció	ón/Operación
		Consulta de	Información para Ton	na de Muestras
		Consulta del	Listado de Inspeccior	ies

5.4. Se presenta la siguiente pantalla:

Asign	acion/Re-asignació	ón de inspecci	iones/op	eraciones						
Estac	do de Inspección/ ración	NO ASIGNAD	A	•	Inspector					٩
Fech	a y Hora de Inspección	Todo- 🔻			Búsqueda en r	resultados	Т	odo	•	
Tipo	de Operador de cenamiento	Todo		•	Operador de Almacenamiento		ento	to		Q
Fuen	te de Inspección/ ación	Todo		•						
Distr	ito	[019] GUAYA	QUIL - AER	EO 🔻					Q	Consultar
Resulta	do : 0									~
N	lúmero de Solicitud	Importador/C onsignatario	Tipo d Operado Almacen nto	le r de amie Operador de Almacenamie nto	Fuente de Inspección/O peración	Motivo d Inspecc	e la ión I	Fecha y Hora de inspección	Nombre del Inspector	Estado de Inspección/O ración
•										•
Detall	e de Asignación ——									~
* Núm	ero de Solicitud				Fuente de Insp Operación	pección/	-	-Selección		T
Nom	bre del Inspector				Motivo de Inspección					
Fech	a y hora de Asignación				Fecha y Hora (de Inspecció	ón			
Regist	ro de Asignación/Rea	signación								♥
* Nom	bre del Inspector				(2				
* Fech	a y Hora de Inspección	26/09/2012		: • AM • PM						
Motiv	ro del Cambio (Máx: 500)								
HISTO	RIAL DE CAMBIOS DE I	INSPECTORES								~
Resulta	Nombro del Incoatto	Eacha da Ari	ianación	Nombro dol Tacaster	Eacha da Ari	anación				Ľ
No	Anterior	Anteri	ignación or	Asignado-Reasignado	Reasigna	gnación- ición		Motiv	vo del Cambio	
								Registra	r Modificar	Eliminar

• Los criterios de búsqueda son:

Asignación/Re-asignación	de Inspecciones/Operaciones				
Estado de Inspección/ Operación	NO ASIGNADA	•	Inspector		٩
Fecha y Hora de Inspección	Todo- 🔻 🛄		Búsqueda en resultados	Todo	•
Tipo de Operador de Almacenamiento	Todo	-	Operador de Almacenamiento		٩
Fuente de Inspección/ Operación	POR SOLICITUD	•	Todo		•
Distrito	[028] GUAYAQUIL - MARITIMO	Ŧ			
Fecha de Solicitud	Todo				

• Estado de Inspección/Operación: Se selecciona el estado de inspección/operación.

- •No Asignada
- Asignada
- No Concluida
- Observada
- Inspector: Se selecciona el inspector asignado.
- Fecha y Hora de Inspección: Se selecciona la fecha y hora de inspección.
- Búsqueda en Resultados: Se selecciona el criterio de búsqueda.
 - Número de Solicitud
 - Importador/Consignatario
 - Nombre del Inspector
- Tipo de Operador de Almacenamiento: Se selecciona el tipo de operador de almacenamiento.
 - Deposito Temporal
 - Deposito Aduanero
 - Courier
 - Deposito Industrial
 - Zedes
 - Almacén Libre
 - Almacenes Especiales
 - Correos del Ecuador
 - Zona de Distribución
 - Lugares No Habilitados
 - Paletizadora
 - Bodega de Aduana
 - Zona Aforo Tulcán
 - Zona de Aduana
- Operador de Almacenamiento: Se selecciona el operador de almacenamiento.
- Fuente de Inspección/Operación: Se selecciona fuente de inspección/operación.
 - Por Selectividad y sus Subcampos
 - Por Solicitud y sus Subcampos
 - Por Novedades y sus Subcampos
 - Por Operaciones de Zona Primaria y sus Subcampos

• Distrito: Se selecciona distrito.

Fecha de Solicitud: al seleccionar fecha y hora el sistema traerá las solicitudes que fueron registradas en el rango de fecha seleccionado. Este campo se habilita únicamente cuando en el campo "Fuente de inspección/Operación se seleccione la opción "Por Solicitud" y corresponda a los estados del campo "Estado de Inspección/Operación" (No asignada, Asignada, No realizada, No concluida, Observada)

• Los campos a presentarse posterior a la consulta son:

Resu	lta	do	:	9

Res	esultado : 9										
	Número de Referencia	Importador/C onsignatario	Tipo de Operador de Almacenamie nto	Operador de Almacenamie nto	Mercancía Perecible	Fuente de Inspección/O peración	Motivo de la Inspección	Fecha y Hora de Inspección	Nombre de Inspector		
	00000002022IC00008M	CONTINENTAL T	DEPOSITO TEMI	CONTECON GU/	NO	POR SOLICITUE	FACILIDADES C	26/08/2022 04	PIZA CARRA		
	169021612021IC000002M	FISUM S.A.	DEPOSITO TEMI	NAPORTEC S.A.		POR SOLICITUE	SEPARACION/FF	09/11/2021 12	LEON CASTR		
	167943732022IC000004P	VERGARA BAZA	DEPOSITO TEMI	CONTECON GUA		POR SOLICITUE	RECONOCIMIEN	10/01/2022 05	PESANTES P.		
	167943732022IC000002P	VERGARA BAZA	DEPOSITO TEMI	INARPI S.A.		POR SOLICITUE	RECONOCIMIEN	10/01/2022 05	PESANTES P.		
	169115492022IC000001M	ASOCIACION E				POR SOLICITUE	OTROS	14/01/2022 10	NARANJO IS.		
	167943732021IC000021P	VERGARA BAZA	DEPOSITO TEMI	CONTECON GUA		POR SOLICITUE	RECONOCIMIEN	06/01/2022 03	PESANTES P.		
	019051592022IC000006P	LIN QIANG	DEPOSITO TEMI	CONTECON GUA		POR SOLICITUE	SEPARACION/FF	04/08/2022 09	VALERO PIT		
	019000162021IC000002P	VERGARA BAZA	DEPOSITO TEMI	INARPI S.A.		POR SOLICITUE	RECONOCIMIEN	25/09/2021 03	PESANTES P.		
	167943732022IC000001P	VERGARA BAZA	DEPOSITO TEMI	CONTECON GU/		POR SOLICITUE	RECONOCIMIEN	10/01/2022 05	PESANTES P.		
•									•		

- Número de Referencia: Se muestra número de solicitud.
- Importador/Consignatario: Se muestra importador o consignatario.
- Tipo de Operador de Almacenamiento: Se muestra tipo de operador de almacenamiento.
- Operador de Almacenamiento: Se muestra el operador de almacenamiento.
- Mercancía Perecible: Se muestra la opción SI / NO
- Fuente de Inspección/Operación: Se muestra fuente de inspección/operación.
- Motivo de la Inspección: Se muestra motivo de la inspección.
- Fecha y Hora de Inspección: Se muestras fecha y hora de inspección.
- Nombre del Inspector: Se muestra nombre del inspector.
- Estado de Inspección/Operación: Se muestra estado de inspección/operación.
- Al seleccionar uno de los resultados de la consulta, se presentará la siguiente información en la parte inferior de la pantalla:

Registro Oficial - Tercer Suplemento Nº 203

		-	
Datos	de	Mercancía	

Conte	enedor(0) Carg	ja Suelta(1) List	a de Partidas Ar	ancelarias(3)			
No.	Subpartida	Código Complementari o	Código Suplementario		Descr	ipción	
1	0602200000	0000	0000	Arboles, arbustos	s y matas, de frutas o de otros fru	tos comestible	es, incluso injertados
2	0811000000	0000	0000	Frutas y otros fru	tos, sin cocer o cocidos en agua o	vapor, conge	elados, incluso con adición de azúcar (
3	0811909100	0000	0001	EXCEPTO LAS DE	MÁS FRUTAS Y OTROS FRUTOS,	SIN COCER O	COCIDOS EN AGUA O VAPOR, CONG
4							•
Detalle	e de Asignación						~
* Núm	ero de Referencia	0000000	2022I C000009M		Fuente de Inspección/ Operación	POR SOLI	CITUD
Nom	bre del Inspector				Motivo de Inspección	FACILIDA	DES OTRAS ENTIDADES
Fech	a y Hora de Asigna	ación			Fecha y Hora de Inspección		
Regist	ro de Asignación	/Reasignación —					
* Nom	bre del Inspector				9		
* Fech	a y Hora de Inspec	cción		• AM • PM			
Motiv	vo de Cambio	Selecció	ón		*		
Justil 500)	ficación del cambio	(Max:					
Docum	ientos Adjuntos						
		Nombre del arch	ivo		Tamaño del archivo		Adjuntar archivo
Tamaño	total de archivo :	0 KByte					Agregar Eliminar
HISTO	RIAL DE CAMBIO	S DE INSPECTORE	S				
Resulta	do : 0						~

Resulta	do:0						•
No	Nombre del Inspector Anterior	Fecha de Asignación Anterior	Nombre del Inspector Asignado-Reasignado	Fecha y Hora de Asignacion- Reasignacion	Motivo de Cambio	Usuario modificador	Justificación del cambio
						Registrar	Modificar Eliminar

• Sección [Datos de Mercancía]

• Contenedor

- •No.
- Número de carga
- Documento de transporte
- Nro. Parte de Aprhensión
- Descripción de la mercancía
- Numero de contenedor
- Capacidad de contenedor

- Cantidad de bultos
- Peso ingresado
- Sello 1
- Sello 2

• Carga Suelta

- •No.
- Número de carga
- Documento de transporte
- Nro. Parte de Aprhensión
- Descripción de la mercancía
- Cantidad de bultos
- Peso ingresado
- Embalaje
- Tipo de Operador de almacenamiento
- Operador de almacenamiento

• Lista de Partidas arancelarias

- •No.
- Subpartida
- Código Complementario
- Código Suplementario
- Descripción

• Sección [Detalle de Asignación]

- Número de Referencia: Se muestra número de solicitud.
- Fuente de Inspección/Operación: Se muestra fuente de inspección/operación.
- Nombre del Inspector: Se muestra nombre del inspector.
- Motivo de Inspección: Se muestra motivo de inspección.
- Fecha y hora de Asignación: Se muestra fecha y hora de asignación.
- Fecha y Hora de Inspección: Se muestra fecha y hora de inspección.

• Sección [Registro de Asignación/Reasignación]

• Nombre del Inspector: Permite registrar el nombre del inspector mediante la pantalla emergente "Consulta de Información Funcionarios".

Co	Consulta de Información Funcionarios X										
I	ID de Funcionario PIZA										
0	Departamento Q Consultar										
Res	Resultado : 1										
N	lo	ID de Funcionario	Nombre de Funcionario	Departame	ento	Cantidad de Tramites Asignados	Cantidad de Tramites Atendidos				
1	1	HECPIZA	PIZA CARRASCO HECT	DIRECCION DE		2	9				
_											
							Seleccionar				

• Fecha y Hora de Inspección: Se muestra fecha y hora de inspección.

• Motivo del Cambio: Se muestra el detalle del motivo de cambio, máximo 500 caracteres.

- Justificación del cambio.
- Sección [Documentos Adjuntos]
 - Nombre del archivo
 - Tamaño del archivo
 - Adjuntar archivo
 - Botón "Agregar": Permite agregar archivos mediante la pantalla emergente de búsqueda de archivos.

→ × ↑ 📙 > Este	equipo > Escritorio > PDF PARA PRUEB/	AS	~	0 2	Buscar en PDF PARA PRUE
ganizar 🔻 🛛 Nueva carp	peta				
🖊 Descargas 🛛 🖈 🔦	Nombre	Fecha de modificación	Тіро	Tamaño	
🔮 Documentos 🖈	A	13/3/2017 9:38	Documento Adob	158 KB	
📰 Imágenes 🛛 🖈	ABC	28/5/2007 15:00	Documento Adob	10.957 KB	
VUE 🖈	👃 B	13/3/2017 9:38	Documento Adob	158 KB	
Actas de capacit	🔒 C	13/3/2017 9:38	Documento Adob	158 KB	
	👃 D	13/3/2017 9:38	Documento Adob	158 KB	
RE2022-0-044 IN	DOC PRUEBAS MAS MEGAS 1	28/5/2007 15:00	Documento Adob	10.957 KB	
	DOC PRUEBAS MAS MEGAS 3	28/5/2007 15:00	Documento Adob	10.957 KB	
SEINAE-ISEW-2-8	👃 E	13/3/2017 9:38	Documento Adob	158 KB	
OneDrive - Persor	👃 F	13/3/2017 9:38	Documento Adob	158 KB	
E to a series	👃 G	13/3/2017 9:38	Documento Adob	158 KB	
este equipo	🔒 н	13/3/2017 9:38	Documento Adob	158 KB	
🕂 Descargas	ا 🛃	13/3/2017 9:38	Documento Adob	158 KB	
Documentos	L 🔊	13/3/2017 9:38	Documento Adob	158 KB	
Escritorio	👃 K	13/3/2017 9:38	Documento Adob	158 KB	
📰 Imágenes 🔍 🗸	🔒 L	13/3/2017 9:38	Documento Adob	158 KB	
Nombr	e:			**.	

- Botón "Eliminar": Permite eliminar los archivos previamente cargados
- Sección [Historial de Cambios de Inspecciones]
- •No
- Nombre del Inspector Anterior: Se muestra nombre del inspector anterior.
- Fecha de Asignación Anterior: Se muestra fecha de asignación anterior.
- Nombre del Inspector Asignado-Reasignado: Se muestra nombre del inspector asignado o reasignado.
- Fecha de Asignación-Reasignación: Se muestra fecha de asignación o reasignación.
- Motivo del Cambio: Se muestra motivo del cambio.
- Usuario modificador: Se muestra el usuario que realizo el cambio de inspectores
- Justificación del cambio: Se muestra la justificación por la cual se realizó el cambio de inspector
- 5.5. Forma de registro, modificación y eliminación de asignación del inspector.
 - A fin de asignar un nuevo inspector, se debe seleccionar un registro en el cuadro del resultado que tiene **No Asignada** en "Estado de Inspección/Operación", ingresar la información en los campos de la parte inferior y presionar el botón **Registrar** para que se quede registrada la información de asignación del inspector.
 - A fin de re-asignar el inspector, se debe seleccionar un registro en el cuadro del resultado, que no tiene **No Asignada** en "Estado de Inspección/Operación", ingresar el nuevo inspector en el campo de asignación de inspector y presionar el botón Modificar para finalizar la re-asignación.

- Al presionar el botón Eliminar luego de consultar la información del inspector asignado, se eliminará la información del inspector asignado.
- Un mensaje de confirmación que cuenta con dos acciones "Sí" en caso de ratificar del registro y "No" en caso de querer continuar con el registro o edición de la información.

📀 Confirmar						
¿Está seguro de r	ealizar el Registro?					
Sí	No					

- En caso de error o de no haber llenado algún campo obligatorio, se presenta un mensaje.
 - Mensaje de Error

😢 Error
FECHA/HORA DE EJECUCIN DE OPERACIN debe ser posterior a la fecha actual.
Aceptar

• Mensaje de campo obligatorio.



6. ANEXOS

No hay anexos.



SENAE-ISIE-2-3-054-V3

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE SOLICITUD DE INSPECCIÓN

SEPTIEMBRE 2022

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Instructivo de Sistemas, opción Registro de Solicitud de Inspección.

Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para registrar la solicitud de inspección de las mercancías en el portal interno del sistema denominado Ecuapass, opción Registro de Solicitud de Inspección.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Carg	go / Firma / Fecha	Área	Acción		
Analista de Mejora Cont	ctrónicamente por: ICA ANA CONDO S s in ua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración		
Firmado el ALBER GALAR Ing C. L. Carza Her Jefe de Calidad y Mejora	lectrónicamente por: TO CARLOS ZA HERNANDEZ mández a Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión		
Mgs. Director de Mejora Cont	electrónicamente por: NA PAOLA NANO POSANO mposano inua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación		
Lic. A Director Nacional de Mej	electrónicamente por: ARO IVAN DNEL LLANO a no iora Continua y Tecnol	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación		
Actualizaciones	s / Revisiones / Mod	ificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable		
3 Septiembre 2022		Modificación del procedimiento en sus numerales 5.5, 5.12, según requerimiento RE2022-0-044	Ing. Jessica Condo Ramos		
2 Marzo 2014		Se modifica la sección de validaciones para los tipos de solicitudes, Req. CMC-281-0- 2013	Lsi. Katty Vargas J.		
1	Agosto 2013	Versión Inicial	Ing. Johanna Neira M.		

ÍNCICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para registrar la solicitud de inspección de las mercancías en el portal interno del sistema denominado Ecuapass, opción Registro de Solicitud de Inspección.

2. ALCANCE

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

3. RESPONSABILIDAD

- **3.1.** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de directores, jefes, técnicos operadores de la Dirección de Control de Zona Primaria y Dirección de Despacho y Zona Primaria.
- **3.2.** La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados al presente documento 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): Número de referencia del manifiesto de carga.
 - **4.1.2.** Número Secuencial de House (HSN): Número secuencial del Documento de transporte House que registra la consolidadora de carga en el sistema "Ecuapass".
 - **4.1.3.** Número Secuencial de Máster (MSN): Número secuencial del número de documento de transporte máster que registra la línea naviera en el sistema "Ecuapass.
- **4.2.** Cuando se visualice un asterisco de color rojo anteponiendo a un campo de ingreso de información, esto se convierte en un campo obligatorio.

5. PROCEDIMIENTO

- **5.1.** Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <u>http://portalinterno.aduana.gob.ec</u>, visualice el portal interno Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.
- 5.2. Seleccione el portal interno de "Carga de Importación".
- 5.3. En el menú principal de clic en "Inspección", se despliega la lista del sub-menú pulse en "Registro de Solicitud de Inspección".

Información	Manifiesto	Inspección	Ingreso/Salida	Operaciones Zona P	rimaria	Adm. de Abandonos
> Start		Administració	n de Selectividad de	Carga		
		Registro de S	olicitud de Inspecció	n		
		Revision y Aprobación de Solicitud de Insepcción				
		Asignación/R	e-asignación de Inspe			
		Informe de R	esultado de Inspecci	ón/Operación		
		Consulta de Información para Toma de Muestras				
		Consulta del	Listado de Inspeccior	ies		

5.4. Se presenta la pantalla "Registro de Solicitud de Inspección".

• Los criterios de consulta son:

Registro de Solicitud de Inspección

DAU	•	Número de (Carga	
* Estado de Trámite	Todo	▼ Tipo de Solio	itudTodo	
* Fecha de Solicitud	Ноу	▼ 14/10/2012 🗰 14/10/2012 🗰		Q Consultar₽

- Número de Carga: Se registra el número de carga compuesto por MRN + MSN + HSN.
- Estado de Trámite: Se selecciona estado de trámite.
- Tipo de Solicitud: Se selecciona el tipo de solicitud.
- Fecha de Solicitud: Se selecciona fecha de solicitud en formato dd/mm/aaaa.
- **5.5.** Al dar clic en la pestaña de "Información de la Solicitud de Inspección/Operación" se presentan los siguientes campos para su llenado según el tipo de solicitud de inspección u operación:
 - Tipo de Solicitud: Se selecciona el tipo de solicitud.
 - Reconocimiento Previo
 - Facilidades de otras Entidades
 - Reetiqueteo de Carga (Guía Aérea)
 - Reetiqueteo de mercancía
 - Separación/Fraccionamiento
 - Re-enrutamiento
 - $\bullet\,Otros$
 - Solicitante: Para los tipos de solicitud que no son Reetiqueteo de Carga (guía aérea) y Reenrutamiento, si el consignatario de la mercancía no se encuentra registrado en el Ecuapass se debe escribir el nombre del solicitante en el campo de texto; si por el contrario si se encuentra

registrado debe consultarse en el botón de búsqueda (a), el cual muestra la pantalla popup:

Tipo de	Operador	Todo	▼ Códi	go de OCEs	
					Q Consultar
sultado	: 0				
lo	Oce	Tipo de Operador	Nombre de OCEs	ID de Usuario	Nombre de Usuario

En esta pantalla tiene los siguientes parámetros de búsqueda:

- Tipo de Operador: Selecciona si el tipo de operador es Agente de Aduana, Importador, Courier, Correos del Ecuador, etc.
- Código de OCEs: Se registra el código del OCE que es el consignatario de la mercancía, y para el caso de los tipos de solicitud Reetiqueteo de carga (guía aérea) y Re-enrutamiento el código de OCE corresponde a quien realiza la transmisión del documento de transporte.
- Fecha/Hora de Ejecución de Operación: Se selecciona fecha y hora de la ejecución de la operación en formato dd/mm/aaaa hh/mm am o pm.
- Número de Factura: Se registra número de factura.
- Presencia de Otras Entidades: Se selecciona Sí o No tiene presencia de otras entidades. En caso de haber seleccionado "Sí" se habilitan las siguientes entidades.
 - Inen
 - Consep
 - Agrocalidad
 - MSP
 - Mipro
 - Fiscalía
- Autorizo A: Se registra a quien autoriza.
 - Agente De Aduana
 - Persona Natural
 - Ninguno
- Nombre de Agente de Aduana: Se habilitará si selecciona Agente de Aduana en el campo de Autorizo A.
- Nombre de la Persona Natural: Se habilitará si selecciona Persona Natural en el campo de Autorizo A.
- Número de Cédula: Se habilitará si selecciona Persona Natural en el campo de Autorizo A.
- Motivo de la Inspección: Se registra motivo de la inspección.
- Mercancía Perecible: Sí, No.

• Lista de Partidas Arancelarias.

No	Subpartida	Código Complementario	Código Suplementario	Descripción

- No.
- Subpartida
- Código Complementario
- Código Suplementario
- Descripción
- Al dar clic en el botón "Agregar" se presentan la pantalla emergente "Consulta de subpartidas arancelarias" con los siguientes campos para ser llenados al consultar: Subpartida, Descripción.

Consulta de subpartida arancelaria X								
Subpartida				Descripci	ón FRUTAS Consultar			
Resu	Iltado	: 26						
	No	Subpartida	Código Complementario	Código Suplementario	Descripción			
	1	0403000000	0000	0000	SUERO DE MANTEQUILLA (DE MANTECA			
1	2	0602200000	0000	0000	ARBOLES, ARBUSTOS Y MATAS, DE FRU			
	3	080000000	0000	0000	FRUTAS Y FRUTOS COMESTIBLES; CORI			
\checkmark	4	081000000	0000	0000	LAS DEMAS FRUTAS U OTROS FRUTOS,			
	5	0811000000	0000	0000	FRUTAS Y OTROS FRUTOS, SIN COCER			
✓	6	0811901000	0000	0001	SOLO LAS DEMAS FRUTAS Y OTROS FRU			
	7	0811909100	0000	0001	EXCEPTO LAS DEMAS FRUTAS Y OTROS			
	8	0811909200	0000	0001	EXCEPTO LAS DEMAS FRUTAS Y OTROS			
	9	0811909300	0000	0001	EXCEPTO LAS DEMAS FRUTAS Y OTROS			
	10	0811909400	0000	0001	EXCEPTO LAS DEMAS FRUTAS Y OTROS			
					Confirmar			

- Sección Resultado:
 - No.
 - Subpartida
 - Código Complementario
 - Código Suplementario
 - Descripción

- Botón confirmar permite el registro en la sección "Lista de Partidas Arancelarias" de las subpartidas seleccionadas de la pantalla emergente "Consulta de subpartidas arancelarias"
- Al dar clic en el botón "Eliminar" permite eliminar los registros seleccionados de la sección "Lista de Partidas Arancelarias"
- **5.6.** Si el tipo de solicitud de inspección seleccionado es "Separación/Fraccionamiento" se presentarán los mismos campos de Reconocimiento de Mercancías más los siguientes campos para su llenado.
 - Tipo de Acción: Se selecciona tipo de acción.
 - Fraccionamiento (Sin DAI)
 - Separación (Con DAI)
- 5.7. Luego de seleccionar el tipo de solicitud y registrar el solicitante en el cual se encuentra la mercancía, se da clic en el botón Arrowr, y presenta la siguiente pantalla popup "Consulta de mercancías":

Sele	cción	•			Número de Carga				
port	ador / Consignata	rio						Q Consulta	r۶
nten	edor Carga Sue	elta							
	Número de Carg		rga Documento de		Consignatario	Descripción de la	Número de	Capacidad de	1
	MRN	MSN	HSN	Transporte		Mercancía	contenedor	Contenedor	
								N	
								S	
									-

Esta pantalla tiene los siguientes parámetros de búsqueda:

• Numero de Carga: Se registra identificación de las mercancías conformado por el MRN + MSN + HSN. El campo del MRN es de registro obligatorio, en caso de no registrar el campo presenta el mensaje de error:



- Importador/Consignatario: Si el solicitante es importador se registra todo o parte del nombre del consignatario, para realizar una búsqueda tipo google.
- Del resultado mostrado producto de la búsqueda, se selecciona la carga a inspeccionar y se da clic en el botón Seleccionar.
- **5.8.** Luego de consultar la información de mercancía a asignar por el responsable de registrar la solicitud, y dependiendo del tipo de mercancía, sea esta contenedor o carga suelta, se muestra en la lista de "Datos de Mercancía" las siguientes pestañas.

Dat Co	Datos de Mercancía Contenedor Carga Suelta											
	Número de	Número de Carga			Acta de Aprehensión	Descripción de la Mercancía	Número de Contenedor	Capacidad de Contenedor	Peso Ingr			
	MRN	MSN	HSN	Transporte								
٩									Þ			
								Agregar	Eliminar			

• Pestaña "Contenedor"

- Número de Carga: Se muestra número de carga.
- Documento de Transporte: Se muestra documento de transporte.
- Acta de Aprehensión: Se muestra acta de aprehensión.
- Número de Contenedor: Se muestra número de contenedor.
- Pestaña "Carga Suelta"
 - Se presenta la carga a inspeccionar seleccionado desde la lista de Datos de Mercancía en la pestaña "Carga Suelta".

Datos de Mercancía

	Número de Carga			Documento de	Acta de	Descripción de la Mercancía	Cantidad de Bultos	Peso Ingresado	Emł
	MRN	MSN	HSN	Transporte	Transporte	narcancia			
	CEC2012KVVJ0001	0002	0000	KVVJ-0001-2		CAJA DE MUÑECAS	35	4400	CA
	CEC2012MLCS0001	0001	0000	1234567890		MADICINA	1	100	AMPOLL
٩									Þ

- **5.9.** Para eliminar la carga consultada para inspeccionar se selecciona el número de carga y da clic en el botón Eliminar.
- 5.10. Se presentan los siguientes campos en la sección de "Adjuntar Documentos".

	Nombre del Archivo	Tamaño del Archivo	Identificador del Documento	Emisor de Documento	Número de Documento	Fecha de Emisión	Archiv	0
Ide	ntificador del Documento	Selección		▼ Número d	Documento			
Fed	ha de Emisión			Emisor de	Documento			
Nor	nbre de otro documento							
amañ	o de Total :						Agregar	Elimina

- Identificador del Documento: Se selecciona identificador de documento.
 - Autorización Comexi, Ley Promoción Inversiones y Participación Ciudadana
 - Autorización de Importación
 - Autorización de ONTOT (Organismo Nacional de Transplante de Órganos y Tejidos)
 - Autorización Embarque Parcial
 - Aviso de Entrada del Iess
 - Carta de Aerolínea Para Retiro de Equipaje
 - Carta de Garantía
 - Carta de Justificación de Observaciones Realizadas por Parte de
 - El Senae
 - Carta que Muestre el Cupo Dentro de la Aerolínea
 - Etc.
- Número de Documento: Se registra número de documento.

- Fecha de Emisión: Se selecciona fecha de emisión dd/mm/aaaa.
- Emisor de Documento: Se registra emisor de documento.
- Nombre de otro documento: Se registra el nombre de documento cuando es otros.
- **5.11.** Se registra la solicitud de inspección dando clic en el botón **Registrar**, y se selecciona la información registrada para modificar dando clic en el botón **Modificar** y para eliminar dando clic en el botón **Eliminar**.
- **5.12.** Al registrar la información y da clic en el botón Registrar. Se presenta el siguiente mensaje.
 - Un mensaje de confirmación que cuenta con dos acciones "Sí" en caso de continuidad del registro y "No" en caso de querer continuar con la edición de la información.

📀 Confirmar	
¿Está seguro de r	ealizar el Registro?
Sí	No

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



• Mensaje "El campo Motivo de la Inspección es obligatorio"

👔 Información
El campo Motivo de la Inspección es obligatorio.
Aceptar

• En caso de escoger la opción "SI" del campo "Mercancía Perecible" el sistema debe verificar que al menos exista un registro en la sección <u>"Lista de Partidas Arancelarias"</u>, caso contrario y no existe registro en la sección <u>"Lista de Partidas Arancelarias"</u> debe mostrar el mensaje <u>"Al seleccionar en el campo "Mercancía Perecible" la opción "SI", debe registrar la subpartida arancelaria que corresponda a la mercancía perecible".</u>



- **5.13.** Se selecciona la información registrada y da clic en el botón Modificar. Se presenta el siguiente mensaje.
 - Un mensaje de confirmación que cuenta con dos acciones "Sí" en caso de continuidad del registro y "No" en caso de querer continuar con la edición de la información.

? c	onfirmar	
¿Est	á seguro de M	odificar el registro?
	Sí	No

- **5.14.** Se selecciona la información registrada y da clic en el botón Eliminar. Se presenta el siguiente mensaje.
 - Un mensaje de confirmación que cuenta con dos acciones "Sí" en caso de continuidad del registro y "No" en caso de querer continuar con la edición de la información.

🤗 Confirmar	
¿Está seguro de E	liminar el registro?
Sí	No

5.15. Para realizar la transmisión de solicitud de inspección a la aduana se presiona en el botón **Enviar**. Puede modificar o eliminar hasta antes de dar clic en el botón "Si", pero una vez realizada la transmisión es imposible modificar o eliminar.

? Confirmar	
¿Está seguro de en	viar el registro?
Sí	No

5.16. Se realiza la validación de solicitud de inspección con los siguientes campos.

No.	Validaciones	Reconocimiento Previo	Facilidades de otras Entidades	Reetiqueteo de Carga (Guía Aérea)	Reetiqueteo de mercancía	Separación/ Fraccionamiento	Re-enrutamiento	Otros
1	El o los números de carga no deben tener una DAU asociada.	0				Si es sin DAU	0	
2	El o los números de carga no deben estar en abandono (expreso, definitivo).	0		0	0	0		0
3	El o los números de carga no deben estar en decomiso judicial ni administrativo.	0		0	0	0		0
4	El o los números de carga no debe tener asociado un proceso judicial.	0			0	0		0
5	El o los números de carga no deben tener asociado un informe de inspección que este asignado, no concluido u observado.	0		0	0	0	0	0
6	El o los números de carga no deben tener asociado ningún otra operación aduanera cuyo estado sea diferente a realizado.	0			0	0		
7	El o los números de carga no deben tener registrada salida del depósito u operador de almacenamiento.	0	0	0	0	0		0
8	El o los números de carga deben tener ingreso al depósito (en el caso de que el número de carga tenga contenedores, se podrán seleccionar solo los contenedores que tengan ingreso al depósito).	0			0	0		0
9	El o los números de carga deben tener registrado el ingreso de toda la mercancía (para carga suelta - hay ingresos parciales) del o de los números de carga que se van asociar.	0			0	0		0
10	El o los números de carga deben corresponder a un mismo consignatario y que se encuentren ingresados o consignados a un mismo depósito temporal u operador de almacenamiento.	0	0		0	0		0
11	El o los números de carga si es un BL Master no debe tener condición del contenedor LCL/FCL, ship convenience, LCL/LCL o FCL/LCL.	0	0		0	0		0
12	El o los números de carga no tengan asignada una selectividad de inspección intrusiva pendiente de asignar o que ya esté asignada sin un informe realizado (solo se podrá asociar los números de carga sin este tipo de selectividad o si ya fue realizada la inspección).	0	0		0			
13	Para solicitante que sea la entidad Fiscalía el o los números de carga puede tener asociado un proceso judicial.		0					
14	El o los números de carga no deben tener asociado un informe de inspección con estado asignado.		0					
15	El o los números de carga deberán tener un ingreso a depósito temporal (luego de tener la salida de zona de distribución) o tener ingreso en la Zona de Distribución sin salida.			0				
16	El o los números de carga deben tener una DAU asociada.					si es con DAI		
17	La DAI correspondiente al o los números de carga debe tener asociado un informe de aforo.					si es con DAI		

18	Solo debe poder asociarse a una DAU.						
19	19 DAU debe contar con salida del depósito.						
20	Si no son bienes de capital, electrodomésticos o artículos electrónicos, la fecha de registro de solicitud debe ser menor a los 15 días hábiles contabilizados desde la fecha de levante de mercancías.						
21	Si son bienes de capital, electrodomésticos o artículos electrónicos, la fecha de registro de la solicitud debe ser menor al plazo de la garantía indicada en la solicitud contabilizada desde la fecha de levante de mercancías.						
22	El o los números de carga deben estar asociados una novedad (registrada al ingreso al depósito o zona de distribución) que corresponda a carga mal enrutada.					0	
23	El MRN del o los números de carga debe tener registrado el informe de llegada del medio de transporte.	0		0	0	0	0

6. ANEXOS

No hay anexos.



SENAE-ISEE-2-3-035-V4

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DE INSPECCIÓN

SEPTIEMBRE 2022

HOJA DE RESUMEN

Descripción de	el documento:				
Instructivo de si	stemas para realizar o	el registro de la solicitud de inspecció	ón.		
Objetivo:					
Describir en for	ma secuencial las tar	eas para agilitar el registro de la sol	icitud de inspección a través		
del portal extern	io denominado Ecua	pass, opción Solicitud de Inspección			
Elaboración /	Revisión / Aproba	ción:			
Nombre / Car	go / Firma /	Área	Acción		
Fecha					
X Ing. Jessica Condo Ran Analista de Mejora Con	o electrónicamente por: SICA IIANA CONDO IOS nos tinua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración		
Albert Galar Ing. Alberto Galarza Jefe de Calidad y Mejor	electrónicamente por: RTO CARLOS RZA HERNANDEZ	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión		
Pirmado DIAN BUEN CAMP Mgs. Diana Buenaño Ca Director de Mejora Con	electrónicamente por: A PAOLA ANO OSANO imposano tinua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación		
Pirmado ALV. COR ARE Lic. Alvaro Coronel Are Director Nacional de Me	electrónicamente por: ARO IVAN ONEL LLANO Nano jora Continua y Tecnol	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación		
Actualizacione	s / Revisiones / M	odificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable		
4	Septiembre 2022	Modificación del procedimiento en sus numerales 5.5, 5.9, según requerimiento RE2022-0-044	Ing. Jessica Condo Ramos		
3 Enero 2021		Modificación del Alcance y el procedimiento en sus numerales 5.1, 5.3, 5.5 y 5.13	Diego Pesantes y Verónica Torres		
2	Marzo 2014	Se modifica la sección de validaciones para los tipos de solicitudes, según requerimiento CMC-281-0-2013	Lsi. Katty Vargas J.		
1	Agosto 2013	Versión Inicial	Ing. Patricia Coronado D.		

ÍNDICE

OBJETIVO
ALCANCE
RESPONSABILIDAD
CONSIDERACIONES GENERALES
PROCEDIMIENTO
ANEXOS
1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilitar el registro de la solicitud de inspección a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Solicitud de Inspección.

2. ALCANCE

Está dirigido a los siguientes operadores según el tipo de solicitud de inspección.

Tipo de Solicitud de Inspección	Operador
Reconocimiento Previo	Importador
	Agente de Aduana
	Courier
	Correos del Ecuador
Facilidades de otras Entidades	Importador
	Agente de Aduana
	Entidad Externa
Reetiqueteo de Carga (guía aérea)	Consolidador
	Transportista (aéreo)
	Courier
	Correos del Ecuador
Reetiqueteo de mercancía	Importador
	Agente de Aduana
	Courier
Separación/Fraccionamiento	Importador
	Agente de Aduana
	Courier
	Correos del Ecuador
Re-enrutamiento	Courier
	Correos del Ecuador
Colocación de hielo seco - agua	Importador
	Agente de Aduana
Co-mail	Agente de Aduana
	Transportista (aéreo)
Envíos de socorro	Importador
	Agente de Aduana
Inspección previo a destrucción	Importador
	Agente de Aduana

3. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información la actualización del presente instructivo.

- **3.1.** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los operadores de comercio exterior según el tipo de solicitud de inspección.
- **3.2.** La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

- 4.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:
 - 4.1.1. Usuario: Operadores de comercio exterior según el tipo de solicitud de inspección.
 - **4.1.2. Transportista:** Aquel autorizado por el organismo competente de su país de origen, para ejecutar o hace ejecutar el transporte de mercancías.
 - **4.1.3. Consolidador de carga**.- Operador distinto del porteador, que transporta carga en forma agrupada, bajo su nombre y responsabilidad, destinada a uno o más consignatarios finales, debidamente autorizado por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador. Según el Art. 2, literal u) del Reglamento al Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
- **4.2.** Para efecto de funcionalidad, se deben considerar los siguientes criterios:
 - **4.2.1.** Todos los campos marcados con un asterisco de color rojo (*) indican que son obligatorios, es decir, el sistema no permite avanzar si la información en dichos campos no es ingresada.

5. PROCEDIMIENTO

- **5.1.** Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <u>https://ecuapass.aduana.gob.ec/</u>, visualice el portal externo Ecuapass e ingrese con su RUC, usuario y contraseña.
- **5.2.** Seleccione el menú principal "Trámites operativos", sub-menú "Elaboración de e-Doc. Operativo" y luego haga clic en **"Formulario de solicitud categoría".**



5.3. En el detalle de la opción se presentan dos pestañas que incluyen los formularios electrónicos. Se procede a dar clic en la pestaña **"Cargas".**





5.4. Los documentos electrónicos que se presentan, se encuentran categorizados como "Importación" y "Exportación", para lo cual el usuario selecciona en la sección de "Importación" el formulario electrónico <u>"Solicitud de Inspección".</u>

Registro de Informe de Llegada (Maritimo/Aéreo)	Seleccionar
Consulta General de Llegadas de Medios de Transporte (Maritimo/Aéreo)	Seleccionar
Consulta General de Llegadas de Medios de Transporte (Terrestre)	Seleccionar
Consulta de Tránsito Aduanero Comunitario	Seleccionar
Estado Actual de Presentación del Manifiesto	Seleccionar
Estado Actual de Presentación del Documento de Transporte Hijo del Manifiesto	Seleccionar
Solicitud de Inspección	Seleccionar
Registro de Informe de Inspección de Otras Entidades	Selectionar
Registro de Justificativos de observaciones en Inspección	Seleccionar
Consulta del listado de inspecciones	Seleccionar
Información del Proceso de Carga de Importación	Seleccionar

5.5. En la sección **"Información de la Solicitud/Operación"** se presentan los siguientes campos, los que pueden variar según el tipo de solicitud de inspección para ser llenado:

- Tipo de Solicitud :
 - Reconocimiento Previo
 - Facilidades de otras Entidades
 - Reetiqueteo de Carga (Guia Aérea)
 - Reetiqueteo de mercancía
 - Separación/Fraccionamiento
 - Re-enrutamiento
 - Colocación de hielo seco agua
 - Co-mail
 - Envíos de socorro
 - Inspección previo a destrucción

Se presentan los siguientes campos al seleccionar el tipo de solicitud de inspección como reconocimiento de mercancías, facilidades de otras entidades, re-etiqueteo de mercancía, re-enrutamiento, colocación de hielo seco – agua, co-mail, envíos de socorro e inspección previo a destrucción, para ser llenado.

- Distrito:
 - Guayaquil Aéreo
 - Guayaquil Marítimo
 - Manta
 - Esmeraldas
 - Quito
 - Puerto Bolivar
 - Tulcán
 - Huaquillas
 - Cuenca
 - Loja Macará
 - ...
- Fecha/Hora de Ejecución de Operación : dd/mm/aaaa hh/mm am ó pm

Fecha/Hora de Ejecución de Operación		:	💿 ам 🔾 рм
---	--	---	-----------

- Número de Factura
- Presencia de Otras Entidades : Sí, No

(Se habilitan las siguientes entidades al seleccionar sí)

- INEN
- CONSEP
- AGROCALIDAD
- MSP
- MIPRO
- FISCALIA

- MTOP
- Autorizo a : Agente de Aduana, Persona Natural, Ninguno
- Nombre de Agente de Aduana: Se habilita si selecciona agente de aduana en el campo de Autorizo a.
- Nombre de la Persona Natural: Se habilita si selecciona persona natural en el campo de Autorizo a.
- Número de Cédula: Se habilita si selecciona persona natural en el campo de Autorizo a.
- Motivo de la Inspección
- Mercancía Perecible: Sí, No.

Se presentan los siguientes campos adicionales al seleccionar separación/fraccionamiento como tipo de solicitud de inspección.

- Tipo de Acción :
 - Fraccionamiento (Sin DAI)
 - Separación (Con DAI)

Se presentan los siguientes campos para ser llenados, al seleccionar reetiqueteo de carga (guía aérea) como tipo de solicitud de inspección.

- Solicitante : Agente De Aduana, Persona Natural, Ninguno
- Fecha/Hora de Ejecución de Operacion : dd/mm/aaaa hh/mm am ó pm

Fecha/Hora de Ejecución de Operación		💿 АМ 🔾 РМ
---	--	-----------

• Lista de Partidas Arancelarias.

Lista	Lista de Partidas Arancelarias											
	No	Subpartida	Código Complementario	Código Suplementario	Descripción							
					Agregar Eliminar							

• No.

- Subpartida
- Código Complementario
- Código Suplementario
- Descripción
- Al dar clic en el botón "Agregar" se presentan la pantalla emergente "Consulta de subpartidas arancelarias" con los siguientes campos para ser llenados al consultar: Subpartida, Descripción.

Cor	Consulta de subpartida arancelaria X											
S	ubparti	ida		Descripción FRUTAS								
	Consultar,											
Resu	Resultado : 26											
	No	Subpartida	Código Complementario	Código Suplementario	Descripción							
	1	0403000000	0000	0000	SUERO DE MANTEQUILLA (DE MANTECA							
-	2	0602200000	0000	0000	ARBOLES, ARBUSTOS Y MATAS, DE FRU							
	3	080000000	0000	0000	FRUTAS Y FRUTOS COMESTIBLES; CORI							
-	4	081000000	0000	0000	LAS DEMAS FRUTAS U OTROS FRUTOS,							
	5	0811000000	0000	0000	FRUTAS Y OTROS FRUTOS, SIN COCER							
✓	6	0811901000	0000	0001	SOLO LAS DEMAS FRUTAS Y OTROS FRL							
	7	0811909100	0000	0001	EXCEPTO LAS DEMAS FRUTAS Y OTROS							
	8	0811909200	0000	0001	EXCEPTO LAS DEMAS FRUTAS Y OTROS							
	9	0811909300	0000	EXCEPTO LAS DEMAS FRUTAS Y OTROS								
	10	0811909400	0000	0000 0001 EXCEPTO LAS DEMAS FRUTAS Y OTR								
					Confirmar							

- Sección Resultado:
 - No.
 - Subpartida
 - Código Complementario
 - Código Suplementario
 - Descripción
 - Botón confirmar permite el registro en la sección "Lista de Partidas Arancelarias" de las subpartidas seleccionadas de la pantalla emergente "Consulta de subpartidas arancelarias"
- Al dar clic en el botón "Eliminar" permite eliminar los registros seleccionados de la sección "Lista de Partidas Arancelarias"
- 5.6. Para consultar la información de mercancía a asignar como inspección se debe dar clic en el botón Agregar en la sección Datos de Mercancía.

Datos de Mercancía

Co	ontenedor	Carga Suel	lta							
		Número de Carga		Número de Carga Documento Acta de Descripción de la de Arrehensión Mercancía				Número de Contenedor	Capacidad de Contenedor	Peso Ingr
	М	RN	MSN	HSN	Transporte	Transporte	 iner concru	Contenedor	contenedor	
•									Þ	
								Agregar	Eliminar	

Se presentan los siguientes campos para ser llenados al consultar en la pantalla pop up.

Se	elección					Número de Ca	rga			
Impo	ortador		1690	5356	•					
									Q	Consultar,
Conte	enedor(30) Ca	rga Suelta	(30)							
	Núme	ro de Caro	ga		Documento de	Acta de Aprehensión	Descripción de la	Cantidad de Bultos	Peso Ingresado	Embalaje
	MRN	M	SN	HSN	Transporte	representation	Mercancía	builds	Angrese e	
] CI	EC2012ISGR0006	5 000	2	0000	ISAGRANEL005		ACEITE	0	5000	
C	EC2012JPCH7777	7 000	1	0000	12333333333333		MEDICINA	1	100	AMPOLLA, P
] CI	EC2012ISGR0007	7 000	3	0000	ISAGRANEL006		TRIGO	1	0	
] CI	EC2012AXLC000	1 000	1	0000	123456789		REPUESTOS	1	100	CAJA («BC
C	EC2012KVVJ0001	L 000	2	0000	KVVJ-0001-2		CAJA DE MUÑEC	35	4400	CAJA («BC
C	EC2012MLCS000	1 000	1	0000	1234567890		MADICINA	1	100	AMPOLLA, F
C	EC2012ISGR0005	5 000	1	0000	ISAGRANEL004		GAS	1	5000	
C	EC2012RDMM100	000 000	6	0000	TRANSB3		MAQUINARIA	250	2500	AEROSO
] CI	EC2012RDMM100	000 000	6	0000	TRANSB3		MAQUINARIA	250	2500	AEROSO
] CI	EC2012KVVJ0001	L 000	4	0001	KVVJ-0001-4-1		CARTUCHOS DE	20	5100	
] CI	EC2012HFBV0001	1 000	2	0000	123456B		ZAPATOS DEPO	1	500	CAJA («BC
C	EC2012RM000103	2 000	2	0000	027111111112		MERCANCIA GE	100	1000	AEROSC
] CI	EC2012PRUE0003	3 000	5	0002	PRUE-0005-2		MERCANCIA 7-1	45	10000	
C	EC2012PEAS0088	3 000	1	0001	CON-ANG-0002		SEMILLAS	100	5000	PALETA MO
C	EC2012PEAS0088	3 000	1	0002	CON-ANG-0002		SEMILLA	100	5000	EMBALAJE (

- Documento de Transporte, Acta de Aprehensión, Número de Contenedor
 - Numero de Carga: Identificación de las mercancías: MRN + MSN + HSN. El campo del MRN es de registro obligatorio, en caso de no registrar el campo presenta el mensaje de error:

👔 Información	▶
El MRN del campo	Número de carga es obligatorio
	Aceptar



- Importador: Si el importador solicita, se muestra automáticamente el código OCE de importador. Si el agente de aduana solicita, se muestra el o los códigos de OCE de importador que tiene asociados.
 - Se debe dar clic en el botón **Seleccionar** luego de seleccionar las cargas sujetas a inspección.
 - Se muestran las cargas sujetas a inspección en la lista de Datos de Mercancía.

Dat	os de Mercancía								
Co	ontenedor(0) Carga S	Suelta(2)							
	Número de Carga			Documento de	Acta de	Descripción de la	Cantidad de Bultos	Peso Ingresado	Emł
	MRN	MSN	HSN	Transporte					
	CEC2012KVVJ0001	0002	0000	KVVJ-0001-2		CAJA DE MUÑECAS	35	4400	CA
	CEC2012MLCS0001	0001	0000	1234567890		MADICINA	1	100	AMPOLL
•									•
								Agregar	Eliminar

- Si desea eliminar algún número de carga asociado, debe dar clic en el botón Eliminar, una vez seleccionado el número de carga.
- 5.7. Se presentan los siguientes campos para adjuntar documentos.

Registro Oficial - Tercer Suplemento N° 203

Adjuntar Documentos

	Nombre del Archivo	Tamaño del Archivo	Identificador del Documento		Emisor de Documento	Número de Documento	Fecha de Emisión		Archivo	
I	dentificador del Documento	Selección		Ŧ	Número de E	ocumento				
F	echa de Emisión				Emisor de Do	ocumento				
N	ombre de otro documento									
Tam	amaño de Total :									

• Identificador del Documento:

- Autorización Comexi, Ley Promoción Inveriones y Participación Ciudadana.
- Autorización de Importación
- Autorización de Ontot (Organismo Nacional de Transplante de Órganos y Tejidos)
- Autorización Embarque Parcial
- Aviso de Entrada del Iess
- Carta de Aerolínea para retiro de Equipaje
- Carta de Garantía
- Carta de Justificación de observaciones realizadas por parte del Senae
- Carta que muestre el cupo dentro de la aerolínea
- Número de Documento
- Fecha de Emisión : dd/mm/aaaa
- Emisor de Documento
- Nombre de otro documento: Registrar el nombre de documento si son otros.
- **5.8.** Una vez realizado el registro se debe dar clic en el botón **Registrar** para su ejecución o seleccionar el registro que desea modificar y dar clic en el botón **Modificar**. Debe dar clic en el botón **Eliminar** para eliminar el registro.
- **5.9.** Una vez realizado el registro se debe dar clic en el botón **Registrar** para su ejecución y se presentan los siguientes mensajes:
 - Un mensaje de confirmación que cuenta con dos acciones **"Sí"** en caso de continuidad del registro y **"No"** en caso de querer continuar con el registro o edición de la información.



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

	👔 Información										
	El campo Distrito es obligatorio.										
	Aceptar										
	<u></u>										
👔 Información											
El	campo Motivo de la Inspección es obligatori	io.									
	Aceptar										

 En caso de escoger la opción "SI" del campo "Mercancía Perecible" el sistema debe verificar que al menos exista un registro en la sección <u>"Lista de Partidas Arancelarias"</u>, caso contrario y no existe registro en la sección <u>"Lista de Partidas Arancelarias"</u> debe mostrar el mensaje <u>"Al seleccionar en el campo "Mercancía Perecible" la opción "SI", debe registrar la subpartida arancelaria que corresponda a la mercancía perecible".
</u>



- **5.10.** Una vez realizado la modificación de registro se debe dar clic en botón **Modificar** para su ejecución y se presentarán los siguientes mensajes.
 - Un mensaje de confirmación que cuenta con dos acciones **"Sí"** en caso de continuidad del registro y **"No"** en caso de querer continuar con el registro o edición de la información.



- **5.11.** Una vez realizada la eliminación del registro se debe dar clic en el botón **Eliminar** para su ejecución y se presentan los siguientes mensajes:
 - Un mensaje de confirmación que contará con dos acciones "Sí" en caso de continuidad del registro y "No" en caso de querer continuar con el registro o edición de la información.

📀 Coi	nfirmar	
¿Está :	seguro de E	liminar el registro?
	Sí	No

5.12. Una vez realizado el registro de solicitud de inspección se debe dar clic al botón **Enviar** para su ejecución de envío.

(Es posible modificar/eliminar antes de dar clic en el botón Enviar pero luego de dar clic en el botón Enviar, se transmite el trámite y ya no es posible modificar/eliminar.)



5.13. Se presentan los siguientes campos de validación para procesar la operación aduanera en la solicitud de inspección.

No.	Validaciones	Reconoc imiento Previo	Facilidade s otras Entidades	Reetique teo Carga	Reetique teo de mercanc ía	Separació n/Fraccio namiento	Re- enrutami ento	Colocació n de hielo seco - agua	Co-mail	Envíos de socorro	Inspecció n previo a destrucció n
1	El o los números de carga no deben tener una DAI asociada.	0				Si es sin DAI	0		0	0	0
5	El o los números de carga no deben estar en abandono (expreso, definitivo).	0		0	0	0		0	0	0	0
3	El o los números de carga no deben estar en decomiso judicial ni administrativo.	0		0	0	0		0	0	0	
4	El o los números de carga no debe tener asociado un proceso judicial.	0			0	0		0	0	0	
Ŋ	El o los números de carga no deben tener asociado un informe de inspección que este asignado, no concluido u observado.	0		0	0	0	0		0	0	0

0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
	0			
0	0	0	0	o
0	0	0	0 0	
	0			
	0			0
0	0	0	0	0
El o los números de carga no deben tener asociado ningún otra operación aduanera cuyo estado sea diferente a realizado.	El o los números de carga no deben tener registrada salida del depósito u operador de almacenamiento.	El o los números de carga deben tener ingreso al depósito (en el caso de que el número de carga tenga contenedores, se podrán seleccionar solo los contenedores que tengan ingreso al depósito).	El o los números de carga deben tener registrado el ingreso de toda la mercancía (para carga suelta - hay ingresos parciales) del o de los números de carga que se van asociar.	El o los números de carga deben corresponder a un mismo consignatario y que se encuentren ingresados o consignados a un mismo depósito temporal u operador de almacenamiento.
6	L	œ	6	10

0	0			0
0	0			0
0	0			0
0				0
0				
0				
0	0			
				0
0	0	0	0	
0	0			
El o los números de carga si es un bl Master no debe tener más de un consignatario.	El o los números de carga no tengan asignada una selectividad de inspección intrusiva pendiente de asignar o que ya esté asignada asignada sin un informe realizado (solo se podrá asociar los números de carga sin este tipo de selectividad o si ya fue realizada la inspección).	Para solicitante que sea la entidad Fiscalía el o los números de carga puede tener asociado un proceso judicial.	El o los números de carga no deben tener asociado un informe de inspección con estado asignado.	El o los números de carga deberán tener un ingreso a depósito temporal (luego de tener la salida de zona de distribución) o tener ingreso en la Zona de Distribución sin salida.
11	12	13	14	15

			0
			0
			0
			0
			0
		0	0
si es con DAI	si es con DAI		0
			0
			0
El o los números de carga deben tener una DAI asociada.	La DAI correspondiente al o los números de carga debe tener asociado un informe de aforo.	El o los números de carga deben estar asociados una novedad (registrada al ingreso al depósito o zona de distribución) que corresponda a carga mal enrutada.	El MRN del o los números de carga deben tener registrado el informe de llegada del medio de transporte.
16	17	18	19

6. ANEXOS

No hay anexos.



SENAE-ISIE-2-3-110-V3

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL INFORME DE RESULTADOS DE INSPECCIÓN/OPERACIÓN

SEPTIEMBRE 2022

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Instructivo de Sistemas, opción Informe de Resultados de Inspección/Operación.

Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para realizar el registro del informe de resultado de la inspección u operación, a través del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, opción Informe de Resultados de Inspección/Operación.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Carg	go / Firma / Fecha	Área	Acción
Timado e X III S VIVI Ing III C RANG Analista de Mejora Cont	lectrónicamente por: ICA ANA CONDO S in u a y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
In Contract of the Calibration o	ectrónicamente por: 20 CARLOS 24 HERNANDEZ a Continua (e)	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
Mgs Director de Mejora Cont	electrónicamente por: A PAOLA ANO OSANO mposano inua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
Lic. A Director records de Me	electrónicamente por: ARO IVAN DNEL LLANO jora Continua y Tecnol	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
Actualizaciones	s / Revisiones / Mod	lificaciones:	
Versión	Fecha	Razón	Responsable
3	Septiembre 2022	Modificación del procedimiento en sus numerales 5.7 según requerimiento RE2022-0-044	Ing. Jessica Condo Ramos
2	Marzo 2018	Actualización de nombre del Instructivo. Modificación del Procedimiento, numerales: 5.4, 5.6: Modificación de pantallas para incluir en las pestañas de "Solicitud" y "Operaciones", la Columna "Importador/Consignatario". 5.7: Modificación de la pestaña "Separación/Fraccionamiento", pestaña "Contenedor", se agrega la columna "Separa	Ing. Silvia Villavicencio C.

		Contenedor". Se agrega mensaje informativo. En la pantalla "Creación de Nuevos Números de Carga de Mercancías Separada", en la pestaña "Contenedor" se agrega el campo "Cantidad de Bultos" En la pestaña "Resultado de la Inspección Operación", se actualiza el campo Estado de	
		Inspección.	
1	Febrero 2016	Versión Inicial:	Lsi. Katty Vargas J.

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para realizar el registro del informe de resultado de la inspección u operación, a través del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, opción Informe de Resultados de Inspección/Operación.

2. ALCANCE

Está dirigido a los directores, jefes de Procesos Aduaneros y técnicos operadores de la Dirección de Despacho, Dirección de Zona Primaria y Dirección de Despacho y Control de Zona Primaria de las Direcciones Distritales.

3. RESPONSABILIDAD

- **3.1.** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los directores, jefes de Procesos Aduaneros y técnicos operadores de la Dirección de Despacho, Dirección de Zona Primaria y Dirección de Despacho y Control de Zona Primaria de las Direcciones Distritales.
- **3.2.** La realización de mejoras, cambios solicitados al presente documento y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

- 4.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:
 - **4.1.1. HSN-Número Secuencial de House:** Número secuencial del documento de transporte house que registra la consolidadora de carga en el sistema informático Ecuapass.
 - 4.1.2. MRN-Manifest Reference Number: Número de referencia del manifiesto de carga.
 - **4.1.3. MSN-Número Secuencial de Máster:** Número secuencial del documento de transporte máster que registra el transportista efectivo en el sistema informático Ecuapass.
 - **4.1.4. Número de Carga:** Identificación de mercancías conformado por el MRN + MSN + HSN.
- **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 y modificación de información.

5. PROCEDIMIENTO

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



5.3. En el menú principal de clic en "Inspección", se despliega la lista de opciones y escoja "Informe de Resultado de Inspección/Operación".

Información	Manifiesto	Inspección	Ingreso/Salida	Operaciones Zona Pi	rimaria	Adm. de Abandonos	Adm. Inventarios de B
> Inicio		Administració	in de Selectividad de	Carga			
		Registro de S	olicitud de Inspecció	n			
		Revisión y Ap	probación de Solicituc	de Insepcción			
		Asignación/R	e-asignación de Insp	ecciones/Operaciones			
		Informe de R	esultado de Inspecci	ón/Operación			
		Consulta de I	Información para Ton	na de Muestras			
		Consulta del	Listado de Inspeccior	nes			

5.4. Se presenta la pantalla Informe de Resultado de Inspección/Operación.

Inspección	Informe de Resultado de Inspección/Operación	
------------	--	--

Informe	de Resultado de In	spección/Operación				
* Estado de Operació	e Inspección/	Todo	Inspector		٩	
Tipo de C Almacen	Operador de amiento	Selección	Operador de Alm	acenamiento		٩
Fuente de Operació	e Inspección/ n	Todo	▼Todo		•	
Fecha de Inspecció	Asignación de ón/Operación	Hoy • 06/01/2016	06/01/2016		Q Co	nsultar,
Solicitud	Selectividad Nove	edades Operaciones				
DAU	•		Número de Carga			
Número	de Solicitud				Q C0	nsultar₽
No	Número de Informe	Tipo de Solicitud	Solicitante	Tipo de Operador de Almacenamiento	Operador de Almacenamiento	Ins
•						Þ
Datos de	la Operación Resulta	ado de la Inspección/Operación				
Autorizo	Por		Representante Para I	nspección		
Fecha de	Solicitud					
					Historial de	e Cambios
0				Peri	istrar Modificar	Eliminar

5.5. Para consultar la o las inspecciones/operaciones asignadas, se procede a ingresar de manera optativa (a excepción de los campos marcados con asterisco rojo, que son campos obligatorios) los criterios de búsqueda y se da clic en el botón **Consultar**.

* Estado de Inspección/ Operación	Todo	•	Inspector		٩
Tipo de Operador de Almacenamiento	Selección	•	Operador de Almacenamiento		٩
Fuente de Inspección/ Operación	Todo		▼Todo	•	
Fecha de Asignación de Inspección/Operación	Ноу	▼ 06/01/2016 🔳	06/01/2016		Q Consultar Q

- Los criterios de búsqueda son:
 - Estado de Inspección/Operación.
 - Aforo Físico Despacho
 - Asignada
 - Cancelado Despacho
 - Cancelado Operaciones Aduaneras
 - No Concluida
 - No Realizada
 - Observada
 - Realizada

• Inspector: Se habilita el botón de buscar Solamente si el usuario está configurado como Jefe de Inspecciones, y sirve para consultar los técnicos operadores habilitados como inspectores. Si el usuario no está configurado como Jefe de Inspecciones en este campo se muestra automáticamente el nombre del técnico operador que tiene asignada la inspección/operación. En los casos que se permite consultar los técnicos operadores muestra la siguiente pantalla:

Consu	ilta de Información Fun	cionarios				×
ID d	e Funcionario			Nombre de	e Funcionario	
Dep	artamento]		⊘ Consultar <i>P</i>
Resulta	ido : 0					
No	ID de Funcionario	Nombre de Funcionario	Depa	rtamento	Cantidad de Trami Asignados	ites Cantidad de Tramites Atendidos
					6	
					-	
						Seleccionar

- Tipo de Operador de Almacenamiento.
 - Almacén Libre
 - Almacenes Especiales
 - Bodega de Aduana
 - Correos del Ecuador
 - Courier
 - Depósito Aduanero
 - Depósito Industrial
 - Depósito Temporal
 - Lugares no habilitados
 - Paletizadora
 - ZEDEs
 - Zona de Aduana
 - Zona de Distribución
 - Zona Primaria de Exportación
- **Operador de Almacenamiento:** Se puede consultar a través del botón de buscar el operador de almacenamiento donde se ingresó la mercancía y se realizó la inspección, para lo cual muestra la siguiente pantalla:

Consulta de	Operador de Aln	nacenamie	nto X
Tipo de Ope Almacenam	erador de niento	Todo	•
Código			
Nombre			
			Q Consultar P
No	Código		Nombre de Código
			Seleccionar

- Fuente de Inspección/Operación:
 - Todo
 - Todo
 - Por Novedades
 - Ingreso de Mercancía
 - Inventario
 - Salida de Mercancía
 - Por Operaciones de Zona Primaria
 - Todo
 - Abandono Expreso
 - Desaduanamiento Directo
 - Descarga Directa
 - Transbordo
 - Traslado
 - Destrucción
 - Re-estiba de Mercancía
 - Tránsito
 - Material para uso emergente
 - Aprehensión
 - Traslado (Transbordo)
 - Traslado (Abandono Expreso)
 - Traslado (Abandono Definitivo)
 - Traslado (Decomiso Judicial)

- Traslado (Decomiso Administrativo)
- Traslado (Despacho General)
- Por Selectividad
 - Todo
 - Documento de transporte marítimos y aéreos
 - Solicitud de traslado de las mercancías arribadas por vía aérea y marítima
 - Solicitud de traslado de las mercancías arribadas por terrestre
 - Solicitud de salida de mercancías no exportadas
 - Manifiesto de carga internacional
 - ...
- Por solicitud
 - Todo
 - Reconocimiento de mercancías
 - Facilidades otras entidades
 - Reetiqueteo de carga (guía aérea)
 - Reetiqueteo de mercancía
 - Reenrutamiento
 - Separación/Fraccionamiento
 - Operación en Depósito Aduanero
 - Otros

• Fecha de Asignación de Inspección/Operación

5.6. Una vez ingresados los criterios de búsqueda, al dar clic en el botón **Consultar** se presenta la información en el grid de consulta, dependiendo de la fuente de inspección/operación:

• Pestaña [Solicitud]

Solici	itud(1) Selectividad(0)	Novedades(0) Operaciones(14	•)				
DAU	•		Número de Carga				
Núm	iero de Solicitud					Q Consultar	P
No	Número de Informe	Tipo de Solicitud	Solicitante	Tipo de Operador de Almacenamiento	Operador de Almacenamiento	Inspector	Fe
1	169143892015IC000001P	FACILIDADES OTRAS ENTIDADES	EDGAR ERMEL VELASC	DEPOSITO TEMPORAL	NAPORTEC S.A.	GUTIERREZ FEIJOO E	
							C
•							►

- No.
- Número de Informe
- Tipo de Solicitud
- Solicitante
- Importador/Consignatario
- Tipo de Operador de Almacenamiento
- Operador de Almacenamiento
- Inspector
- Fecha de Inspección
- Fecha de Registro de Informe
- Estado de Inspección
- Resultado de Inspección

DAU	•	Número de Carga	
Número de Solicitud]	♀ Consultar₽

- DAU/Documento de Transporte/Acta de Aprehensión
- Número de Carga
- Número de Solicitud

• Pestaña [Selectividad]

Solici	tud(1) Selec	tividad(0) Nov	vedades(0) Oper	aciones	s(14)					
Docur	nento de Transp	orte 🔻				Núm	iero de Carga	a 🗌			
										Q Cons	ultar
No	Número de	Número de	Númer	o de Ca	rga	Tipo de	Forma de	Importador /	Descripción de	Tipo de Operador de	Оре
NO.	Informe	Operación	MRN	MSN	HSN	Selectivida	Inspecció	Consignatario	Mercancía	Almacenamiento	Alma
											Ν
											13
•											Þ

- No.
- Número de Informe
- Número de Operación
- Número de Carga (MRN-MSN-HSN)
- Tipo de Selectividad
- Forma de Inspección
- Importador/Consignatario
- Descripción de mercancía
- Tipo de Operador de Almacenamiento
- Operador de Almacenamiento
- Inspector
- Fecha de Inspección
- Fecha de Registro de Informe
- Estado de Inspección
- Resultado de Inspección

Documento de Transporte	•	Número de Carga		
			4	Consultar

- Documento de Transporte/Acta de Aprehensión
- Número de Carga

• Pestaña [Novedades]

Solid	itud(1) Sele	ctividad(0)	Novedad	es(0)	Opera	aciones(14)					
Docu	nento de Trans	porte 🔻					Número de O	Carga			
										Q (Consultar
No.	Número de	Número de	Núme	ro de (Carga	Tipo de	Importador /	Descripción	Tipo de Operador	Operador de	Inspector
	Informe	Operación	MRN	MSN	HSN	Novedad	Consignatario	de Mercancia	de Almacenamiento	Almacenamiento	
											Ν
											45
•											×

- No.
- Número de Informe
- Número de Operación
- Número de Carga (MRN-MSN-HSN)
- Importador/Consignatario
- Descripción de mercancía
- Tipo de Operador de Almacenamiento
- Operador de Almacenamiento
- Inspector
- Fecha de Inspección
- Fecha de Registro de Informe
- Estado de Inspección
- Resultado de Inspección

Documento de Transporte	•	Número de Carga			
			•	२ (Consultar

- Documento de Transporte
- Número de Carga

• Pestaña [Operaciones]

Solici	tud(1) Selectividad(0)	Novedades(0) Operac	ciones(14)			
DAU	•		Número de Carga	a		
Núm	ero de Solicitud					Q Consultar P
No	Número de Informe	Número de Operación	Tipo de Operación	Solicitante	Tipo de Operador de Almacenamiento	Operador Almacenami
1	019099042016IC000001P	019099042016DD000001P	DESADUANAMIENTO DIRECTO	[01909904] GALVEZ VAL	DEPOSITO TEMPORAL	CONTECON GUA
2	028201512015IC000003P	02820151200002	APREHENSION	PIZA CARRASCO HECTC	BODEGA DE ADUANA	BOMASA
3	028201512015IC000002P	02820151200001	APREHENSION	GODOY ASTUDILLO JULI	BODEGA DE ADUANA	BOMASA
4	019099042015IC000043P	019099042015DD000026P	DESADUANAMIENTO DIRECTO	[01909904] GALVEZ VAL	DEPOSITO TEMPORAL	CONTECON GUA
5	019099042015IC000042P	019099042015DD000025P	DESADUANAMIENTO DIRECTO	[01909904] GALVEZ VAL	DEPOSITO TEMPORAL	CONTECON GUA
6	010000102015IC000002P	010000102015DD000002P	DESADUANAMIENTO DIRECTO	[01000010] FRUTERA DE	DEPOSITO TEMPORAL	CONTECON GUA
7	160000232015IC000001P	160000232015DD000001P	DESADUANAMIENTO DIRECTO	[16000023] VELEPUCHA	DEPOSITO TEMPORAL	CONTECON GUA
8	010000102015IC000001P	010000102015DD000001P	DESADUANAMIENTO DIRECTO	[01000010] FRUTERA DE	DEPOSITO TEMPORAL	CONTECON GUA
9 ◀	019013162015IC000001P	019013162015DD000001P	DESADUANAMIENTO DIRECTO	[01901316] ORGANIZAC	DEPOSITO TEMPORAL	INARPI S.▼

- No.
- Número de Informe
- Número de Operación
- Tipo de Operación
- Solicitante
- Importador / Consignatario
- Tipo de Operador de Almacenamiento
- Operador de Almacenamiento
- Inspector
- Fecha de Inspección
- Fecha de Registro de Informe
- Estado de Inspección
- Resultado de Inspección

DAU	•	Número de Carga	
Número de Solicitud			Q Consultar _P

- DAU/Documento de Transporte/Acta de Aprehensión
- Número de Carga
- Número de Solicitud

5.7. Al seleccionar uno de los registros mostrados en el grid de las pestañas antes detalladas, se muestra en la sección inferior, las pestañas para el respectivo registro, modificación o eliminación:

• Pestaña [Datos de la Operación]

Datos de la Operación	Datos	de la Mercancía (Carga Suelta) 🗍 Resu	ltado	de la Inspección/Operación		
Autorizo Por		SYSTEM		Representante Para Inspección	EDGAR ERME	EL VELASCO OCHOA
Fecha de Solicitud		12/11/2015 09:34 AM				
						Historial de Cambios
🔒 Información de S	Solicitud/	Operación		Operación Realizada	Registrar	Modificar Eliminar

- Autorizado por
- Representante para inspección
- Fecha de Solicitud

Adicionalmente en esta pestaña se presenta el botón Historial de Cambios, el cual muestra una pantalla pop-up en el cual se presenta las modificaciones realizadas al informe de inspección, indicando el o los campos, así como el valor anterior y el actual, la persona que efectuó la modificación y la fecha de corrección.

Histo	orial de cambios	5										
	Cam	тро	Valo	r Ant	terior	Valor Ac	tual	Usuario de	Correct	ión F	Perfil de Usuario	Fecha de Corrección
1	PROCENTAJE D	E INSPECCIO	10		3	35		VARGAS JAR	RAMILLO	КАТ		19/01/2016
Detal	lle de Observac	iones/Noved	ades									
Detal	lle de Observac Número	iones/Noved) de Carqa	ades		Número	N	0	Número	de	Ítem	Carga	Observad
Detal	lle de Observaci Número MRN	iones/Noved de Carga MSN	ades HSN	Se	Número ecuencial de	e N	0.	Número Contene	de dor	Ítem Sue	Carga elta	Observad
Detal	lle de Observaci Número MRN 2015JPCH0100	iones/Noved de Carga MSN 0105	ades HSN 0000	Se	Número ecuencial de 1	e N	o. 1	Número Contene	de dor	Ítem Sue	Carga elta 1	Observad DIFERENCIA D
Detal	lle de Observaci Número MRN 2015JPCH0100	iones/Noved de Carga MSN 0105	ades HSN 0000	Se	Número ecuencial de 1	e N	o. 1	Número Contene	de dor	Ítem Sue	Carga elta 1	Observad DIFERENCIA D
Detal	lle de Observaci Número MRN 2015JPCH0100	iones/Noved de Carqa MSN 0105	ades HSN 0000	Se	Número ecuencial de 1	e N	o. 1	Número Contene	de dor	Ítem Sue	Carga elta 1	Observad
Detal CEC	lle de Observaci Número MRN 2015JPCH0100	iones/Noved de Carga MSN 0105	ades HSN 0000	Se	Número ecuencial de 1	e N	o. 1	Número Contene	de dor	Ítem Su	Carga elta 1	Observad DIFERENCIA D
Detal	lle de Observaci Número MRN 2015JPCH0100 Número	iones/Noved de Carqa MSN 0105	HSN 0000	Se	Número ecuencial de 1 Detall	e N	o. 1	Número Contene Número de	de dor Carga	Ítem Suo	Carga elta 1	Observad DIFERENCIA D
Detal CEC	lle de Observaci Número MRN 2015JPCH0100 Número Luencial de N	iones/Noved de Carqa MSN 0105	ades HSN 0000	Se	Número ecuencial de 1 Detall Nov	e N	o. 1	Número Contene Número de	de dor Carga MSN	Ítem Sud	Carga elta 1 Área	Observad DIFERENCIA D • •
CEC:	Número Número MRN 2015JPCH0100 Número cuencial de orrección	iones/Noved o de Carga 0105 No. No	ades HSN 0000 vedades	Se	Número ecuencial de 1 Detall Nov	e N le de la edad	o. 1	Número Contene Número de MRN	de dor Carga MSN	Ítem Sud	Carga elta 1 Áre:	Observad DIFERENCIA D • a a Notificar
Detal	Ile de Observaci Número MRN 2015JPCH0100 Número cuencial de orrección	iones/Noved o de Carga MSN 0105 No. No	ades HSN 0000 vedades	Se	Número ecuencial de 1 Detall Nov	e N le de la edad	o. 1	Número Contene Número de MRN	de dor Carga MSN	Ítem Sud HSN	Carga Elta 1 Área	Observad DIFERENCIA D

• Pestaña [Datos de la Mercancía (Contenedor)]

Dato	os de la Operación	Datos o	le la M	ercancía (Contene	edor) Resultado de la In	ispección/Opera	ición				
	Número de Car			Documento de	Descripción de la	Número de Contenedor		Сара	Pe	50	
NO	MRN	MSN	HSN	Transporte	Mercancía	Recibido	Constatad	Recibido	Constatado	Recibido	Co
1	CEC2011CMAU006	9 0102	0000		LIQUIDAS PARAARTES C	HLXU3273850		CONTAINER IC	Selección 🔻	0	
2	CEC2011CMAU006	9 0102	0000		TES GRAFICASIMO 8 UN	HLXU3273850		CONTAINER IC	Selección 🔻	19410	
3	CEC2011CMAU006	9 0102	0000		2 CONT. 20X86" GENERA	TRLU9062783		CONTAINER IC	Selección 🔻	21630	
4	CEC2011CMAU006	9 0102	0000		NO. 277 DEL 24 DE MAY(HLXU3273850		CONTAINER IC	Selección 🔻	0	
٩											Þ
8	Información de So	licitud/(Operaci	ón Informaciór	n de Gestión de Riesgos			Registrar	Modificar	Elimin	ar

Esta pestaña se muestra solamente si dentro del detalle de la mercancía de la solicitud/selectividad/novedad/operación existen contenedores, en el caso de no contener este tipo de información, esta pestaña no se presenta. Los campos detallados en esta pestaña son los siguientes:

- Número de Carga (MRN-MSN-HSN)
- Documento de Transporte
- Acta de Aprehensión
- Descripción de la mercancía
- Número de contenedor: Presenta 2 columnas: "Recibido" y "Constatado.
- Capacidad: Presenta 2 columnas: "Recibido" y "Constatado".
- Peso: Presenta 2 columnas: "Recibido" y "Constatado".
- Sello 1: Presenta 2 columnas: "Recibido" y "Constatado".
- Sello 2: Presenta 2 columnas: "Recibido" y "Constatado".
- Sello 3 Presenta 2 columnas: "Recibido" y "Sello Cierre".
- Sello 4: Presenta 2 columnas: "Recibido" y "Sello Cierre".

Las columnas "Constatado" o "Sello Cierre" que están contenidos en los campos antes mencionados, son editables, es decir, el funcionario puede registrar información como constatación de lo indicado en la columna "Recibido". En el caso de las columnas que están etiquetadas como "Sello Cierre" deben llenarse obligatoriamente si se colocan nuevos sellos al contenedor que se haya aperturado.

• Pestaña [Datos de la Mercancía (Carga Suelta)]

Dato	s de la Operación	Datos	de la	Mercancía (Carga	Suelta) Resultad	lo de la Insp	ección/Operac	ión				
	Número de Carga			Documento de	mento de Descripción de		Cantidad de Bultos		eso	Embalaje		
NO	MRN	MSN	HSN	Transporte	la Mercancía	Recibido	Recibido Constatado Re		Constatado	Recibido	Con	
1	CEC2015JPCH0100	0105	0000	0105	FGDG	10	9	10	10	AMPOLLA, PROTE	AEROSOL	
•											Þ	
8	Información de S	olicitud	/Opera	ación			Operación	Realizada	Registra	r Modificar	Eliminar	

Esta pestaña se muestra solamente si dentro del detalle de la mercancía de la solicitud/selectividad/novedad/operación existen mercancía de carga suelta, y en el caso de no haber, esta pestaña no se presenta. Los campos detallados en esta pestaña son los siguientes:

- Número de Carga (MRN-MSN-HSN)
- Documento de Transporte
- Acta de Aprehensión
- Descripción de la mercancía
- Cantidad de bultos: Presenta 2 columnas: "Recibido" y "Constatado.
- Peso: Presenta 2 columnas: "Recibido" y "Constatado".
- Embalaje: Presenta 2 columnas: "Recibido" y "Constatado".

Las columnas "Constatado" que están contenidos en los campos antes mencionados, son editables, es decir, que el funcionario puede registrar información como constatación de lo indicado en la columna "Recibido".

• Pestaña [Separación/Fraccionamiento]

Dato	Datos de la Operación Separación/Fraccionamiento				Resultado de la	a Inspección/Operació	ón			
Cont	enedor Carga Suel	ta								
	Número de Carga			Número de	Número de	Descripción de la	Pe	50	G-11- D	Celle 4
NO	MRN MSN HSN		de	Contenedor	Mercancía	Recibido Separados		Sello 3	Sello 4	
1	CEC2013MAEU0117	0029	0000	865598316	MSKU2160425	1 X 20 CNTR WITH	4,400	975		W37099
Creac	ión de Nuevos Núm	ieros (de Car	ga de Mercancí	a Separada	Generada				

Número de Carga Número de Descripción de la Número de Unidad de Capacidad de No Secuencia Documento de Mercancía Carga Contenedor MRN MSN HSN CEC2013MAEU0117 9001 0000 865598316F1 1 VEHICULO MARCA DAG 1 1 • Ver Informe de Aforo Eliminar

🔒 Información de Solicitud/Operación

Registrar Modificar Eliminar

Esta pestaña se muestra solamente si la inspección por la cual se va a registrar el informe de inspección/operación corresponde a una Solicitud de Separación/Fraccionamiento. Los campos detallados en esta pestaña son los siguientes:

• Pestaña [Contenedor]

Cont	enedor Carga Suel	ta								
No	Número de O	Número de Carga			Número de	Descripción de la	Pe	50	Collo 2	Salla 4
NO	MRN	MSN	HSN	de	Contenedor	Mercancía	Recibido	Separados	Sello 5	Sello 4
1	CEC2013MAEU0117	0029	0000	865598316	MSKU2160425	1 X 20 CNTR WITH	4,400	975		W37099

- Número de Carga (MRN-MSN-HSN)
- Número de Documento de Transporte
- Número de Contenedor
- Descripción de la Mercancía
- Separar Contenedor: Contiene las siguientes opciones:
 - **Parcial:** Permite escoger esta opción siempre que el peso separado que se ingresa, sea menor al peso recibido y mayor a 0.

- Total: Permite escoger esta opción si hay más de un ítem en el detalle de inventario del número de carga a separar, este ítem (s) adicional(es) detallados en el inventario, pueden ser: carga contenerizada o carga suelta. Si el número de carga asociado a la solicitud, solo registra el ítem mostrado en el informe de inspección y no tiene otros ítems adicionales en el inventario, no se puede escoger esta opción.
- **Peso:** Presenta 2 columnas: "Recibido" y "Separados", esta última es editable y se debe registrar el peso de la mercancía producto de la separación que se está realizando al contenedor. El valor debe ser menor al de la columna "Recibido".
- Sello 3: Campo editable donde se registra el sello de cierre que se coloca al contenedor luego de realizar la inspección/operación.
- Sello 4: Campo editable donde se registra el sello de cierre que se coloca al contenedor luego de realizar la inspección/operación.
- En la parte inferior del grid se presenta el siguiente mensaje informativo: "RECUERDE: Si la mercancía que no cumple con las formalidades va a permanecer en el contenedor, debe registrarse en "peso separado" el valor del peso de aquella mercancía que si cumple con las mercancías y esta a su vez se va a asociar al nuevo número de carga que se genere, y en lo posterior se debe corregir la DAI para asociar el nuevo número de carga generado"

• Pestaña [Carga Suelta]

Cont	enedor Carga Sue	ta							
No	Número de Carga		Número de Carga Número Descripción de la Marco		Descripción de la Mercancía	Cantidad de Bultos			Peso
NO	MRN	MSN	HSN	de Ítem	Descripcion de la Mercancia	Recibido	Separados	Recibido	Separados
1	CEC201385890005	9002	0000	1	EQUIPO Y MATERIALES PARA PRO	0	0	3,367	0

- Número de Carga (MRN-MSN-HSN)
- Número de Ítem
- Descripción de la Mercancía
- **Cantidad de Bultos:** Presenta 2 columnas: "Recibido" y "Separados", esta última es editable y se debe registrar la cantidad de bultos producto de la separación que se está realizando a la mercancía. El valor debe ser menor al de la columna "Recibido".
- **Peso:** Presenta 2 columnas: "Recibido" y "Separados", esta última es editable y se debe registrar el peso producto de la separación que se está realizando a la mercancía. El valor debe ser menor al de la columna "Recibido".
- Creación de Nuevos Números de Carga de Mercancía Separada: Este texto contiene el botón Generada, que al dar clic presenta la siguiente pantalla flotante, para el registro del detalle de la mercancía producto de la separación:
 - Pestaña [Contenedor]

Conto	enedor	Carga	Suelta											
No	Número de Carga		Número de Documento de	Secuencia	Descripción de la	Número de Unidad	Capacidad de	Peso	Sello	Sello	Sello			
	MRN	MSN	HSN	Transporte		Mercancía	de Carga	Contenedor	Ingresado	1	2	3		
•														
* Núm	ero de C	Carga		Selección			•							
* Secu	iencia													
* Núm	ero de U	Inidad d	e Carga											
* Capa	acidad de	e Conte	nedor	Selección						•				
Desc	cripción o	de la Me	rcancía											
* Peso	Ingresa	do			0.00									
* Sello	1						Sello 2							
	-						Sello 4							

- Número de Carga (MRN-MSN-HSN)
- Número de Documento de Transporte: Este campo solo se muestra en el grid y corresponde al número del documento de transporte del número de carga original. Dentro de los campos de registro este no se muestra para ser llenado, al contrario de los otros que se detallan en esta pestaña.
- Secuencia
- Descripción de la Mercancía
- Número de unidad de carga
- Capacidad de Contenedor
 - 20 Ft Il Container (Closed Top)
 - 20 Ft Il Container (Open Top)
 - 40 Ft Il Container (Closed Top)
 - 40 Ft Il Container (Open Top)
 - Container Ic 20 Feet
 - Container Ic 30 Feet
 - Container Ic 40 Feet
 - ...
- Peso Ingresado
- Sello 1
- Sello 2
- Sello 3
- Sello 4
- Pestaña [Carga Suelta]
| No | Número o | le Carga | | Número de
Documento de | Secuencia | Descripción de la | Cantidad de Bultos |
|-------|--------------------------|----------|-------|---|-----------|-------------------|--------------------|
| NO | MRN | MSN | HSN | Transporte | Secuencia | Mercancía | cantidad de buitos |
| 1 | CEC2015JAEC0002 | 9001 | 0000 | 555555555555555555555555555555555555555 | 1 | DD | 5 |
| | | | | | | | |
| • | | | | | | | |
| Núm | nero de Carga | Sele | cción | | - | | |
| Secu | uencia | | | | | | |
| Emb | alaje | Sele | cción | | | ▼ | |
| Des | cripción de la Mercancía | | | | | | |
| • Can | tidad de Bultos | | | | 0 | | |
| Peso | o Ingresado | | | | 0.00 | | |
| | | | | | | Agree | ar Modificar Elimi |

- Número de Carga (MRN-MSN-HSN)
- Número de Documento de Transporte: Este campo solo se muestra en el grid y corresponde al número del documento de transporte del número de carga original. Dentro de los campos de registro este no se muestra para ser llenado, al contrario de los otros que se detallan en esta pestaña.
- Secuencia
- Descripción de la Mercancía
- Número de unidad de carga
- Capacidad de Contenedor
- Peso Ingresado
- Embalaje
 - Aerosol
 - Ampolla, Protegida
 - Ampolla, Sin Proteger
 - Anillos
 - Arcas
 - Arcón
 - Arcón Marino
 - ...

Al dar clic en el botón Agregar permite adicionar la información ingresada en los campos antes señalados, sea esta información del contenedor o carga suelta, según la pestaña que esté activa.

Para realizar alguna modificación a un registro ya ingresado, luego de seleccionar el ítem y efectuar las modificaciones se debe dar clic en el botón Modificar.

Al dar clic en el botón Eliminar, se elimina el ítem que se haya seleccionado.

Una vez ingresada la información en los campos de la pantalla flotante se debe dar clic en el botón **Seleccionar**.

En el caso que no se haya ingresado todos los campos obligatorios al agregar un nuevo registro o al modificar algún ítem, se presentan los mensajes de error que se detallan en el Anexo 1 "Pantallas de error de pantalla flotante de Solicitud de Separación/Fraccionamiento".

• Pestaña [Datos de Re-etiqueteo de Carga]

Dato	s de la Operación	Dato	s de R	e-etiqueteo de	e Carga	Resu	ltado de la	Inspección/Opera	ación			
	Número de	Carga	1	Docume	ento de T	rans	porte	Descripción de	Cantidad de I	Bultos	I	Peso
NO	MRN	MSN	HSN	Donde Dice	Debe D	ecir	Constata	la Mercancía	Manifestado/Reci	Constata	Manifestado/Reci	C
1	CEC2014CS00000	0002	0000	333333333333	2222222	2222		DF	100	0	100	
•												Þ

Esta pestaña se muestra solamente si la inspección por la cual se va a registrar el informe de inspección/operación corresponde a Re-etiqueteo de Carga (Guías Aéreas). Los campos detallados en esta pestaña son los siguientes:

- Número de Carga (MRN-MSN-HSN)
- **Documento de transporte:** Presenta 3 columnas: "Donde Dice", "Debe Decir" y "Constatado", esta última es editable y se debe registrar el número de documento de transporte con la cual se va a re-etiquetar la mercancía.
- Descripción de la Mercancía.
- **Cantidad de Bultos:** Presenta 2 columnas: "Manifestado/Recibido" y "Constatado", esta última es editable y se debe registrar la cantidad de bultos que tiene físicamente la mercancía.
- **Peso:** Presenta 2 columnas: "Manifestado/Recibido" y "Constatado", esta última es editable y se debe registrar el peso que tiene la mercancía.

Dato	s de la Operación 🛛 🛛)atos de Material de	Uso Emergente	Resultado de la	Inspección/Ope	eración	
No	Nuevo	Cant	idad	Número	de Parte		Número de Serie
NO	Nuevo	Nuevo	Constatado	Nuevo	Constatado	Nuevo	Constatado
1	DF	23	0	23		WE	
Dest	ino del Repuesto Usac	SIN DESCARG	A	•	Repuesto Dañac Embarcado Al E: Mismo Medio de	lo que Fue kterior en el Transporte	⊃ Si ○ No.
Repu Deșo Solio	uesto que No Coincide cripción del Repuesto citado	Con					
No A Eme	Aplica Material de Uso rgente						
Otro	s						
8	Información de Sol	icitud/Operación II	nformación de Ge	stión de Riesgos			Registrar Modificar Elimina

• <u>Pestaña [Datos de Material de Uso Emergente]</u>

Esta pestaña se muestra solamente si la operación por la cual se va a registrar el informe de inspección/operación corresponde a Material de Uso Emergente. Los campos detallados en esta pestaña son los siguientes:

- Nuevo
- Cantidad: Presenta 2 columnas: "Nuevo" y "Constatado.
- Número de Parte: Presenta 2 columnas: "Nuevo" y "Constatado".
- Número de Serie: Presenta 2 columnas: "Nuevo" y "Constatado".
- Destino del Repuesto Usado
 - Sin Descarga
- Repuesto dañado fue embarcado al exterior en el mismo medio de transporte
- Repuesto que no coincide con descripción del repuesto solicitado
- No aplica material de uso emergente
- Otros

Las columnas "Constatado" que están contenidos en los campos antes mencionados, son editables, es decir, que el funcionario puede registrar información como constatación de lo indicado en la columna "Recibido". Asimismo, en los campos que contienen el checklist, al seleccionarlos \mathbf{M} se habilita el campo de texto para ingresar observaciones relacionadas a dicho campo.

• <u>Pestaña [Datos de Mercancía]</u>

Datos	s de la Operación	Datos	de Mere	cancía	Resultado de la	Inspecció	n/Operación					
Conte	enedor Carga Su	elta										
No	Número d	e Carga		Secu	Descripción	de la	Número de	Tipo y Tamaño de	Peso	Selle 1	Selle 2	Selle 2
NO	MRN	MSN	HSN	encia	Mercanc	ía	Contenedor	Equipo	Ingresado	Sello I	Sello 2	Sello S
1	CEC2013EISU004	6 3597	0031	1	AIR CONDITION	IERS AND	WHLU6018522	CONTAINER IC 40 FEET	14300	WHLY749314	444264	
•												Þ
Detall	e de Nueva Unida	id de Ca	rga o I	Embala	je Registrar							
	Núme	ero de C	arga		Commente	Tined		Deserie sión de la Marc	Nú	imero de	Tipo y 1	amaño
NO	MRN		MSN	HSI	N	ripo a	e ke-Estiba	Descripcion de la mero	Co	ntenedor	Eq	uipo
									N			
									6			
4												Þ
											E	liminar

Información de Solicitud/Operación

Registrar Modificar Eliminar

Esta pestaña se muestra solamente si la operación por la cual se va a registrar el informe de inspección/operación corresponde a Re-estiba de Mercancía. Los campos detallados en esta pestaña son los siguientes:

• Pestaña [Contenedor]

Cont	enedor Carga Sue	or Carga Suelta									
No	Número de Carga Se		Secu	Descripción de la	Número de	Tipo y Tamaño de	Peso	Follo 1	Collo 2	Follo 2	
NO	MRN	MSN	HSN	encia	Mercancía	Contenedor	Equipo	Ingresado	Sello 1	Sello Z	Sello 3
1	CEC2013EISU0046	3597	0031	1	AIR CONDITIONERS AND	WHLU6018522	CONTAINER IC 40 FEET	14300	WHLY749314	444264	

- Número de Carga (MRN-MSN-HSN)
- Secuencia
- Descripción de la Mercancía
- Número de Contenedor
- Tipo y Tamaño de Equipo
- Peso Ingresado
- Sello 1
- Sello 2
- Sello 3
- Sello 4

• Pestaña [Carga Suelta]

Cont	enedor Carga Sue	ta								
Na	Número de Carga			Cocuoncia	Descripción de la Marsancía	Cantidad	Peso	Embalaia		
NO	MRN	MSN	HSN	Secuencia Descripción de la mercancia		de Bultos	Ingresado) Embalaje		

- Número de Carga (MRN-MSN-HSN)
- Secuencia
- Descripción de la Mercancía
- Cantidad de Bultos
- Peso Ingresado
- Embalaje
- **Detalle de nueva Unidad de Carga o Embalaje:** Este texto contiene el botón **Registrar**, que al dar clic presenta la siguiente pantalla flotante, luego de haber seleccionado el ítem de la mercancía a realizar la re-estiba, para el registro del detalle de la mercancía producto de esta operación:

	ero de C	arga		CEC	2013EISU004	6 3597	0031	1				
Cont	enedor	Carga S	Suelta									
No	Núme	ro de C	arga	Secue	Tipo de	Descripción de la	Número de	Tipo y Tamaño de	Condición	Peso	Sell	Sello
NO	MRN	MSN	HSN	ncia	Re-Estiba	Mercancía	Contenedo.	Equipo	Contenedor	Ingresado	03	Scilo
•												
• Secu	iencia											
⊧ Secu ⊧ Tipo	iencia de Re-E	stiba		Se	lección		 Cond 	lición de Conte	nedor	Selección		
▪ Secu ▪ Tipo ▪ Núm	iencia de Re-Ei ero de U	stiba nidad de	Carga	Se	lección		▼ Cond	lición de Conte	nedor	Selección		
¥ Secı K Tipo K Núm Tipo	iencia de Re-Ei ero de U y Tamaî	stiba nidad de ío de Equ	Carga	Se	lección lección		Cond	lición de Conte	nedor	Selección		
 Sect Tipo Núm Tipo Desc 	iencia de Re-Ei ero de U y Tamaî rripción c	stiba nidad de ío de Equ le la Mer	Carga Jipo cancía	Se	lección lección		Cond	lición de Conte	nedor	Selección		
 Secu Tipo Núm Tipo Deso Peso 	iencia de Re-Ei ero de U y Tamaî cripción c Ingresa	stiba nidad de ío de Equ le la Mer do	Carga uipo cancía	Se	lección lección		Cond	lición de Conte	nedor	Selección		
• Secu • Tipo • Núm • Tipo • Desc • Pesco Sello	encia de Re-Es ero de U y Tamaî cripción c Ingresa 3	stiba nidad de ío de Equ de la Mer do	Carga uipo cancía	Se	lección lección		Cond 0. Sello	lición de Conte	nedor	Selección		

• Pestaña [Contenedor]

• Número de Carga (MRN-MSN-HSN): Este campo solo se muestra en el grid y corresponde al número de carga que se generará a la nueva carga. Dentro de los campos de registro este no se muestra para ser llenado, al contrario de los otros que se detallan en esta pestaña.

- Secuencia
- Tipo de Re-estiba
 - Unidad de Carga a Unidad de Carga
 - En la misma Unidad
- Descripción de la Mercancía
- Número de unidad de carga
- Tipo y tamaño de Equipo
 - 20 Ft Il Container (Closed Top)
 - 20 Ft Il Container (Open Top)
 - 40 Ft Il Container (Closed Top)
 - 40 Ft Il Container (Open Top)
 - Container Ic 20 Feet
 - Container Ic 30 Feet
 - Container Ic 40 Feet
 - ...
- Condición de Contenedor
 - Full Contenedor
 - Contenedor Vacío
- Peso Ingresado
- Sello 3
- Sello 4
- Pestaña [Carga Suelta]

Detal	le de Nueva Ur	nidad de	Carg	a o Embal	aje				×
Detall	e de Nueva Un	idad de	Carga	a o Embala	aje				
Núm	ero de Carga		CE	C2013EISU	J0046 35	97 0031	1		
Conte	enedor Carga	Suelta							
No	Número	de Carg	a	Secuen	Tipo de Re-	Descripción de	Cantidad de	Peso Ingresado	Embalaje
	MRN	MSN	HSN	cia	Estiba	la Mercancía	Bultos	Peso Ingresado	Linbalaje
•									Þ
									\$
* Tipo	de Re-Estiba		5	Selección					•
* Secu	Jencia								ν ζ
* Emb	alaje		9	Selección				-	
* Desc	cripción de la Me	rcancía							
* Cant	tidad de Bultos					(כ		
* Peso) Ingresado					0.00	ס		
								Agrega	ar Modificar Eliminar
									Seleccionar

- Número de Carga (MRN-MSN-HSN): Este campo solo se muestra en el grid y corresponde al número de carga que se generará a la nueva carga. Dentro de los campos de registro este no se muestra para ser llenado, al contrario de los otros que se detallan en esta pestaña.
- Secuencia
- Tipo de Re-estiba
 - Unidad de Carga a Carga Suelta
- Descripción de la Mercancía
- Cantidad de Bultos
- Peso Ingresado
- Embalaje
 - Aerosol
 - Ampolla, Protegida
 - Ampolla, Sin Proteger
 - Anillos
 - Arcas
 - Arcón
 - Arcón Marino
 - ...

Al dar clic en el botón Agregar permite adicionar la información ingresada en los campos antes señalados, sea esta información del contenedor o carga suelta, según la pestaña que esté activa.

Para realizar alguna modificación a un registro ya ingresado, luego de seleccionar el ítem y efectuar las modificaciones se debe dar clic en el botón Modificar.

Al dar clic en el botón Eliminar, se elimina el ítem que se haya seleccionado.

Una vez ingresada la información en los campos de la pantalla flotante se debe dar clic en el botón **Seleccionar**.

En el caso que no se haya ingresado todos los campos obligatorios al agregar un nuevo registro o al modificar algún ítem, se presentan los mensajes de error que se detallan en el Anexo 2 "Pantallas de error de pantalla flotante de Solicitud de Re-estiba de Mercancía".

• Pestaña [Resultado de la Inspección Operación]

Datos de la Operación Datos de Mercancía Resultado de la Inspección/Operación

		Nombre	del Archiv	10	Tamañ	o del Archivo		Archivo	
Tamaño de T	Total :								Fliminar
* Fecha/Ho	ra de Inicio de				AM () DM *	Fecha/Hora de Fin d	le		
Inspecció * Porcentaj	n/Operación je de Inspección/				AM () PM %	Inspección/Operacio	ón	(<u>#</u> · · ·	
Detalle de	Observaciones/N	lovedade	<u>د</u>						
* Resultado	o de Inspección	• SIN	NOVEDAD						
	Número de (Carga		Número de	Ítem Car	rga Ob	servaciones	Recibido	Constatado
	MRN	MSN	HSN	Contenedor	Suelta				
	radadaa/ Eastaraa d	-							
Riesgo	veuaues/ ractores u	Otras	Novedades	JLA V	JSTE DE EMBAL	AJE		▼ Ag	regar Eliminar
	Novedades		Deta	lle de la Noveda	d	Número de C	Carga	Área a	Notificar
Entidad Pa	articipante								
Entidad		Sele	cción			 Agrega 	r Eliminar		
N	lombro do Entido	4		Penrecentar	ta	Cargo	Observas	ionos do Entidad	Var Informa
		u		Kepresentan		cargo	Observac	iones de cittada	Ver Informe
* Estado de	Inspección	Sele	cción	•				Detalle de	e Toma de Muestras
Observaci	ion								

8

Registrar Modificar Eliminar

En esta pestaña hay varias secciones que se definen en las siguientes:

En la sección para subir archivos como fotos, pdf o cualquier documento producto de la inspección u operación realizada, debe dar clic en el botón Agregar, mediante el cual se muestra una pantalla flotante para buscar el archivo a en el directorio de la computadora que desea adicionarse al informe; el sistema permite seleccionar varios archivos de la pantalla emergente que muestra los archivos, una vez seleccionados al dar clic en el botón "Abrir" de la pantalla emergente se deben cargar los archivos seleccionados de forma independiente en el grid de resultado, es decir se registrará una línea por cada archivo seleccionado.



En el caso de querer eliminar el archivo cargado, debe seleccionarse el registro dando clic en el botón , y posteriormente se da clic en el botón Eliminar.

Los siguiente campos también deben llenarse de manera obligatoria:

- Fecha/Hora de Inicio de Inspección/Operación: Para registrar este campo se debe dar clic en el botón y escoger la fecha correspondiente, en los casilleros contigüos debe ingresar en números la hora y minutos en que se realizó la inspección y escoger en el botón de radio si es AM o PM AM PM.
- Fecha/Hora de Fin de Inspección/Operación: Para registrar este campo se debe dar clic en el botón y escoger la fecha correspondiente, en los casilleros contigüos

debe ingresar en números la hora y minutos en que se realizó la inspección y escoger en el botón de radio si es AM o PM ${}^{\odot}$ AM ${}^{\bigcirc}$ PM.

- Porcentaje de inspección/operación
- Sección [Detalle de Observaciones/Novedades]

* R	esultado de Insp	ección	• si		ON NOVEDAD)			
	Númer	o de Carg	ja	Número de	Ítem	Observaciones	Pecihido	Constatado	Diferencia
Ľ	MRN	MSN	HSN	Contenedor	Suelta		Kecibido	Constatado	Directicia
4									► F
	tras Novedades, iesgo	/ Factores (de Otras	Novedades	JLA 🔻	JSTE DE EMBALAJE			Agregar Eliminar
	tras Novedades, iesgo] N	[/] Factores o	de Otras	Novedades Detalle de	▼ AJU	JSTE DE EMBALAJE	Número de	Carga	Agregar Eliminar
	tras Novedades, iesgo] N	[/] Factores o	de Otras	Novedades Detalle de	▼ AJU	USTE DE EMBALAJE	Número de	Carga	Agregar Eliminar
	tras Novedades, iesgo] N	/ Factores o	de Otras	Novedades Detalle de	AJU a Novedad	ISTE DE EMBALAJE	Número de	Carga	Agregar Eliminar
	tras Novedades, iesgo	/ Factores o	de Otras	Novedades Detalle de	▼ AJU	JSTE DE EMBALAJE	Número de	Carga	Agregar) Eliminar) Área a Notificar
	tras Novedades, iesgo] N	/ Factores o	de Otras	Novedades Detalle de	▼ AJL	JSTE DE EMBALAJE	Número de	Carga	Agregar] Eliminar]
	tras Novedades, iesgo] N	/ Factores o	de Otras	Novedades Detalle de	▼ AJL	JSTE DE EMBALAJE	Número de	Carga	Agregar) Eliminar) Área a Notificar

En el primer grid se muestran las novedades que se generan automáticamente cuando existen diferencias entre lo recibido y constatado de las pestañas principales "Datos de Cotnenedor" o "Datos de Carga Suelta", y corresponden a los siguientes campos del grid de consulta:

- Número de Carga (MRN-MSN-HSN)
- Número de Contenedor
- Ítem Carga Suelta
- Observaciones
- Recibido
- Constatado
- Diferencia

En el segundo grid de esta sección, el usuario puede adicionar otro tipo de novedades, seleccionando la información en el campo **Otras Novedades/Factores de Riesgo:**

- Otras Novedades
 - Ajuste de Embalaje
 - Armas
 - Divisas no manifestadas
 - Falta de etiqueta del Inen
 - ...
- Factores de Riesgo

- Armas, municiones, explosivos y dispositivos
- Cantidad
- CITES
- Diferencia de Peso
- ...

Una vez seleccionado en las listas desplegables antes descritas, se debe dar clic en el botón Agregar, mostrando en el grid antes indicado los siguientes campos:

- Novedades
- Detalle de la Novedad: Se habilita un campo de texto para registra una descripción de la novedad adicionada.
- Número de Carga: Se habilita el botón de búsqueda S, para consultar el número de carga al cual se va asociar la novedad adicionada, considerando que una misma inspección u operación pueda estar asociada a uno o mas números de carga. Se presenta la siguiente pantalla flotante, donde debe seleccionarse el número de carga y posteriormente dar clic en el botón Seleccionar.

Resulta	do : 1		×
			Número de Carga
NO	MRN	MSN	HSN
1	CEC2016JPCH8789	0010	0000
			Seleccionar

• Área a Notificar: Se habilita el botón de búsqueda (A), para consultar la información de los servidores públicos registrados en el Ecuapass, a los cuales se requiere les llegue un correo electrónico de las novedades registradas en el informe de inspección/operación. Una vez consultado se selecciona el usuario y se da clic en el botón Seleccionar

ID de Funcionario		Nombre de Funcionario		
			Q Cor	ısultar₽
sultado : 0				
ID de Funcionario	Nombre de Funcionario	Nombre de Departamento	Correo Electrónico	Teléfono

En el caso de requerir eliminar una novedad que se haya ingresado por error, se debe seleccionar dando clic en el botón , y posteriormente se debe dar clic en el botón Eliminar

• Sección [Entidad Participante]

Entidad Participante

Entidad	Selección		▼ Agregar Eliminar			
Nombre de Entid	lad	Representante	Cargo	Observaciones de Entidad	Ver Informe	

En el grid de esta sección, el usuario puede adicionar la o las entidades participantes en la inspección u operación realizada, seleccionando la información en el campo Entidad:

- Entidad
 - INEN
 - CONSEP
 - Agrocalidad
 - MSP
 - MIPRO
 -

Una vez seleccionado en las listas desplegables antes descritas, se debe dar clic en el botón Agregar, mostrando en el grid antes indicado los siguientes campos:

• Nombre de Entidad

• Representante: Se habilita el botón de búsqueda (S), para consultar el nombre del o de los representantes de la entidad que estuvieron presentes en la inspección/operación. Se presenta la siguiente pantalla flotante, donde debe seleccionarse dando clic en el botón y posteriormente dar clic en el botón Seleccionar

Cor	Consulta de Representante				×
Cor	nsulta de Represent	ante			
Resi	ultado : 12				
	ID de Usuario	Nombre de Usuario	Clasificación de Estado de Usuario	Clasificación de Usuario	
	AGROLMANANGON	LUCIA IMELDA MANANGON MUETE	APROBADA	FUNCIONARIO PUBLICO	
	AGROFVILLARREAL	FEDERMAN ALEXANDER VILLARRE	APROBADA	FUNCIONARIO PUBLICO	
	AGROJCONGO	JORGE EDUARDO CONGO ARCOS	APROBADA	FUNCIONARIO PUBLICO	
	AGROJVARGAS	JUAN CARLOS VARGAS VACA	APROBADA	FUNCIONARIO PUBLICO	
	AGROGMARUN	GUSTAVO EFRAIN MARUN BERME	APROBADA	FUNCIONARIO PUBLICO	
	AGROJMALDONADO	JAVIER ENRIQUE MALDONADO OF	APROBADA	FUNCIONARIO PUBLICO	
	AGROGGADNAY	GLENDA GARDENIA GADNAY GOR	APROBADA	FUNCIONARIO PUBLICO	
	AGROGCAMACHO	GLORIA GRIMANESA CAMACHO M	APROBADA	FUNCIONARIO PUBLICO	
	AGROJVIVANCO	JAIME JACOB VIVANCO CRUZ	APROBADA	FUNCIONARIO PUBLICO	
	AGRONFLORES	NARCIZA DE JESUS FLORES FLOR	APROBADA	FUNCIONARIO PUBLICO	
	AGRODVASCONEZ	DENISSE IVONNE VASCONEZ ILL	APROBADA	FUNCIONARIO PUBLICO	
	AGROMCAJAMARCA	CAJAMARCA MALUCIN MARIA DEI	APROBADA	REPRESENTANTE DE ENTIDAD PUB	Ľ
				Seleccionar	
					-

- **Cargo:** Se habilita un campo de texto para registrar el cargo del o de los funcionarios de la entidad seleccionados.
- Observaciones de Entidad: Campo de texto no editable que muestra las observaciones registradas por el funcionario de la entidad.
- Ver Informe: Se muestra el botón Ver Informe, y se habilita una vez que el funcionario de la entidad participante, registre su informe de la inspección/operación.
- Sección [Sin Nombre]: En esta sección se registran los siguientes campos:

* Estado de Inspección	Selección	Detalle de Toma de Muestras
Observación		

- Estado de Inspección: Se debe seleccionar el estado en el cual se encuentra la inspección/operación:
 - No Concluida
 - No Realizada

- Observada
- Realizada
- Observación

En esta sección existe el botón **Detalle de Toma de Muestras**, que presenta una pantalla flotante, la información de esta pantalla se detalla en el **Anexo 3 "Para el registro de Toma de Muestras"**.

- **5.8.** Una vez efectuado el registro de los campos del informe de inspección/operación, y si corresponde al registro inicial del informe se debe dar clic en el botón **Registrar**, caso contrario, si es una acción de modificación se debe dar clic en el botón **Modificar**. A continuación se presenta el siguiente mensaje de confirmación, que cuenta con 2 acciones:
 - "Sí" en caso de continuidad del registro y
 - "No" en caso de querer continuar con el registro o edición de la información.

📀 Confirmar
¿Esta seguro de realizar el Registro?
Confirmar
¿Esta seguro de Modificar el registro?

- **5.9.** Para eliminar el registro de un informe de inspección, una vez seleccionado el registro, dar clic en el botón **Eliminar**. A continuación se presenta el siguiente mensaje de confirmación, que cuenta con 2 acciones:
 - "Sí" en caso de continuidad de la acción y
 - "No" en caso de querer continuar con la acción.



Cabe indicar que la acción de eliminar el informe, corresponde a borrar los campos registrados y que el informe de inspección/operación regrese al estado de "ASIGNADO".

5.10. En caso de no haber registrado un campo mandatorio se presentan mensajes de error o de información indicando los campos que requieren ser registrados:

👚 Información
El campo Porcentaje de Inspección/Operación es obligatorio.
Aceptar
(1) Información
El campo Estado de Inspección es obligatorio.
Aceptar
(1) Información
El campo Fecha/Hora de Inicio de Inspección/Operación es obligatorio.
Aceptar
(î) Información
 Información El campo Fecha/Hora de Fin de Inspección/Operación es obligatorio.
i Información El campo Fecha/Hora de Fin de Inspección/Operación es obligatorio. Aceptar
Información El campo Fecha/Hora de Fin de Inspección/Operación es obligatorio. Aceptar
Información El campo Fecha/Hora de Fin de Inspección/Operación es obligatorio. Aceptar Error
 Información El campo Fecha/Hora de Fin de Inspección/Operación es obligatorio. Aceptar Error Fecha/Hora de Fin de Inspección/Operación debe ser anterior a la Fecha actual.
 Información El campo Fecha/Hora de Fin de Inspección/Operación es obligatorio. Aceptar Error Fecha/Hora de Fin de Inspección/Operación debe ser anterior a la Fecha actual. Aceptar
 Información El campo Fecha/Hora de Fin de Inspección/Operación es obligatorio. Aceptar Error Fecha/Hora de Fin de Inspección/Operación debe ser anterior a la Fecha actual. Aceptar
 Información El campo Fecha/Hora de Fin de Inspección/Operación es obligatorio. Aceptar Error Fecha/Hora de Fin de Inspección/Operación debe ser anterior a la Fecha actual. Aceptar Error
 Información El campo Fecha/Hora de Fin de Inspección/Operación es obligatorio. Aceptar Error Fecha/Hora de Fin de Inspección/Operación debe ser anterior a la Fecha actual. Aceptar Error Error Fecha/Hora de Inicio de Inspección/Operación debe ser posterior a la Fecha/Hora de Fin de Inspección/Operación debe ser

6. ANEXOS

6.1. Pantallas de error de pantalla flotante de Solicitud de Separación/Fraccionamiento

👔 Información
El campo Número de Carga es obligatorio.
Aceptar
👔 Información
El campo Secuencia es obligatorio.
Aceptar
1 Información
El campo Número de Unidad de Carga es obligatorio.
Aceptar
👔 Información
El campo Capacidad de Contenedor es obligatorio.
Aceptar
i Información
El campo Sello 1 es obligatorio.
Aceptar
1 Información
Peso Bruto de Salida debe ser mayor a 0.
Aceptar
El campo Embalaje es obligatorio.
Aceptar



6.2. Pantallas de error de pantalla flotante de Solicitud de Re-estiba de Mercancía

👔 Información
El campo Tipo y Tamaño de Equipo es obligatorio.
Aceptar
Información El campo Sello 3 es obligatorio. Aceptar Información
Peso Bruto de Salida debe ser mayor a 0. Aceptar
👔 Información
El contenedor correspondiente con el númer identificador MSC1 no existe en el inventario de contenedores vacios.
Aceptar
Tinformación El campo Secuencia es obligatorio. Aceptar
Información El campo Embalaje es obligatorio. Aceptar



6.3. Para el registro de Toma de Muestras

No. Descripción Cantidad Tipo de Solicitante Tipo de Unidad Image: Solicitante Image: Solicitante Image: Solicitante Image: Solicitante Image: Solicitante Image: Solicitante Image: Solicitante Image: Solicitante Image: Solicitante Image: Solicitante Nombre de Informe de Solicitante Image: Solicitante Image: Solicitante Image: Solicitante Nombre de Solicitante Image: Solicitante Image: Solicitante Image: Solicitante Nombre de Solicitante Image: Solicitante Image: Solicitante Image: Solicitante Solicitante Image: Solicitante Image: Solicitante Image: Solicitante Image: Solicitante Nombre de Funcionario Image: Solicitante Image: Solicitante Image: Solicitante Image: Solicitante Fech a toma de Muestra Image: Solicitante Image: Solicitante Image: Solicitante Image: Solicitante Image: Solicitante Solicitante Image: Solicitante	~					0	esultado :
i di		Tipo de Unidad	citante	Tipo de Soli	Cantidad	Descripción	No.
Número de Informe de 169108572016IC000001P Código							
Número de Informe de Inspección 169108572016IC000001P Código Descripción * Cantidad Nombre del Solicitante Selección Nombre de Funcionario Selección Motivo de Toma de Muestra (Max:500) Fecha de Toma de Muestra Inspector Estado Selección Tipo de Unidad Selección Nombre del Archivo Archivo							
Número de Informe de 169108572016IC00001P Código Descripción · Cantidad Nombre del Solicitante ·-Selección Nombre de Funcionario Motivo de Torma de Muestra (Max:500) Fecha de Toma de Muestra Fecha de Toma de Muestra Inspector Fecha de Toma de Muestra inspector Fecha de Toma de Muestra inspector fagenes Nombre del Archivo Archivo Archivo							
Numero de Informe de In69108572016IC000001P Código Descripción Cantidad Cantidad Nombre del Solicitante Selección Cantidad Cantidad Cantidad Cantidad Cantidad Cantidad Nombre del Solicitante Selección Cantidad Cantidad Cantidad Cantidad Cantidad Motivo de Toma de Muestra Inspector Estado Selección Peso Total Inspector Inspector nágenes Nombre del Archivo Tamaño del Archivo 	\$						
Descripción Cantidad Cantidad Nombre del SolicitanteSelección Motivo de Toma de Muestra Muestra Inspector Fecha de Toma de Muestra Inspector EstadoSelección Peso Total Tipo de UnidadSelección Peso Total Nombre del Archivo Archivo			Código	00001P	169108572016IC0	le Informe de In	Numero o Inspecció
Nombre del Solicitante Seleccion Nombre de Funcionario Motivo de Torma de Muestra (Max:500) Fecha de Toma de Muestra Inspector Estado Selección Tipo de Unidad Selección nágenes Nombre del Archivo Tamaño del Archivo			* Cantidad			ón	Descripci
Nombre de Funcionario Motivo de Toma de Muestra (Max:500) Fecha de Toma de Muestra Inspector Estado Selección Tipo de Unidad Selección nágenes Nombre del Archivo Tamaño del Archivo	Q			•	Selección	del Solicitante	Nombre d
Motivo de Toma de Muestra (Max:500) Fecha de Toma de Muestra Inspector Estado Selección Tipo de Unidad Selección nágenes Selección Nombre del Archivo Tamaño del Archivo						de Funcionario	Nombre d
Fecha de Toma de Muestra Inspector Estado Selección Peso Total Tipo de Unidad Selección Imagenes Nombre del Archivo Tamaño del Archivo Archivo						(Max:500)	Motivo de Toma de Muestra
EstadoSelección Peso Total Tipo de UnidadSelección mágenes Nombre del Archivo Tamaño del Archivo Archivo	Q		Inspector			Toma de Muestra	Fecha de
Tipo de Unidad Selección mágenes Nombre del Archivo Tamaño del Archivo			Peso Total	-	Selección		Estado
mágenes Nombre del Archivo Tamaño del Archivo Archivo				-	Selección	Inidad	• Tipo de U
Nombre del Archivo Tamaño del Archivo Archivo	-						mágenes
		Archivo	naño del Archivo	Tan	Archivo	Nombre del /	
amaño de Total : Agregar E	Eliminar	Agregar				Total :	amaño de '

En esta pantalla flotante, se presenta el siguiente grid que muestra la información de muestras que se hayan ingresado previamente:

- No.
- Descripción
- Cantidad
- Tipo de Solicitante
- Tipo de Unidad

En la sección para el registro de la información de toma de muestras se presentan los siguientes campos:

- Número de Informe de Inspección: Es un campo no editable, y muestra automáticamente el número del informe de inspección del cual se va a registrar el detalle de la toma de muestra.
- Código
- Descripción
- Cantidad
- Nombre del Solicitante: Muestra una lista desplegable para seleccionar el tipo de solicitante a registrar.
 - Agente de Aduana
 - IMP/Exportador
 - Entidades Externas
 - Servidor Aduanero
 - Otros

Al seleccionar Agente de Aduana o IMP/Exportador, se habilita un campo con el botón , para consultar la información del OCE, a través de la siguiente pantalla flotante, donde una vez identificado se da clic en el botón Seleccionar

Consu	lta de Soli	citante			×
Тіро	de Operado	rTodo	🔻 Código de	DCEs	Consultar P
Resulta	do : 0				
No	Oce	Tipo de Operador	Nombre de OCEs	ID de Usuario	Nombre de Usuario
					Seleccionar

Al seleccionar Entidades Externas, se habilita una lista desplegable con la siguiente información:

- INEN
- CONSEP

- Agrocalidad
- MSP
- MIPRO
- ...

Al seleccionar Servidor Aduanero, se habilita un campo con el botón (a), para consultar la información del funcionario, a través de la siguiente pantalla flotante, donde una vez identificado se da clic en el botón Seleccionar .

Cons	ulta de Inform	ación Funcionarios			×
ID o	le Funcionario		Nom	bre de Funcionario	
Dep	artamento				♀ Consultar
Result	ado:0				
No	ID de Funcionario	Nombre de Funcionario	Departamento	Cantidad de Tramites Asignados	Cantidad de Tramites Atendidos
					Seleccionar

- **Nombre de Funcionario:** Este campo solo se habilita cuando en "Nombre de Solicitante", se selecciona Entidades Externas.
- Motivo de Toma de Muestra
- Fecha de Toma de Muestra: Se muestra el botón 🕮, en donde se debe seleccionar la fecha respectiva.
- Inspector: Se muestra el botón , para consultar el nombre del inspector que realiza la inspección/operación.
- Estado: Se muestra la siguiente lista desplegable:
 - Extraida
 - En revisión
 - Entregada
 - En bodega
 - Devuelta
- Peso Total
- **Tipo de Unidad:** Se muestra la siguiente lista desplegable:
 - Docena por 10**6

- Docena
- Par
- Par por 10**6
- Balde
- Bolsa
- ...
- Sección [Imágenes]

Imágenes			Ľ
	Nombre del Archivo	Tamaño del Archivo	Archivo
			📊 Cargar 📄 Descargar
Tamaño de To	tal :		Agregar Eliminar

- Nombre del Archivo
- Tamaño del Archivo
- Archivo

Esta sección se utiliza para subir archivos del detalle de la toma de muestras, para lo cual se debe dar clic en el botón Agregar, para habilitar la opción de cargar el archivo de las fotos de las muestras. En caso de haber subido por error una foto se puede seleccionar dando clic en el botón , y posteriormente dar clic en el botón Eliminar.

6.3.1. Si se quedan datos consultados dar clic en el botón para limpiar los campos.

6.3.2. Para el registro de un nueva muestra de clic en el botón Registrar; caso contrario, si

la acción que se está realizando es una modificación de clic en el botón **Modificar**. En ambos casos, luego de presionar uno de estos botones, presenta el siguiente mensaje de confirmación.



6.3.3. Para eliminar un detalle de toma de muestra, una vez seleccionado el registro, de clic en el botón Eliminar

6.3.4. En caso de no haber registrado un campo mandatorio se presentan los siguientes mensajes de error o de información:

(1) Información
El campo Descripción es obligatorio.
Aceptar
👔 Información
El campo Cantidad es obligatorio.
Aceptar
👔 Información
El campo Tipo de Solicitante es obligatorio.
Aceptar
👔 Información
El campo Solicitante es obligatorio.
Aceptar
👔 Información
El campo Tipo de Unidad es obligatorio.
Aceptar



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta DIRECTOR

Quito: Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto Telf.: 3941-800 Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

MG/AM

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

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

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.