



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

EDICIÓN ESPECIAL

Año III - Nº 548

Quito, martes 5 de
abril de 2016

Valor: US\$ 1,25 + IVA

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR**

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

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

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

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

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

Impreso en Editora Nacional
52 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SENAE-DGN-2015-0640-RE Expídese el procedimiento documentado: "SENAE-ISIE-3-2-050-V1 Instructivo de Sistemas para la Administración de Tamaño de Archivo"	2
SENAE-DGN-2015-0643-RE Expídese el procedimiento documentado: "SENAE-ISIE-2-5-019-V1 Instructivo de Sistemas para la Consulta de Rendimiento de Plan Nacional"	10
SENAE-DGN-2015-0644-RE Resuelve: Expídese el procedimiento: "SENAE-ISIE-2-5-023-V1 Instructivo de Sistemas para la Administración de Formatos"	17
SENAE-DGN-2015-0645-RE Expídese el procedimiento documentado: "SENAE-ISIE-2-2-151-V1 Instructivo de Sistemas para el Registro de Prescripción de Liquidaciones"	24
SENAE-DGN-2015-0646-RE Expídese el procedimiento documentado: "SENAE-ISIE-3-2-045-V1 Instructivo de Sistemas para el Registro de Encuestas" ..	33
SENAE-DGN-2015-0885-RE Expídese el procedimiento documentado: "SENAE-ISIE-2-2-056-V2 Instructivo de Sistemas para la Derivación – Cambio de Aforador de Courier"	42

SENAE-DGN-2015-0640-RE

Guayaquil, 04 de agosto de 2015

SERVICIO NACIONAL
DE ADUANA DEL ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL

Considerando:

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

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

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

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cárdenas Moncayo,

fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva. En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

Resuelve:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

“SENAE-ISIE-3-2-050-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE TAMAÑO DE ARCHIVO”.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido **“SENAE-ISIE-3-2-050-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE TAMAÑO DE ARCHIVO”** en el Registro Oficial.

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

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

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, **Director General**.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.- Certifico que es fiel copia de su original.- 03 de septiembre de 2015.- f.) Ilegible, Secretaría General, SENAEE.

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE TAMAÑO DE ARCHIVO	Código: SENAE-ISIE-3-2-050 Versión: 1 Fecha: JuL/2015 Página 1 de 7
--	--	---

**SENAE-ISIE-3-2-050-V1****INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE TAMAÑO DE ARCHIVO****JULIO 2015**

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

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



HOJA DE RESUMEN

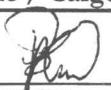
Descripción del documento:

Instructivo de Sistemas para la Administración de tamaño de archivo.

Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para agilitar la creación de la Administración de tamaño de archivo a través del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, opción Adm. de tamaño de archivo.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
 Econ. Patty R. Blum Analista de Mejora Continua y Normativa 03-07-2015	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
 Ing. María Isabel Moncayo. Jefe de Calidad y Mejora Continua 03/07/2015	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 Econ. Rubén Montesdeoca Director de Mejora Continua y Normativa 03/07/15	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Julio 2015	Versión Inicial	Econ. Patty R. Blum

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilitar la creación de la Administración de tamaño de archivo a través del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, opción Adm. de tamaño de archivo.

2. ALCANCE

Está dirigido a los funcionarios de la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información.

3. RESPONSABILIDAD

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

4.1.1. Byte: Un byte es la unidad fundamental de datos en los ordenadores personales, un byte son ocho bits contiguos. El byte es también la unidad de medida básica para memoria, almacenando el equivalente a un carácter.

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

4.2.1. Es una pantalla de registro y modificación en donde el funcionario con perfil de administrador configura la capacidad del tamaño de los archivos por un lapso de tiempo determinado.

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

5. PROCEDIMIENTO

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

5.2. Seleccione el menú principal “Portal Interno”, sub-menú “Info Sistema” y luego haga clic en “Adm. de tamaño de archivo”.

5.3. Se presentan el siguiente grid de resultados:

Hora	Tamaño del archivo
0 Hora	1,000,000,000
1 Hora	2,000,000,000
2 Hora	2,000,000,000
3 Hora	2,000,000,000
4 Hora	2,000,000,000
5 Hora	2,000,000,000
6 Hora	2,000,000,000
7 Hora	2,000,000,000
8 Hora	2,000,000,000
9 Hora	2,000,000,000

*Hora * Tamaño del archivo

- **Hora:** Muestra el lapso de tiempo que perdura la configuración del tamaño de los archivos.
- **Tamaño del archivo:** Muestra la cantidad de bytes que tiene configurado los archivos por cada lapso de tiempo seleccionado.

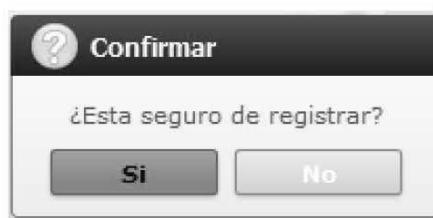
5.4. Para configurar el tamaño de los archivos se ingresa información en los siguientes campos mandatorios:

- **Hora:** Seleccione cualquiera de las siguientes opciones:
 - 0 Hora
 - 1 Hora
 - 2 Hora
 - 3 Hora
 - 4 Hora
 - 5 Hora
 - 6 Hora
 - 7 Hora
 - 8 Hora
 - 9 Hora
 - (...)
- **Tamaño del archivo:** Ingrese la cantidad de bytes por cada hora seleccionada. El máximo de bytes que se puede configurar es de 2'000.000.000.



5.5. Una vez configurado el tamaño del archivo se presiona el botón “Registrar” **Registrar** para grabar los cambios realizados.

5.6. Cuando se presiona el botón “Registrar” aparece la pantalla emergente de confirmación que pregunta lo siguiente: “¿Está seguro de registrar?”.



- En caso de presionar “Si” el sistema muestra la pantalla de información con el siguiente mensaje: “Registro completado”.



- En caso de presionar “No” el sistema vuelve a la pantalla de Administración de tamaño de archivo.

5.7. Para modificar el tamaño de los archivos conforme a una hora previamente seleccionada se utiliza el botón “Modificar”.

5.8. Cuando se presiona el botón “Modificar” aparece la pantalla emergente de confirmación que pregunta lo siguiente: “¿Está seguro de modificar?”.



- En caso de presionar “Sí” el sistema muestra la pantalla de información con el siguiente mensaje: “El trabajo está completo!”.



- En caso de presionar “No” el sistema vuelve a la pantalla de Administración de tamaño de archivo.

6. ANEXOS

No hay anexos.

Nro. SENAE-DGN-2015-0643-RE

Guayaquil, 07 de agosto de 2015

**SERVICIO NACIONAL
DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL**

Considerando:

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

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

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

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cárdenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código

Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

Resuelve:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

“SENAE-ISIE-2-5-019-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CONSULTA DE RENDIMIENTO DE PLAN NACIONAL”.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido **“SENAE-ISIE-2-5-019-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CONSULTA DE RENDIMIENTO DE PLAN NACIONAL”** en el Registro Oficial. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

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

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.- Certifico que es fiel copia de su original.- 03 de septiembre de 2015.- f.) Ilegible, Secretaría General, SENAE.

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CONSULTA DE RENDIMIENTO DE PLAN NACIONAL	Código: SENAE-ISIE-2-5-019 Versión: 1 Fecha: Jul/2015 Página 1 de 6
---	--	---



SENAE-ISIE-2-5-019-V1

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA
CONSULTA DE
RENDIMIENTO DE PLAN NACIONAL**

JULIO 2015

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

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



HOJA DE RESUMEN

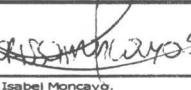
Descripción del documento:

Instructivo de Sistemas para la Administración de tamaño de archivo.

Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para agilitar la creación de la Administración de tamaño de archivo a través del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, opción Adm. de tamaño de archivo.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
 X <u>03-07-2015</u> Econ. Patty R. Blum Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
 X <u>03/07/2015</u> Ing. María Isabel Moncayo. Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 X <u>03/07/15</u> Econ. Rubén Montesdeoca Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Julio 2015	Versión Inicial	Econ. Patty R. Blum

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para consultar el rendimiento contra el plan por jefatura y por interventor en el portal interno del sistema denominado Ecuapass, opción Rendimiento del Plan Nacional.

2. ALCANCE

Está dirigido a los servidores aduaneros de la Dirección Nacional de Intervención del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) que se encuentren debidamente registrados en Ecuapass y con acceso al módulo de control posterior.

3. RESPONSABILIDAD

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

4. CONSIDERACIONES GENERALES

- 4.1. Para el uso de la pantalla Rendimiento del Plan Nacional, es necesario que la información del usuario esté registrado para poder utilizar el sistema, y previamente se requiere la siguiente operación:
 - La información del interventor (jefatura, cargo, tipo de control) debe estar registrada en el sistema de control posterior.
 - Debe tener el acceso a la pantalla Rendimiento del Plan Nacional.
- 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 <http://portalinterno.aduana.gob.ec>, visualice el portal interno Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.
- 5.2. Seleccione el portal interno de “Sistema de Control Posterior”.
- 5.3. Una vez el usuario ingresó al sistema de control posterior, seleccionará en el menú principal “Plan Nacional de Intervención” el sub “5.4 Rendimiento del Plan Nacional”

5.4. Detalle de procesos operativos :

- Se ingresa los criterios de búsqueda (jefatura, interventor, año) y dí clic al botón **Consultar** para consultar el plan anual por tipo de control por interventor y su rendimiento.
- Al ejecutar la opción, se presentará por defecto la información de la dirección y jefatura del usuario y el año actual.

El interventor sólo puede consultar la información de sí mismo, mientras que los superiores pueden consultar la información de todos los interventores que pertenecen a la jefatura o dirección seleccionada.

5.5. Al momento de la consulta, se presentará la información por interventor y por tipo de control de los interventores que hayan realizado el control o que están registrados en el plan anual del año actual.

- Al dar clic al botón **Consultar**, se desplegará la información por interventor y por tipo de control. En la línea de código de jefatura se presentará la suma de rendimiento de los interventores de la jefatura y en la línea de código de dirección, se presentará la suma de rendimiento de las jefaturas de la dirección.

Interventor	Tipo de Control	SUMA		ENE		FEB	
		Plan	Rendimiento	Plan	Rendimiento	Plan	Rendimiento
▼  DIA1		0.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
▼  JCP1		0.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
▼  INT JCP1		0.76	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
 INT JCP1	Auditoría de Exportador Pequeña	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
 INT JCP1	Auditoría de Exportador Mediana	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
 INT JCP1	Auditoría de Exportador Grande	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
 INT JCP1	Auditoría de Importador Mediana	0.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
 INT JCP1	Auditoría de Importador Pequeña	0.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
 INT JCP1	Auditoría de Importador Grande	0.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

- Interventor : Se presenta la información de jefatura y dirección en código en base al interventor.

- Tipo de Control
- SUMA (Plan/Rendimiento) : Suma total del año correspondiente
- ENE (Plan/Rendimiento)
- FEB (Plan/Rendimiento)
- MAR (Plan/Rendimiento)
- ABR (Plan/Rendimiento)
- MAY (Plan/Rendimiento)
- JUN (Plan/Rendimiento)
- JUL (Plan/Rendimiento)
- AGO (Plan/Rendimiento)
- SEP (Plan/Rendimiento)
- OCT (Plan/Rendimiento)
- NOV (Plan/Rendimiento)
- DIC (Plan/Rendimiento)

- Si se dá clic al botón ▼ que se encuentra a lado de , el ícono del archivo se cambiará por un archivo cerrado ocultando la información inferior permitiendo a consultar sólo la suma del interventor o por jefatura.

Interventor	Tipo de Control	SUMA		NOV		DIC	
		Plan	Rendimiento	Plan	Rendimiento	Plan	Rendimiento
▼  DIA1		2.66	0.00	1.18	0.00	1.48	0.00
▼  JCP1		2.66	0.00	1.18	0.00	1.48	0.00
►  INT JCP1		0.76	0.00	0.38	0.00	0.38	0.00
►  JEFE CONTROL POSTEROR		0.76	0.00	0.38	0.00	0.38	0.00
►  SUAREZ NAVARRETE ANTOI		0.51	0.00	0.17	0.00	0.34	0.00
►  UZCATEGUI ANDINO CINTH		0.63	0.00	0.25	0.00	0.38	0.00

6. ANEXOS

No hay anexos.

Nro. SENAE-DGN-2015-0644-RE

Guayaquil, 07 de agosto de 2015

**SERVICIO NACIONAL
DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL**

Considerando:

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

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

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

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo,

fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código

Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

Resuelve:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

“SENAE-ISIE-2-5-023-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACION DE FORMATOS”.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido **“SENAE-ISIE-2-5-023-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACION DE FORMATOS”** en el Registro Oficial.

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

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

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, **Director General**.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.-
Certifico que es fiel copia de su original.- 03 de septiembre de 2015.- f.) Ilegible, Secretaría General, SENAE.

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FORMATOS	Código: SENAE-ISIE-2-5-023 Versión: 1 Fecha: Jun/2015 Página 1 de 7
---	---	---



SENAE-ISIE-2-5-023-V1

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE FORMATOS**

JUNIO 2015

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

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



HOJA DE RESUMEN

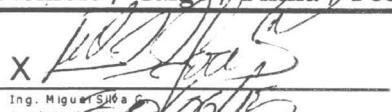
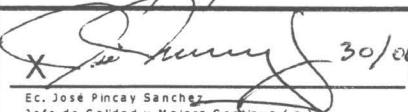
Descripción del documento:

Instructivo para el Uso del Sistema, opción Administración de Formatos.

Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para consultar/modificar/guardar los diversos formatos del control posterior en el portal interno del sistema denominado Ecuapass, opción Administración de Formatos.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma	Fecha	Área	Acción
 Ing. Miguel Silva G. Analista de Mejora Continua y Normativa		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
 Ec. José Pincay Sánchez Jefe de Calidad y Mejora Continua (e)	30/06/2015	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 Ec. Rubén Montes de Oca Director de Mejora Continua y Normativa (e)	30/06/15	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Junio 2015	Versión Inicial	Ing. Miguel Silva G.

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para consultar/modificar/guardar los diversos formatos del control posterior en el portal interno del sistema denominado Ecuapass, opción 6.2 administración de formatos.

2. ALCANCE

Está dirigido a los servidores aduaneros de la Dirección Nacional de Intervención perteneciente al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE) debidamente registrados en Ecuapass y con acceso al módulo de control posterior.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1.** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de la Dirección Nacional de Intervención.
- 3.2.** La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por la Dirección Nacional de Intervención, 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:
- 4.2.** Para el uso de la pantalla Administración de Formatos, es necesario que la información del usuario esté registrada en el módulo de control posterior:
 - La información del interventor (jefatura, cargo, tipo de control) debe estar registrada en la opción 6.1 administración de interventor del sistema de control posterior.
 - Debe tener el acceso a la pantalla Administración de Formatos.
- 4.3.** 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 <http://portalinterno.aduana.gob.ec>, visualice el portal interno Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.
- 5.2.** Seleccione el portal interno de “Sistema de control posterior”.

5.3. Una vez el usuario ingresó al sistema de control posterior, seleccionará en el menú principal “Administración de Información” el sub “6.2 Administración de Formatos”.



5.4. Detalle de procesos operativos:

- Se ingresa los criterios de búsqueda y dá clic al botón **Consultar** para conocer el detalle de los formatos.

5.5. Se registra el formato.

- Se limpia la pantalla dando clic al botón .
- Se ingresa la descripción del formato.

- Documento
- Anexo : Se dá clic al botón **Cargar** y selecciona el formato a cargar.
- Nota
- Se dá clic al botón **Registrar** para guardar el formato en la BD.

5.6. Se selecciona el formato en el listado para su modificación/eliminación/descarga.

- Descarga del formato

- Se dá clic al botón **Descargar**.
- Se presenta el pop up de descarga.
- Se dá clic al botón **Guardar** en pop up para guardarla en su PC.

- Modificación del formato
- Documento
- Anexo : Se dá clic al botón **Cargar** para cargar el formato
- Nota
- Se ingresa la descripción y dá clic al botón **Modificar** para modificar el formato.
- Eliminación del formato
- Se dá clic al botón **Eliminar** para eliminar el formato.

6. ANEXOS

No hay anexos.

Nro. SENAE-DGN-2015-0645-RE

Guayaquil, 07 de agosto de 2015

**SERVICIO NACIONAL
DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL**

Considerando:

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

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

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

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cárdenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

Resuelve:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

“SENAE-ISIE-2-2-151-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE PRESCRIPCIÓN DE LIQUIDACIONES”.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido “**SENAE-ISIE-2-2-151-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE PRESCRIPCIÓN DE LIQUIDACIONES**”, en el Registro Oficial.

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

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

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

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

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE PRESCRIPCIÓN DE LIQUIDACIONES	Código: SENAE-ISIE-2-2-151 Versión: 1 Fecha: Jul/2015 Página 1 de 8
--	--	---

**SENAE-ISIE-2-2-151-V1**

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE PRESCRIPCIÓN DE LIQUIDACIONES

JULIO 2015

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

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



HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Instructivo de Sistemas para el registro de prescripción de liquidaciones.

Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para registrar la anulación de liquidaciones por prescripción, a través del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, opción Registro de Prescripción de Liquidaciones.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
 Ing. Susana Gutiérrez Molina Analista de Mejora Continua y Normativa 11-01-2015	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
 Econ. José Pincay Sánchez Jefe de Calidad y Mejora Continua 17/07/2015	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 Econ. Susana Gutiérrez Mella Directora de Mejora Continua y Normativa (E) 17/07/15	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Julio 2015	Versión Inicial	Ing. Susana Gutiérrez M.

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para registrar la anulación de liquidaciones por prescripción, a través del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, opción Registro de Prescripción de Liquidaciones.

2. ALCANCE

Está dirigido a los funcionarios Técnicos en Gestión de Cobranzas y Garantías de la Dirección Financiera Aduanera y de las Direcciones Administrativas Financieras de los distritos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1.** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los Técnicos en Gestión de Cobranzas y Garantías de la Dirección Financiera Aduanera y de las Direcciones Administrativas Financieras de los Distritos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
- 3.2.** La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

- 4.1.** Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:

- 4.1.1.** **Liquidación:** Es el cálculo aritmético para determinar el monto de las obligaciones por conceptos de derechos, impuestos, tributos, tasas o multas de una operación aduanera o por los servicios que el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador brinda.
- 4.1.2.** **Prescripción:** La acción de la Administración Aduanera para cobrar las obligaciones tributarias prescribe en el plazo de cinco años contados desde la fecha en que fueron exigibles.
La prescripción en materia aduanera debe ser alegada expresamente por quien pretenda beneficiarse de ella, y será declarada por la autoridad administrativa o judicial, quienes no podrán declararla de oficio.

- 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 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 <http://portalinterno.aduana.gob.ec>, visualice el portal interno Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.
- 5.2. Seleccione el portal interno de “Despacho de Importación”.
- 5.3. En el menú principal de clic en “Recaudación”, se despliega la lista del sub-menú, pulse en “Registro de liquidación manual”, y escoja la opción “Registro de Prescripción de liquidaciones”.



- 5.4. Se presenta la pantalla “Registro de Prescripción de liquidaciones”.

The screenshot shows the 'Registro de Prescripción de Liquidaciones' page. At the top, there are search filters: 'Rango de Fechas' (07/07/2010 to 07/07/2010), 'Aduana' (set to 'Aduana'), 'Contribuyente' (empty), 'Tipo de liquidación' (empty), and 'Búsqueda en resultados' (empty). Below the filters is a search button 'Consultar' with a magnifying glass icon. To the right, a message 'List : 0 item' is displayed. The main area is a table with columns: 'Número de Liquidación' (checkbox), 'Tipo de liquidación' (dropdown), 'Nombre Contribuyente' (dropdown), 'Fecha Emision' (dropdown), 'Último Día Pago' (dropdown), and 'TO LIQU' (dropdown). The table is currently empty. At the bottom left is a text field labeled '* Observacion' and a button 'Anular Liquidación' at the bottom right.

- Los criterios de búsqueda son:

Rango de Fechas	07/07/2010 <input type="button" value=""/>	07/07/2010 <input type="button" value=""/>	* Aduana	--Todo--
Contribuyente			Tipo de liquidación	--Todo--
Búsqueda en resultados	Número de Liquidación <input type="button" value=""/>		<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="Consultar"/>	

- **Rango de Fechas:** Se puede seleccionar el rango de consulta de los envíos electrónicos. La fecha Hasta de la búsqueda debe ser mínimo de 5 años atrás a la fecha actual.
- **Aduana:** Se selecciona aduana.
 - 019 - Guayaquil - Aéreo
 - 028 - Guayaquil - Marítimo
 - 037 - Manta
 - 046 - Esmeraldas
 - 055 - Quito
 - 064 - Puerto Bolívar
 - 073 - Tulcán
 - 082 - Huaquillas
 - 091 - Cuenca
 - 109 - Loja - Macara
 - 118 - Santa Elena
 - 127 - Latacunga
 - 136 - Gerencia General
 - 145 - CEBAF San Miguel
 - 154 - Subdirección de apoyo regional
- **Contribuyente:** Se puede ingresar nombre de contribuyente.
- **Tipo de liquidación:** Puede seleccionar el tipo de liquidación a consultar.
 - Liquidación de la declaración de importación
 - Liquidación adicional
 - Liquidación por facilidades de pago
 - Liquidación de multa
 - Liquidación Manual General
 - Liquidación Manual Tasas
 - Liquidación Manual Interés
 - Liquidación Manual Financieras
 - Liquidación depreciación
 - Liquidación de Despacho de Equipajes de Mano
 - Liquidación de Compensación Parcial
 - Liquidación de Integración
 - Liquidación SICE de levante de garantía
 - Liquidación manual acto administrativo

- **Búsqueda en resultados:** Puede realizar búsqueda por los siguientes criterios.

Número de Liquidación
Nombre Contribuyente
Estado Liquidacion
TOTAL LIQUIDADO

- La información a presentarse posterior a la consulta es:

- Número de liquidación
- Tipo de liquidación
- Nombre Contribuyente
- Fecha Emisión
- Último Día Pago
- Total Liquidado
- Estado Liquidación

• El siguiente mensaje aparece si no existen resultados en la consulta.

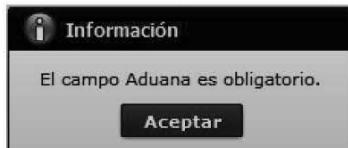
Información
No existe el archivo consultado.
Aceptar

- **Observación:** Se ingresa el acto administrativo por medio del cual se anula la liquidación o liquidaciones. El campo es obligatorio.

* Observacion

Anular Liquidación

Si realiza alguna operación sin llenar el campo obligatorio.

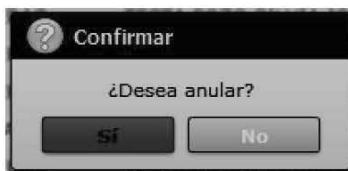


5.5. Las opciones para anular liquidaciones son las siguientes:

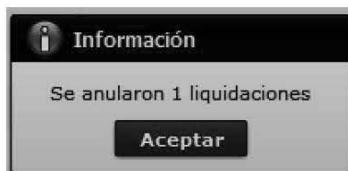
- Dar clic en uno o varios resultados de la búsqueda general o específica por medio del cuadro de selección correspondiente.
- Escoger el cuadro de selección que se encuentra en la cabecera del Detalle de liquidaciones para proceder a la anulación de todas las liquidaciones que se visualizan en la pantalla.

5.6. Presione **Anular Liquidación** para procesar el registro y se muestra 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 el registro o edición de la información.



- Al registrarse debidamente luego de escoger “Sí”.



6. ANEXOS

No hay anexos.

Nro. SENAE-DGN-2015-0646-RE

Guayaquil, 07 de agosto de 2015

**SERVICIO NACIONAL
DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL**

Considerando:

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

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

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

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cárdenas Moncayo,

fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del

Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal I) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

RESUELVE:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

“SENAE-ISIE-3-2-045-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE ENCUESTAS”.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido **“SENAE-ISIE-3-2-045-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE ENCUESTAS”** en el Registro Oficial.

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

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

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

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

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE ENCUESTAS	Código: SENAE-ISIE-3-2-045 Versión: 1 Fecha: Jul/2015 Página 1 de 1
---	--	---



SENAE-ISIE-3-2-045-V1

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE ENCUESTAS

JULIO 2015

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

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



HOJA DE RESUMEN

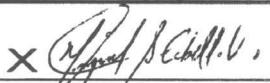
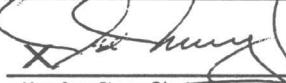
Descripción del documento:

Instructivo de sistemas para el registro de la encuesta.

Objetivo:

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

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
 Ing. Miguel Angel Cabello Viver Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
 Mg. Jose Pincay Sánchez Jefe de Calidad y Mejora Continua (e)	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 Essq. Ecuador Perla Montecdeoca Mejía Directora de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Julio 2015	Versión Inicial	Ing. Miguel Cabello V.

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

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

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de la Jefatura de Análisis Funcional del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:

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

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

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

5. PROCEDIMIENTO

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

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

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

Admin portal	Admin Soporte Cliente	Servicio Información	Informacion Sistema	Seguridad
> Inicio	2.1 Administración de preguntas y respuestas 2.2 Administración de preguntas frecuentes 2.3 Administración de avisos 2.4 Administración de repositorio de archivos 2.5 Administración de repositorio de multimedia archivos 2.6 Administración de sugerencias 2.7 Administración de encuestas 2.8 Administración de e-Documento	2.7.1 Registro de la encuesta 2.7.2 Resultado de encuestas		

5.4. Se presenta la pantalla “Registro de la encuesta”.

Admin portal	Admin Soporte Cliente	Servicio Información	Informacion Sistema	Seguridad	E-Docs	Auditoría	VUE	Otros																																																																																																																																																																																	
Admin Soporte Cliente > 2.7.1 Registro de la encuesta																																																																																																																																																																																									
Registro de encuestas <table border="1"> <tr> <td>Fecha de registro</td> <td>Hoy</td> <td>11/05/2015</td> <td>11/05/2015</td> <td>Titulo de la Encuesta</td> <td>IGUAL</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Búsqueda en resultados</td> <td>Titulo de la Encuesta</td> <td colspan="3">Consultar</td> </tr> <tr> <td colspan="9">Resultado : 0</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td colspan="2">Titulo de la Encuesta</td> <td>Fecha de inicio</td> <td>Fecha de caducidad</td> <td>Fecha de registro</td> <td colspan="3">Autor</td> </tr> <tr> <td colspan="9"> <table border="1"> <tr> <td colspan="9"></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="9"> Información de Encuesta <table border="1"> <tr> <td>* Titulo de la Encuesta</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>* Periodo</td> <td>11/05/2015</td> <td>~</td> <td>11/05/2015</td> </tr> <tr> <td>* Autor</td> <td colspan="3">ERAZO MARQUEZ ERIKA VIVIANA</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="9"> Administración de Preguntas y Opciones <table border="1"> <tr> <td>Pregunta</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3">Pregunta</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <input type="checkbox"/> <table border="1"> <tr> <td>Opciones</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3">Opciones</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="9"> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Nombre del archivo</td> <td>Tamaño del archivo</td> <td>Adjuntar archivo</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>KByte</td> <td><input type="button" value="Cargar"/> <input type="button" value="Descargar"/></td> </tr> <tr> <td colspan="9"> Tamaño total de archivo : <input type="text"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="9"> <input type="button" value="Registrar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </td> </tr> </table> </td> </tr> </table>									Fecha de registro	Hoy	11/05/2015	11/05/2015	Titulo de la Encuesta	IGUAL	Búsqueda en resultados		Titulo de la Encuesta	Consultar			Resultado : 0									No	Titulo de la Encuesta		Fecha de inicio	Fecha de caducidad	Fecha de registro	Autor			<table border="1"> <tr> <td colspan="9"></td> </tr> </table>																																																						Información de Encuesta <table border="1"> <tr> <td>* Titulo de la Encuesta</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>* Periodo</td> <td>11/05/2015</td> <td>~</td> <td>11/05/2015</td> </tr> <tr> <td>* Autor</td> <td colspan="3">ERAZO MARQUEZ ERIKA VIVIANA</td> </tr> </table>									* Titulo de la Encuesta				* Periodo	11/05/2015	~	11/05/2015	* Autor	ERAZO MARQUEZ ERIKA VIVIANA			Administración de Preguntas y Opciones <table border="1"> <tr> <td>Pregunta</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3">Pregunta</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <input type="checkbox"/> <table border="1"> <tr> <td>Opciones</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3">Opciones</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="9"> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Nombre del archivo</td> <td>Tamaño del archivo</td> <td>Adjuntar archivo</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>KByte</td> <td><input type="button" value="Cargar"/> <input type="button" value="Descargar"/></td> </tr> <tr> <td colspan="9"> Tamaño total de archivo : <input type="text"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="9"> <input type="button" value="Registrar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </td> </tr> </table>									Pregunta				<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>				<input type="checkbox"/>	Pregunta			<input type="checkbox"/> <table border="1"> <tr> <td>Opciones</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3">Opciones</td> </tr> </table>				Opciones				<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>				<input type="checkbox"/>	Opciones			<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Nombre del archivo</td> <td>Tamaño del archivo</td> <td>Adjuntar archivo</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>KByte</td> <td><input type="button" value="Cargar"/> <input type="button" value="Descargar"/></td> </tr> <tr> <td colspan="9"> Tamaño total de archivo : <input type="text"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </td> </tr> </table>									<input type="checkbox"/>	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo			KByte	<input type="button" value="Cargar"/> <input type="button" value="Descargar"/>	Tamaño total de archivo : <input type="text"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>									<input type="button" value="Registrar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>								
Fecha de registro	Hoy	11/05/2015	11/05/2015	Titulo de la Encuesta	IGUAL																																																																																																																																																																																				
Búsqueda en resultados		Titulo de la Encuesta	Consultar																																																																																																																																																																																						
Resultado : 0																																																																																																																																																																																									
No	Titulo de la Encuesta		Fecha de inicio	Fecha de caducidad	Fecha de registro	Autor																																																																																																																																																																																			
<table border="1"> <tr> <td colspan="9"></td> </tr> </table>																																																																																																																																																																																									
Información de Encuesta <table border="1"> <tr> <td>* Titulo de la Encuesta</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>* Periodo</td> <td>11/05/2015</td> <td>~</td> <td>11/05/2015</td> </tr> <tr> <td>* Autor</td> <td colspan="3">ERAZO MARQUEZ ERIKA VIVIANA</td> </tr> </table>									* Titulo de la Encuesta				* Periodo	11/05/2015	~	11/05/2015	* Autor	ERAZO MARQUEZ ERIKA VIVIANA																																																																																																																																																																							
* Titulo de la Encuesta																																																																																																																																																																																									
* Periodo	11/05/2015	~	11/05/2015																																																																																																																																																																																						
* Autor	ERAZO MARQUEZ ERIKA VIVIANA																																																																																																																																																																																								
Administración de Preguntas y Opciones <table border="1"> <tr> <td>Pregunta</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3">Pregunta</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <input type="checkbox"/> <table border="1"> <tr> <td>Opciones</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3">Opciones</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="9"> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Nombre del archivo</td> <td>Tamaño del archivo</td> <td>Adjuntar archivo</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>KByte</td> <td><input type="button" value="Cargar"/> <input type="button" value="Descargar"/></td> </tr> <tr> <td colspan="9"> Tamaño total de archivo : <input type="text"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="9"> <input type="button" value="Registrar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </td> </tr> </table>									Pregunta				<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>				<input type="checkbox"/>	Pregunta			<input type="checkbox"/> <table border="1"> <tr> <td>Opciones</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3">Opciones</td> </tr> </table>				Opciones				<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>				<input type="checkbox"/>	Opciones			<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Nombre del archivo</td> <td>Tamaño del archivo</td> <td>Adjuntar archivo</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>KByte</td> <td><input type="button" value="Cargar"/> <input type="button" value="Descargar"/></td> </tr> <tr> <td colspan="9"> Tamaño total de archivo : <input type="text"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </td> </tr> </table>									<input type="checkbox"/>	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo			KByte	<input type="button" value="Cargar"/> <input type="button" value="Descargar"/>	Tamaño total de archivo : <input type="text"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>									<input type="button" value="Registrar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>																																																																																																																										
Pregunta																																																																																																																																																																																									
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>																																																																																																																																																																																									
<input type="checkbox"/>	Pregunta																																																																																																																																																																																								
<input type="checkbox"/> <table border="1"> <tr> <td>Opciones</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3">Opciones</td> </tr> </table>				Opciones				<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>				<input type="checkbox"/>	Opciones																																																																																																																																																																												
Opciones																																																																																																																																																																																									
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>																																																																																																																																																																																									
<input type="checkbox"/>	Opciones																																																																																																																																																																																								
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Nombre del archivo</td> <td>Tamaño del archivo</td> <td>Adjuntar archivo</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>KByte</td> <td><input type="button" value="Cargar"/> <input type="button" value="Descargar"/></td> </tr> <tr> <td colspan="9"> Tamaño total de archivo : <input type="text"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </td> </tr> </table>									<input type="checkbox"/>	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo			KByte	<input type="button" value="Cargar"/> <input type="button" value="Descargar"/>	Tamaño total de archivo : <input type="text"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>																																																																																																																																																																								
<input type="checkbox"/>	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo																																																																																																																																																																																						
		KByte	<input type="button" value="Cargar"/> <input type="button" value="Descargar"/>																																																																																																																																																																																						
Tamaño total de archivo : <input type="text"/> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>																																																																																																																																																																																									
<input type="button" value="Registrar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>																																																																																																																																																																																									

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

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

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

Resultado : 1

No	Título de la Encuesta	Fecha de inicio	Fecha de caducidad	Fecha de registro	Autor
1	LAAA	30/Jun/2015	30/Jun/2015	30/Jun/2015	MALDONADO SANC

- No
- Título de la encuesta
- Fecha de inicio
- Fecha de caducidad

- Fecha de registro
- Autor

5.7. Los campos a presentarse para realizar un nuevo registro son:

- Sección [**Información de Encuesta**]

Informacion de Encuesta

* Titulo de la Encuesta					
* Periodo	11/05/2015		~	11/05/2015	
* Autor	ERAZO MARQUEZ ERIKA VIVIANA				

- Título de la encuesta
- Periodo
 - Calendario: Permite seleccionar el rango de fechas a consultar.
- Autor: Nombre del autor

- Sección [**Administración de pregunta y opciones**]

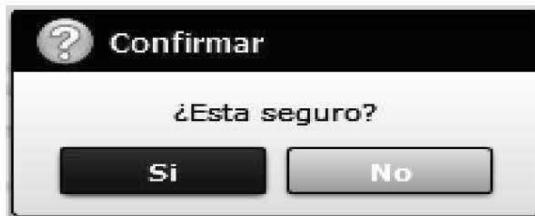
Administración de Preguntas y Opciones

- Pregunta: Se registra la pregunta.
- Opciones: Se registran las opciones de las preguntas.

- Al dar clic en el botón **Agregar**, se registran los datos ingresados.
- Al dar clic en el botón **Modificar**, se modifican los datos.
- Al dar clic en el botón **Eliminar**, se eliminan los datos.

5.8. Al dar clic en el botón , permite limpiar la información consultada.

5.9. Al dar clic en el botón **Registrar**, se registran los datos y presenta el siguiente mensaje:



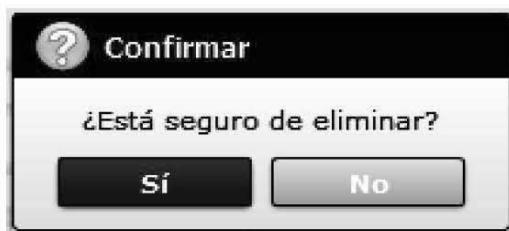
- Un mensaje de confirmación que cuenta con dos acciones “Si” en caso de continuidad de la conformación y “No” en caso de querer continuar con el registro o edición de la información.

5.10. Al dar clic en el botón **Modificar**, los datos registrados pueden ser modificados y presenta el siguiente mensaje:



- Un mensaje de confirmación que cuenta con dos acciones “Si” en caso de continuidad de la conformación y “No” en caso de querer continuar con el registro o edición de la información.

5.11. Al dar clic en el botón **Eliminar**, para eliminar los registros consultados y aparece 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.

6. ANEXOS

No hay anexos.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.- Certifico que es fiel copia de la copia.- 25 de agosto de 2015.- f.) Illegible, Secretaría General, SENAE.

Nro. SENAE-DGN-2015-0885-RE

Guayaquil, 26 de octubre de 2015

**SERVICIO NACIONAL
DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL**

Considerando:

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

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

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

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del

Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

Resuelve:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

“SENAE-ISIE-2-2-056-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA DERIVACIÓN – CAMBIO DE AFORADOR DE COURIER”.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el instructivo de sistema: “SENAE-ISIE-2-2-056-V1 Instructivo para el uso de Sistemas para la Derivación – Cambio de Aforador de Courier , Versión 1”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0379-RE, de fecha 10 de octubre del 2013.

DISPOSICIÓN FINAL

Notifíquese del contenido de la presente Resolución a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales,

Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido documento: **“SENAE-ISIE-2-2-056-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA DERIVACIÓN – CAMBIO DE AFORADOR DE COURIER”** en el Registro Oficial.

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

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

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.- Certifico que es fiel copia de su original.- 29 de octubre de 2015.- f.) Ilegible, Secretaría General, SENAE.

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA DERIVACIÓN - CAMBIO DE AFORADOR DE COURIER	Código: SENAE-ISIE-2-2-056 Versión: 2 Fecha: Oct/2015 Página 1 de 10
--	---	--



SENAE-ISIE-2-2-056-V2

**INSTRUCTIVO DE SISTEMA PARA LA
DERIVACIÓN - CAMBIO DE AFORADOR DE
COURIER**

OCTUBRE 2015

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

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



HOJA DE RESUMEN

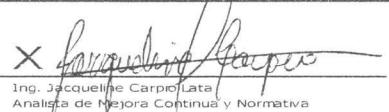
Descripción del documento:

Instructivo de Sistemas para la derivación y cambio de aforador de Courier.

Objetivo:

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

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
 Ing. Jacqueline Carpio Lata Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
 Ing. María Isabel Moncayo Jefe de Calidad y Mejora Continua 14/10/2015	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 Econ. Rubén Montesdeoca Mejía Director de Mejora Continua y Normativa (E) 14/10/15	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Octubre 2015	Actualización de procedimiento 5.4, por requerimiento CMC-122-0-2015.	Ing. Jacqueline Carpio L.
1	Septiembre 2013	Versión Inicial	Ing. Johanna Neira M.

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

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

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1.** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de Director de Despacho-Dirección Distrital de Quito, Director de Despacho-Subdirección de Zona de Carga Aérea, Jefe de Procesos Aduaneros Courier-Dirección Distrital de Quito, Jefe de Procesos Aduaneros Courier-Subdirección de Zona de Carga Aérea, Técnico Operador (Courier)-Dirección Distrital de Quito, Técnico Operador (Courier)-Subdirección de Zona de Carga Aérea.
- 3.2.** La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

- 4.1.** Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:

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

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

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

5. PROCEDIMIENTO

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

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



5.3. En el menú principal de clic en “Despacho Simplificado de la Importación”, se despliega la lista del sub-menú pulse en “DAS de Courier”, y escoja la opción “Derivación – Cambio de aforador de COURIER”.

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

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

- La condición de búsqueda es la siguiente:
 - **Fecha de derivación:** Se selecciona fecha de derivación.
 - Hoy
 - Semana
 - Mes
 - Año

Fecha de derivacion	<input style="width: 100px; height: 30px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="Hoy"/> <div style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block; width: 150px; height: 150px; vertical-align: middle; margin-right: 10px;"></div> <div style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block; width: 150px; height: 150px; vertical-align: middle;"></div>
	<div style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block; width: 150px; height: 150px; vertical-align: middle; margin-right: 10px;"></div> <div style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block; width: 150px; height: 150px; vertical-align: middle;"></div>

- **Aforador responsable:** Al dar clic en el icono de la lupa Se selecciona aforador responsable.

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

- **DHL:** Se elige si el técnico operador se encuentra o no en DHL.
 - Si
 - No

DHL	<input type="radio"/> Si	<input checked="" type="radio"/> No
-----	--------------------------	-------------------------------------

- **Depósito Temporal:** Se debe seleccionar el depósito Courier en el que se encuentra la carga.
 - [05000007] TERMINAL DE CARGAS DEL ECUADOR S.A TERMICARGA. (Guayaquil).

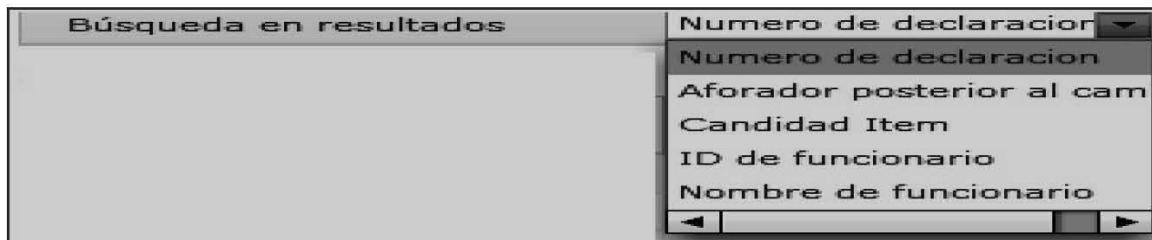
* Depósito Temporal	--Selección--
	--Selección--
	[05000007] TERMINAL DE CARGAS DEL ECUAL

- [05000005] EMSAAIRPORT SERVICES CEM. (Quito).

* Depósito Temporal	--Selección--
	--Selección--
	[05000005] EMSAAIRPORT SERVICES CEM

- **Búsqueda en resultados:** Se puede realizar búsqueda con los siguientes criterios:
 - Número de declaración
 - Aforador posterior al cambio
 - Cantidad Item
 - ID de funcionario

- Nombre de funcionario



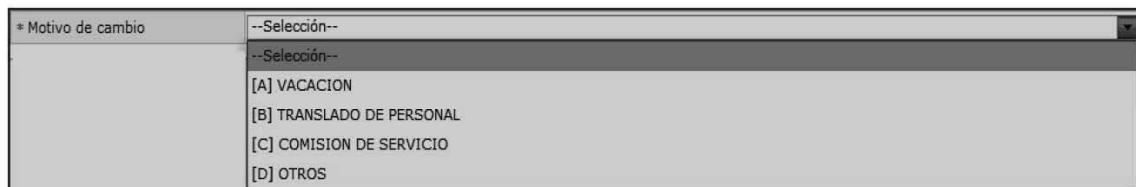
- **Categoría**

- B
- OTRAS
- TODAS



5.5. Motivos de cambio de aforador

- **Motivo de cambio:** Se selecciona motivo de cambio de aforador.
 - [A] VACACIÓN
 - [B] TRASLADO DE PERSONAL
 - [C] COMISIÓN DE SERVICIO
 - [D] OTROS



5.6. Ingrese la condición de búsqueda y presione **Consultar** luego seleccione el número de declaración aduanera simplificada de la cual se desea realizar la reasignación y escoja el motivo del cambio, finalmente presione **Aplicar Cambio de Aforador** para reflejar los cambios.

Resultado : 19

Numero de declaracion	Cant Item	Aforador posterior al cambio
019 2015 91 00001717	1	
019-2015-91-00003031	1	
019-2015-91-00000021	1	
019-2014-91-00001668	2	
019-2015-91-00001832	1	
019-2015-91-00003029	1	
019-2015-91-00002422	1	
019-2015-91-00002479	1	
019-2015-91-00002574	2	
019 2015 91 00000028	1	

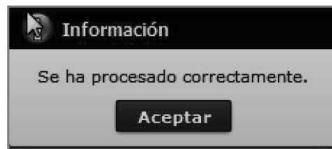
ID de funcionario	Nombre de funcionario
MTAPIAA	TAPIA ANDRADE MONICA DEL ROCIO
GEFEIJOO	FEIJOO ROMAN GENESIS PAULINA

+ Motivo de cambio

5.7. Al presionar **Aplicar Cambio de Aforador** se muestra el siguiente mensaje y presione 'Sí' para finalizar el cambio de aforador COURIER.

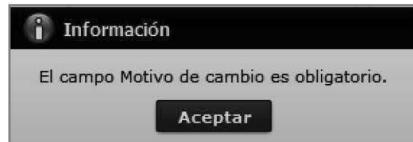


- Al finalizar el registro de cambio de aforador COURIER se muestra lo siguiente:

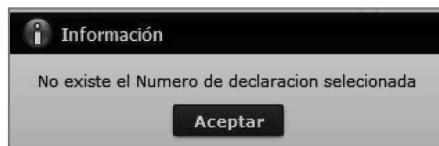


5.8. Se presenta el siguiente mensaje de error.

- Si no escoge el motivo del cambio



- Si no escoge el número de la declaración al cuál se realiza el cambio de aforador COURIER



6. ANEXOS

No hay anexos.