



# REGISTRO OFICIAL

## ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

### EDICIÓN ESPECIAL

**Año II - Nº 246**

**Quito, lunes 19 de  
enero del 2015**

**Valor: US\$ 1.25 + IVA**

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA**  
**DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre  
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre  
Segundo Piso  
Telf. 2901 – 629  
3941 – 800 Ext. 2301

Oficinas centrales y ventas:  
Telf. 2234 - 540

Distribución (Almacén):  
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:  
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 2527 - 107

Suscripción semestral: US\$ 200 + IVA  
para la ciudad de Quito  
US\$ 225 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

44 páginas

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

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

### SUMARIO:

Págs.

#### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### RESOLUCIONES:

#### SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

SENAE-DGN-2014-0415-RE Expídese el procedimiento documentado denominado: "SENAE-MEE-2-2-013-V2 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL REEMBARQUE DE MERCANCÍAS" .....	2
SENAE-DGN-2014-0422-RE Expídese las consideraciones para la transmisión del manifiesto de importación marítimo .....	12
SENAE-DGN-2014-0423-RE Expídese el procedimiento documentado denominado: "SENAE-ISEE-2-3-019-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGISTRAR LA SOLICITUD DE CORRECCIÓN DE MANIFIESTO-EXPORTACIÓN (CME)" .....	13
SENAE-DGN-2014-0424-RE Expídese el procedimiento documentado denominado: "SENAE-MEE-2-3-019-V2 MANUAL ESPECÍFICO PARA REALIZAR LA EXPORTACIÓN DEFINITIVA DE PESCA CAPTURADA EN AGUAS INTERNACIONALES POR BUQUES DE BANDERA ECUATORIANA, DESEMBARCADA DIRECTAMENTE EN PUERTOS HABILITADOS EN EL EXTERIOR" .....	26
SENAE-DGN-2014-0425-RE Expídese el procedimiento documentado denominado: "SENAE-MEE-2-3-027-V2 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL INGRESO Y SALIDA DE DINERO EN EFECTIVO SUJETO AL CONTROL DE ACTIVOS" .....	34

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA  
DEL ECUADOR**

**Nro. SENA-E-DGN-2014-0415-RE**

**Guayaquil, 02 de julio de 2014**

**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-MEE-2-2-013-V2 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL REEMBARQUE DE MERCANCÍAS”**

**SEGUNDO.-** Se deja sin efecto el procedimiento documentado denominado:

**“SENAE-MEE-2-2-013 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL REEMBARQUE DE MERCANCÍAS”, Versión 1”,** expedido mediante Resolución Nro. SENA-E-DGN-2013-1254-M, de fecha 29 de junio 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 procedimiento documentado denominado: **“SENAE-MEE-2-2-013-V2 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL REEMBARQUE DE MERCANCÍAS”** 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. Fabián Arturo Soriano Idrovo, Director General, Subrogante.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.-  
Certifico que es fiel copia de su original.- f.) Ilegible.-  
Secretaría General, SENA-E.



SENAE-MEE-2-2-013-V2

## MANUAL ESPECÍFICO PARA EL REEMBARQUE DE MERCANCÍAS

JUNIO 2014

## HOJA DE RESUMEN

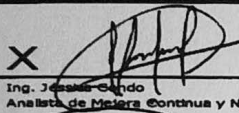
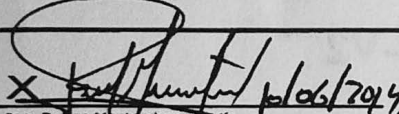
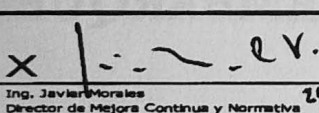
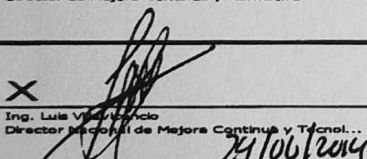
## Descripción del documento:

Este documento detalla el procedimiento a seguir para las mercancías que se acojan al régimen de reembarque.

## Objetivo:

Describir las consideraciones de carácter general y el procedimiento a seguir con aquellas mercancías que por efectos de control aduanero o por solicitud del Operador de Comercio Exterior (OCE), se determina que deben acogerse al régimen aduanero de reembarque, con el fin de garantizar la facilitación y control del comercio exterior.

## Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
X  09/06/2014 Ing. Jessica Condo Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
X  10/06/2014 Ing. Rubén Montesdeoca Mejía Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X  24.06.2014 Ing. Javier Morales Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X  24/06/2014 Ing. Luis Villavicencio Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol...	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

## Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Junio 2014	Modificación del objetivo, alcance, procedimiento, flujo, indicadores y consideraciones generales 5.1.1, 5.1.3, 5.1.4, 5.2, 5.3, 5.4, 5.10, 5.12, 5.13, 5.14 Adición de las consideraciones generales 5.1.2, 5.1.5, 5.1.6, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.11, 5.15	Ing. Jéssica Condo.
1	Junio 2013	Versión Inicial	Lcda. Janina Echeverría

## ÍNDICE

1. **OBJETIVO**
2. **ALCANCE**
3. **RESPONSABILIDAD**
4. **NORMATIVA VIGENTE**
5. **CONSIDERACIONES GENERALES**
6. **PROCEDIMIENTOS**
7. **FLUJOGRAMAS**
8. **ANEXOS**

1. **OBJETIVO**

Describir las consideraciones de carácter general y el procedimiento a seguir con aquellas mercancías que por efectos de control aduanero o por solicitud del Operador de Comercio Exterior (OCE), se determina que deben acogerse al régimen aduanero de reembarque, mediante la utilización del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass; para garantizar la facilitación y control de las operaciones del comercio exterior.

2. **ALCANCE**

Está dirigido a los agentes de aduana, importadores, empresa autorizada para el tráfico postal internacional y mensajería acelerada, transportistas, agentes de carga, depósitos temporales, Direcciones Distritales, Direcciones de Despacho, Direcciones de Control de Zona Primaria, Direcciones de Despacho y Control de Zona Primaria y entidades de control.

El proceso inicia con el registro de la solicitud de autorización del régimen, motivo de trámite "03 Solicitud de Reembarque", comprende actividades de transmisión de la Declaración Aduanera Simplificada de Reembarque (DAS-R), coordinación del registro electrónico del ingreso de la DAS-R y finaliza con la salida de la mercancía al exterior o con la notificación de las novedades, de ser el caso.

No comprende el detalle de los siguientes procesos, los cuales deben ser consultados en los procedimientos documentados correspondientes a:

- Traslado de carga entre zonas primarias.
- Levante de abandono (definitivo).
- Rechazo de la Declaración Aduanera de Importación, Declaración Aduanera Simplificada de Courier y Declaración Aduanera Simplificada de Correos del Ecuador.
- Registro de informe de ingreso de carga de exportación.
- Aforo de mercancías.
- Registro del informe de salida de carga.

- Registro de salida del medio de transporte; y
- Transmisión del manifiesto de Exportación.

3. **RESPONSABILIDAD**

3.1 La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento es responsabilidad de los agentes de aduana, importadores, empresa autorizada para el tráfico postal internacional y mensajería acelerada, transportistas, agentes de carga, depósitos temporales, directores Distritales, directores de Despacho, directores de Control de Zona Primaria, directores de Despacho y Control de Zona Primaria, jefes de Procesos Aduaneros de Exportaciones, técnicos operadores del área de Zona Primaria y de Exportaciones.

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. **NORMATIVA VIGENTE**

- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones Copci, Registro Oficial Suplemento 351, 29/diciembre/2010.
- Reglamento al Título de Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento 452, 19/mayo/2011; Art 198, 199, y 200.

5. **CONSIDERACIONES GENERALES**

5.1 Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presenta las definiciones inherentes al régimen de Reembarque.

5.1.1. **Reembarque:** Es el régimen aduanero que regula la salida del territorio aduanero de mercancías procedentes del exterior que se encuentren en depósito temporal. Este régimen podrá ser solicitado por el Propietario o Consignatario, o dispuesto por la Autoridad Aduanera cuando así corresponda.

5.1.2. **DAS-R:** Para efectos del presente documento, se refiere a la Declaración Aduanera Simplificada de Reembarque, documento electrónico por el cual el OCE (a) proporciona información que regula la salida del territorio aduanero de mercancías procedentes del exterior, creando un vínculo legal y obligaciones a cumplir con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

5.1.3. **Operadores de Comercio Exterior OCE (a):** Para efectos del presente documento quienes pueden realizar la solicitud de autorización, motivo de

trámite “03 Solicitud de Reembarque y pueden realizar la transmisión de la DAS-R son: Agentes de aduana, importadores y agentes de carga, Courier, correos del Ecuador y transportista internacional.

**5.1.4. Operadores de Comercio Exterior OCE (b):** Se refiere a los depósitos temporales, paletizadoras (a, b y c) y correos del Ecuador.

**5.1.5. Técnico Operador.-** Es el servidor aduanero que dentro del proceso de reembarque, registra el informe de ingreso de exportaciones de la DAS-R en los casos que no se encuentre concesionado el servicio de depósito temporal; también, constata las condiciones de la carga y realiza el aforo de las mercancías objeto de reembarque. Los técnicos operadores de los distritos se encargarán de efectuar estas tareas dependiendo del área de trabajo, las cuales se detallan a continuación:

**a) Área de Zona Primaria:** Los técnicos operadores de esta área son los encargados de registrar el informe de ingreso de exportaciones de la DAS-R cuando se realice por un distrito marítimo donde la zona primaria no se encuentre concesionada a un depósito temporal o por un distrito terrestre o por un distrito aéreo a una paletizadora no regularizada o a una paletizadora no autorizada en los casos que no se encuentre el servicio de depósito temporal con contrato de autorización; así como, constata las condiciones de la carga y entrega la mercancías para su embarque o notifica las novedades encontradas, de ser el caso.

**b) Área de Exportaciones:** Los técnicos operadores de esta área son los encargados de realizar el aforo de las mercancías que van a ser reembarcadas.

**c) Área de Courier y Correos del Ecuador:** Los técnicos operadores de esta área son los encargados de realizar el aforo de las mercancías que van a ser reembarcados.

**5.1.6. Paletizadora.-** Compañía que realiza la operación de paletización dentro de la Zona Primaria. Para efectos del siguiente documento se ha definido una clasificación de paletizadoras que se detalla a continuación:

**a) Paletizadora autorizada.-** Compañía que cuenta con la autorización del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para realizar la operación de paletización dentro de la Zona Primaria

**b) Paletizadora no autorizada.-** Compañía que no tiene autorización por parte del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para realizar la operación de paletización dentro de la Zona Primaria.

Se permite ingresos de mercancía a Paletizadoras no autorizadas hasta el plazo establecido en la resolución que regula su

operación. Una vez concluido el plazo, las empresas que no se hayan sometido al proceso de regulación establecido, se verán impedidas de operar.

**c) Paletizadora no regularizada.-** Compañía que aún no cuenta con la autorización del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para realizar la operación de paletización dentro de la Zona Primaria, debido a que se encuentra en proceso de regulación.

**5.1.7. Informe de Ingreso de carga de Exportación (IIE).-** Es el envío electrónico en el cual se registra la información de la mercancía asociada a la DAS-R, a una DAS Courier o una DAS Correos del Ecuador que ingresa a un depósito temporal, paletizadora (a, b y c), Courier o Correos del Ecuador.

**5.1.8. Notificación de Aceptación.-** Es cuando el Ecuapass recibe un documento electrónico y después de haber realizado las validaciones correspondientes, envía una notificación de aceptación de manera automática.

Las notificaciones de los envíos realizados, pueden ser consultadas mediante la opción “1.8. Integración de estados del trámite” del portal externo en el menú principal.

**5.2** El OCE (a) puede acogerse voluntariamente al régimen de reembarque siempre que cumpla con lo establecido en el Art. 199 del Reglamento al Título de Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones. Para las mercancías que se sometan a este régimen, el plazo para realizar el reembarque empieza a contabilizarse cuando la DAS-R tiene el estado “Salida Autorizada” posterior al cierre de aforo de la DAS-R. Considérese lo establecido en el numeral 5.1.7. de las consideraciones generales del presente documento.

**5.3** El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador puede disponer el reembarque obligatorio mediante acto administrativo; y, una vez notificado al importador o su agente de aduana, empieza a contabilizar el plazo para la ejecución del proceso de reembarque, dentro del cual se debe realizar lo siguiente: Solicitud de Autorización, generación de la DAS-R, IIE, cierre de aforo – salida autorizada y el embarque de mercancías.

**5.4** Conforme a lo indicado en el numeral 5.2 y 5.3 del presente documento, el reembarque debe realizárselo dentro del plazo establecido en el Art. 200 del Reglamento al Título de Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

**5.5** Previa la generación de la DAS-R se debe realizar la solicitud de autorización del régimen de reembarque en el Ecuapass; para lo cual, debe remitirse al

instructivo para el uso del sistema “*SENAE-ISEE-2-2-005 Instructivo de sistemas para el registro de la Solicitud de Autorización para determinados regímenes especiales*”.

**5.6** Al realizar la solicitud de autorización de reembarque, el OCE (a) debe confirmar el número de carga a utilizar; y, si el sistema Ecuapass muestra el mensaje informativo: “Imposibilidad de uso”, se debe considerar lo siguiente:

- Que el número de carga conste en el inventario de importación.
- Que el número de carga no tenga asociada ninguna declaración, de no ser este el caso, se debe realizar el rechazo de la declaración asociada.
- Que el número de carga no se encuentre en abandono definitivo, de no ser este el caso, se debe realizar el levante del abandono.

**5.7** El OCE (a) puede realizar solicitudes de autorización de acogimiento al régimen - reembarque y DAS-R para los siguientes regímenes:

- Código 10: Régimen Importación para el consumo, sin régimen precedente.
- Código 91: Régimen Mensajería acelerada o Courier.
- Código 92: Régimen Tráfico postal.

**5.8** En los casos en que Senae disponga del reembarque y la mercancía se encuentre en un Depósito temporal o Zona primaria diferente al de salida efectiva, previo a la generación de DAS-R, el reembarque debe realizarse por la misma zona primaria de arribo, salvo el caso dispuesto en resolución Nro. SENAE-DGN-2014-0068-RE: para ejecutarse el reembarque dispuesto o autorizado por el distrito al que haya sido trasladada la carga la carga para su despacho; para lo cual, remítase al manual específico “*SENAE-MEE-2-3-010 Manual específico para la Operación de Traslado de Mercancías entre Zonas Primarias*”.

**5.9** La solicitud de autorización que registre en el campo motivo del trámite “*Solicitud de reembarque*”, puede ser modificada o anulada previa a la aceptación de la DAS-R.

**5.10** Una vez que se obtenga el número de Solicitud de autorización de reembarque, el OCE (a) debe generar la DAS-R; para lo cual, debe remitirse al instructivo para el uso del sistema “*SENAE-ISEE-2-2-013 Instructivo para el uso del sistema Declaración simplificada de Exportación*”.

En la DAS-R debe adjuntar los siguientes documentos:

- Número de solicitud de autorización al régimen de reembarque con código 056.

- Acto administrativo, en el caso de ser reembarque dispuesto por Senae.

- Número de declaración de importación, Courier o correos del Ecuador, de ser el caso.

- Factura de importación, de ser el caso.

**5.11** Cuando se genere la DAS-R en caso de reembarque voluntario; y, si la carga se encuentra en abandono tácito, el Técnico Operador debe generar manualmente la liquidación en el sistema Ecuapass por falta reglamentaria, la cual debe ser cancelada previo al cierre de la DAS-R a fin de subsanar la causal del abandono tácito.

**5.12** Previo a la aceptación de la DAS-R, el OCE (a) puede realizar modificaciones a la Solicitud de autorización, motivo de trámite “03 Solicitud de Reembarque”.

**5.13** El OCE (a) debe acudir al OCE (b) según corresponda, con el número de la DAS-R para que, éste realice el registro electrónico del “*Informe de ingreso de exportación IIE*”, previo coordinación con el OCE (b); producto de este registro, se genera automáticamente el descuento del inventario de importaciones (al número de carga de importaciones) y se asigna la DAS-R al Técnico Operador responsable del aforo, de acuerdo con lo establecido en el manual específico de procedimientos: “*SENAE-MEE-2-3-019 Manual específico para la gestión del ingreso y salida de mercancías de exportación por vía aérea, marítima y terrestre*”.

**5.14** El Técnico Operador (b o c) responsable del aforo, puede realizar correcciones a la DAS-R mediante la opción “*Corrección de la DAS - exportación*”; de acuerdo con lo establecido en el procedimiento documentado: “*SENAE-ISEE-2-2-114 Instructivo de sistemas para la Corrección de la das - exportación*”.

**5.15** Solo cuando la DAS-R cuenta con el estado “Salida Autorizada”, el OCE (b) debe realizar el reembarque en el plazo establecido, teniendo en consideración lo estipulado en los numerales 5.2 y 5.3 del presente documento.

El OCE (a y b) puede conocer el estado del trámite, el nombre del aforador y todo el seguimiento de la DAE mediante la opción “*Estado del Despacho de Exportación Simplificada*”. Para conocer detalladamente esta opción, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento documentado: “*SENAE-ISEE-2-2-028 Instructivo para el uso del sistema Estado del Despacho de Exportación Simplificada*”.

**5.16** Si no se realiza el reembarque en el plazo establecido, teniendo en consideración lo estipulado en el numeral 5.2, 5.3, y 5.4, se procede al proceso sancionatorio previo al decomiso administrativo; de acuerdo con lo establecido en el procedimiento

documentado: “*SENAE-MEE-2-3-003 Manual específico para el decomiso administrativo de las Mercancías*”; aplicando sin perjuicio la sanción prevista en la normativa vigente.

**5.17** Cuando la DAS-R registre salida autorizada, pero físicamente la carga aún se encuentre en las instalaciones de Correos del Ecuador, éste debe considerar lo siguiente:

- Realizar la movilización de las mercancías; y, entregar a la paletizadora (a, b o c) de destino la mercancía, la entrega debe ser en presencia de un Técnico Operador de zona primaria, para la verificación de las condiciones de la carga (peso, embalaje y continente).
- En caso de no existir novedades, se realiza la entrega de la carga de reembarque a la paletizadora (a, b o c) quien custodiará la carga hasta su reembarque efectivo; y, caso contrario, el técnico operador de zona primaria debe comunicar a Correos del Ecuador para no permitir el embarque de las mercancías conforme la normativa vigente.
- El traslado de la mercancía se lo debe realizar dentro de los horarios laborales.

**5.18** Para conocer al detalle el proceso de aforo respectivo, se debe considerar los siguientes procedimientos:

- “*SENAE-GOE-2-3-003 Guía de operadores de comercio exterior para la modalidad de Despacho con canal de aforo automático*”.
- “*SENAE-MEE-2-2-004 Manual Específico para la modalidad de despacho con canal de aforo físico intrusivo*”.
- “*SENAE-MEE-2-2-011 Manual Específico para la modalidad de despacho con canal de aforo documental o electrónico*”.

**5.19** El OCE (a y b) puede conocer en detalle la información ingresada en el DAS-R mediante la opción “*Detalle de Declaración del Despacho de Exportación Simplificada*”, de acuerdo con el procedimiento documentado “*SENAE-ISEE-2-2-025 Instructivo de sistema para Consultar el detalle de Declaración de Exportación Simplificada*”.

**5.20** Únicamente para los casos de reembarque de paquetes postales de CDE, en el sistema no se genera documento de transporte, por lo que debe realizarse la confirmación del reembarque manualmente.

## 6. PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Registra Solicitud de autorización.	<p><b>*Para el caso de Reembarque voluntario:</b> Número de carga de importación o de separación no asociado a trámite alguno.</p> <p><b>*Para el caso de Reembarque obligatorio:</b> Acto administrativo de reembarque obligatorio/Número de carga de importación o de separación no asociado a trámite alguno.</p>	<p>Realiza la solicitud de autorización en <u>Portal externo &gt; Trámites operativos &gt; Formulario de solicitud de categoría &gt; Solicitud de autorización.</u></p> <p>En esta solicitud, se debe escoger como motivo de trámite la opción <i>03 Solicitud de Reembarque</i>; en régimen sujeto al trámite <i>83 Reembarque</i>; detallar en número de referencia, el <i>número de carga</i>; y en el campo de observaciones se debe colocar el <i>motivo</i> respectivo. Considerar lo estipulado en el numeral 5.5 y 5.6. del presente documento.</p>	OCE (a)	Número de solicitud de autorización.
2.	Realiza la transmisión de la DAS-R	Número de solicitud de autorización.	<p>Realiza el llenado de la DAS-R, utilizando para el efecto la siguiente opción: <u>Portal externo &gt; Trámites operativos &gt; Elaboración de e-doc. &gt; Despacho &gt; Exportaciones &gt; Declaración simplificada (exportación).</u> Para lo cual se debe tener en cuenta la consideración 5.10.</p> <p>Para el llenado de la DAS se debe considerarse:</p>	OCE (a)	DAS-R numerada con código 83.

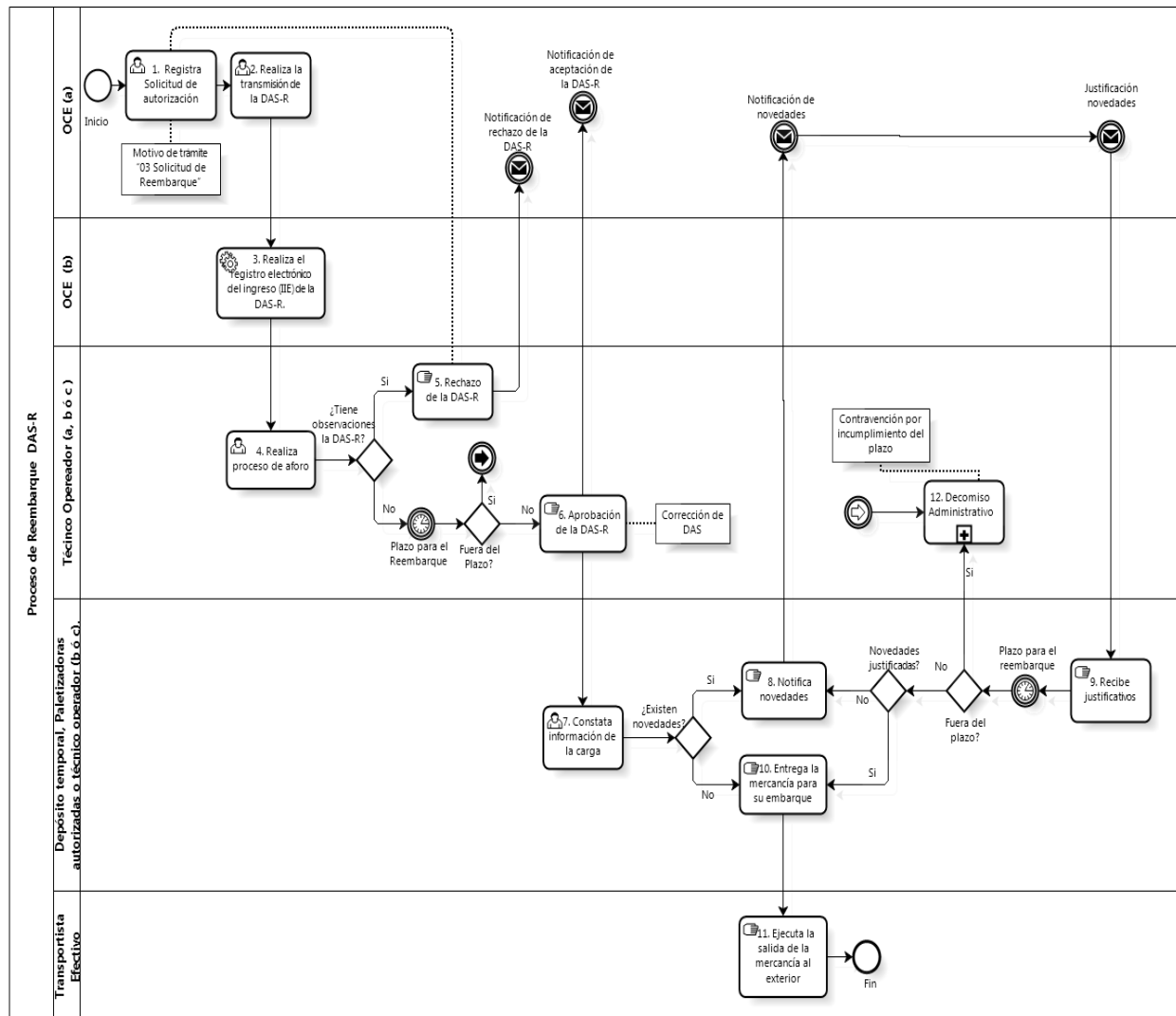
No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			<p><b>*Para el caso de Reembarque voluntario</b> debe ingresarse lo siguiente: 1) En la casilla “A04. Código de Régimen” se debe escoger la opción “(83) Reembarque”, 2) En la viñeta “Documento Asociado”:</p> <p>2.1) En el campo “F02. Tipo de docas” se debe escoger la opción “(056) Solicitud de Reembarque” y en el campo “F03. Número de docas” ingresar el “No. de Solicitud de Autorización”;</p> <p>2.2) En el campo “F02. Tipo de docas” se debe escoger la opción “(010) Factura Comercial” y en el campo “F03. Número de docas” ingresar el número de “Factura de importación”<sup>1</sup>.</p> <p>2.3) En el campo “F02. Tipo de docas” se debe escoger la opción “(096) Otro tipo de documentos digitalizados” y en el campo “F03. Número de docas” ingresar el “Número de Reserva”<sup>2</sup>. <sup>1,2</sup>En el campo “Documento Adjunto” se debe subir el archivo en formato pdf.</p> <p><b>*Para el caso de Reembarque obligatorio</b></p> <p>Adicional a los puntos 1) y 2) descritos en: <i>Para el caso de Reembarque voluntario</i>, debe ingresarse lo siguiente:</p> <p>3) En la viñeta “Series”, en la sección “Detalle de Despacho Precedente” en el campo “H02. Cod. Régimen” se debe seleccionar “(10) Importación a Consumo”, “(91) Courier Importación” o “(92) Importaciones Correos del Ecuador” según sea el caso; y, en el campo “H05. Nro. Declaración” ingresar los números según corresponda.</p> <p>4) En la viñeta “Documento Asociado”, en el campo “F02. Tipo de docas” se debe escoger la opción “(009) Providencia” y en el campo “F03. Número de docas” ingresar el número de “No. de la providencia correspondiente”.</p> <p>Para conocer el resultado del envío, Considerar lo estipulado en el numeral 5.1.8. del presente documento.</p>		
3.	Realiza el registro electrónico del ingreso (IIE) de la DAS-R.	DAS-R numerada con código 83.	Realiza el registro del informe de ingreso IIE de la DAS-R en coordinación del OCE (a) con el OCE (b) según corresponda. Considerar lo estipulado en el numeral 5.13. del presente documento.	OCE (b) o Técnico Operador (a).	DAS-R con canal de aforo y nombre del Técnico Operador asignado al trámite.



No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			Para el caso del depósito temporal, utiliza la siguiente opción: <u>Portal externo &gt; Trámites operativos&gt; Elaboración de e-doc. &gt; Carga &gt; Exportación &gt; Informe de ingreso de exportación</u> ; mientras que el técnico operador del área de zona primaria utiliza la opción: <u>Portal interno &gt; Sistema de carga de exportación &gt; Ingreso/salida &gt; Registro y modificación manual de informe de ingreso de carga.</u>		
4.	Realiza proceso de aforo	DAS-R con canal de aforo y nombre del Técnico Operador asignado al trámite.	Realiza el aforo respectivo. En caso de determinarse observaciones continúa con la actividad 5; caso contrario continúa con la actividad 6. Para conocer detalladamente este proceso considerar lo estipulado en el numeral 5.18 del presente documento.	Técnico Operador (b o c) según el caso.	Aprobación/ DAS-R con observación o DAS-R sin observación.
5.	Rechazo de la DAS-R	DAS-R con observación	Si detecta <i>novedades en el aforo que no pueden ser corregidas mediante la pantalla "Corrección de la DAS"</i> , procede con el rechazo de la DAS-R y finaliza. Sin perjuicio de que el OCE inicie nuevamente el proceso. Considerar lo estipulado en el numeral 5.14 del presente documento. Para acceder a la opción "Corrección de la DAS" utilice la siguiente ruta: <u>Portal interno &gt; Sistema de despacho de exportación &gt; Despacho simplificado de la exportación &gt; Corrección de la DAS.</u>	Técnico Operador (b, o c), según el caso.	Rechazo de la DAS-R.
6.	Aprobación de la DAS-R	DAS-R sin observación	Si se encuentra dentro del plazo para el reembarque y no tiene novedades en el aforo ( <i>en caso de ser necesario se puede realizar la corrección de la DAS-R</i> ), se procede a la aprobación de la DAS-R y el cierre de aforo, teniendo la DAS-R estado " <i>Salida Autorizada</i> ". Considerar lo estipulado en el numeral 5.15. del presente documento; caso contrario, procede con la actividad 12.  Para acceder a la opción " <i>Estado del Despacho de Exportación Simplificada</i> " utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo &gt; Servicios Informativos&gt; 2.11. Servicios de información de Despacho/Carga &gt; Despacho Aduanero &gt; Exportación &gt; Estado del Despacho de Exportación Simplificada.</u>	Técnico Operador (b, o c), según el caso.	Aprobación de la DAS-R. (Salida autorizada).

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			Para acceder a la opción "Corrección de la DAS" utilice la siguiente ruta: <u>Portal interno &gt; Sistema de despacho de exportación &gt; Despacho simplificado de la exportación &gt; Corrección de la DAS.</u> Considerar lo estipulado en los numerales 5.4, 5.14., 5.15. y 5.16. del presente documento.		
7.	Constata información de la carga	DAS-R con Salida Autorizada.	Verifica la mercancía declarada, previo al embarque.	OCE (b) o Técnico Operador (a).	Resultado con/sin novedad.
8.	Notifica novedades	Resultado con novedad.	De existir novedades en la constatación de información de la carga, se notifica las novedades mediante correo electrónico al técnico operador b), y no se permite su embarque hasta la justificación de las mismas.	OCE (b) o Técnico Operador (a).	Notificación de novedades.
9.	Recibe Justificativos	Justificación de novedades	Verifica que los justificativos que subsanan la novedad se encuentren dentro del plazo para realizar el reembarque. En caso de estar fuera del plazo: se procede con la actividad 12; en caso de no estar fuera del plazo para realizar el reembarque y los justificativos no subsanan la novedad: se procede con la actividad 8; en caso de no estar fuera del plazo para realizar el reembarque y los justificativos si subsanan la novedad se continua con la actividad 10. Considerar lo estipulado en los numerales 5.4. y 5.16 del presente documento.	Técnico Operador (b o c) según sea el caso.	Notificación de novedades/ Decomiso Administrativo / Resultado sin novedad
10.	Entrega la mercancía para su embarque	Resultado sin novedad.	Entrega la mercancía para su embarque al transportista efectivo y verifica el embarque de las mercancías a reembarcar.	OCE (b o c) o Técnico Operador (a, b o c).	Mercancías embarcadas en el medio de transporte.
11.	Ejecuta la salida de la mercancía al exterior	Mercancías embarcadas en el medio de transporte.	Realiza la salida de la mercancía al exterior y transmite el documento de transporte, en el mismo debe constar asociado el número de la DAS-R. Finaliza proceso. Considerar lo estipulado en el numeral 5.20 del presente documento.	Transportista Efectivo.	Documento de transporte transmitido. (B/L, Guía Aérea o Carta de Porte).
12.	Decomiso Administrativo	Fuera del plazo para realizar el reembarque	Verifica manualmente que el reembarque no se haya realizado dentro del plazo establecido, y finaliza. Considerar lo estipulado en el numeral 5.16. del presente documento.	Técnico Operador (a).	Mercancía decomisada.

## 7. FLUJOGRAMA



## 8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido los siguientes Indicadores de Gestión, los cuales son responsabilidad de la Dirección de Despacho – Exportaciones. Cabe recalcar que estos indicadores servirán para la evaluación y control de proceso descrito en ese documento.

#	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	% de reembarques cumplidos (manifiesto transmitido).	Cantidad de reembarque cumplidos (sin prórroga) Vs cantidad de reembarques solicitados.	≤ 20 días hábiles	Sistema de DW del portal interno: Reporte > Consulta de reportes de usuario común > Nombre de reporte: <b>Reembarque solicitados vs manifiestado.</b>	Bimensual
2	Tiempo promedio de atención de una DAS-R	Tiempo transcurrido entre el cierre de aforo de las DAS-R y la asignación del técnico operador b).	≤ 2 días hábiles	Sistema de DW del portal interno: Reporte > Consulta de reportes de usuario común > Nombre de reporte: <b>Cierre de Aforo vs Asignación del aforo.</b>	Mensual

9. ANEXOS

No hay anexos.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.- Certifico que es fiel copia de la copia.- f.) Ilegible.- Secretaría General, SENA E.

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA  
DEL ECUADOR**

**Nro. SENA E-DGN-2014-0422-RE**

**Guayaquil, 03 de julio de 2014**

**Considerando:**

Que el artículo 226 de la Constitución del Ecuador establece respecto de las competencias: *“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 (...)”*

Que el artículo 211 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en su literal i), establece que es atribución del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador: *“Regular y reglamentar las operaciones aduaneras derivadas del desarrollo del comercio internacional y de los regímenes aduaneros aún cuando no estén expresamente determinadas en este Código o su reglamento”*.

Que el literal a) del artículo 31 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones dispone: *“Consideraciones Generales.- El transportista de la mercancía deberá entregar a la Autoridad Aduanera el manifiesto de carga a través de presentación física o de transferencia electrónica de datos, conforme las siguientes reglas: a) En el caso de las importaciones efectuadas por vía marítima, la transmisión del manifiesto de carga se realizará antes del arribo del medio de transporte con un mínimo 6 horas para los puertos cercanos y de 48 horas para los demás. Para las exportaciones por vía marítima, la transmisión electrónica del manifiesto de carga, será realizado hasta doce horas después de la salida del medio de transporte (...)”*.

Que mediante Registro Oficial Suplemento 141 de fecha 11 de diciembre del 2013, se publicó la resolución No. SENA E-DGN-2013-0384-RE, en la cual se establecieron los puertos que la Administración Aduanera considera como cercanos, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

Que con oficio No. SENA E-DNT-2014-0164-OF de fecha 23 de mayo del 2014, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador solicitó a la Dirección Nacional de los Espacios

Acuáticos el cálculo del tiempo de navegación, a una velocidad de 15 nudos, desde los puertos extranjeros considerados como cercanos, de acuerdo a lo dispuesto en la resolución No. SENA E-DGN-2013-0384-RE, hasta los puertos ecuatorianos de Esmeraldas y Puerto Bolívar.

Que mediante oficio No. ARE-DIRNEA-OPE-2014-380-O de fecha 6 de junio del 2014, la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos remitió al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador la información requerida mediante oficio No. SENA E-DNT-2014-0164-OF de fecha 23 de mayo del 2014.

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 934 de fecha 10 de noviembre de 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 216 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 atención a la normativa legal aduanera invocada, el suscrito Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución conferida en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, **RESUELVE** expedir las siguientes:

**CONSIDERACIONES PARA LA TRANSMISIÓN DEL  
MANIFIESTO DE IMPORTACIÓN MARÍTIMO**

**Artículo 1.-** Para el cumplimiento de lo previsto en el literal a) del artículo 31 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, serán considerados como puertos cercanos, aquellos cuyo tiempo de navegación desde el norte del continente hasta el puerto ecuatoriano de Esmeraldas, y desde el sur del continente hasta el puerto ecuatoriano de Puerto Bolívar, sea de setenta y dos (72) horas, incluido el tiempo de ingreso/salida por el Canal de Panamá, calculadas en base a las siguientes consideraciones:

1. Velocidad promedio: 15 nudos.
2. Tiempo promedio de ingreso/salida por el canal de Panamá: 24 horas.

**Artículo 2.-** El tiempo de transmisión del manifiesto de carga electrónico de las mercancías transportadas vía marítima desde los puertos cercanos, según las consideraciones establecidas en el artículo anterior, será aplicable también a los manifiestos de carga de mercancías que sean transbordadas en dichos puertos.

**Artículo 3.-** Para los casos en los que se requiera el registro de un puerto como cercano, adicional a los contemplados en el sistema Ecuapass, el interesado deberá realizar la solicitud correspondiente ante la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información, adjuntando como sustento un oficio suscrito por la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos que confirme el cumplimiento del tiempo de navegación señalado en el presente cuerpo normativo.

De haberse generado sanciones por transmisión tardía de un manifiesto de carga de una nave proveniente de un puerto del cual se presenta la solicitud para que sea considerado como cercano y si el resultado de la solicitud es favorable, dichas multas deberán ser eliminadas de oficio.

**Artículo 4.-** La transmisión del manifiesto de carga electrónico de las embarcaciones marítimas con destino a Ecuador, cuyo punto de origen sea: "*Aguas internacionales*", no se ajustarán a los tiempos previstos en el literal a) del artículo 31 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; sin embargo, lo señalado no exime al transportista de la obligación de manifestar las mercancías de forma electrónica previo a la llegada de la nave al territorio nacional. El incumplimiento por parte del transportista, en cuanto a la falta de transmisión del manifiesto, será sancionado como una falta reglamentaria de acuerdo a lo previsto en el literal d) del artículo 193 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

#### Disposiciones Transitorias

**PRIMERA.-** Una vez suscrita la presente resolución, la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información en un plazo de 30 días calendarios, deberá proceder con la depuración de los puertos que actualmente estén registrados como cercanos en el sistema Ecuapass, en base a la información proporcionada por la Dirección de Espacios Acuáticos mediante el oficio N° ARE-DIRNEA-OPE-2014-380-O, debiéndose catalogar finalmente en el sistema como puertos cercanos, exclusivamente los que cumplan con lo dispuesto en el artículo primero de la presente resolución.

Finalizada la revisión dispuesta en el presente artículo y realizados los cambios correspondientes en el sistema, la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información deberá informar tanto a los funcionarios aduaneros, como a los operadores de comercio exterior, los puertos que finalmente sean considerados como cercanos en el sistema.

**SEGUNDA.-** Durante el tiempo establecido para la ejecución del proceso de depuración mencionado en la disposición transitoria primera se seguirán considerando como puertos cercanos en el sistema informático, aquellos indicados en la resolución SENAE-DGN-2013-0384-RE.

**TERCERA.-** Fenecido el plazo indicado en la disposición transitoria primera, deróguese la resolución SENAE-DGN-2013-0384-RE publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 141 del 11 de diciembre del 2013.

#### Disposiciones Finales

**PRIMERA.-** Notifíquese del contenido de la presente resolución a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales y Direcciones Técnicas de Área del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador.

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Secretaria General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial; y a la Dirección de Tecnologías de la Información, en la página web de esta Institución.

Esta resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

*Documento firmado electrónicamente.*

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

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

---

#### SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Nro. SENAE-DGN-2014-0423-RE

Guayaquil, 03 de julio de 2014

#### 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-ISEE-2-3-019-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGISTRAR LA SOLICITUD**

#### **DE CORRECCION DE MANIFIESTO-EXPORTACIÓN (CME)”**

**SEGUNDO.-** Se deja sin efecto el instructivo de sistema: “SENAE-ISEE-2-3-019-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGISTRAR LA SOLICITUD DE CORRECCION DE MANIFIESTO-EXPORTACIÓN (CME)”, Versión 1", expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0305-RE, de fecha 14 de agosto 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 procedimiento documentado denominado: **“SENAE-ISEE-2-3-019-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGISTRAR LA SOLICITUD DE CORRECCION DE MANIFIESTO-EXPORTACIÓN (CME)”** 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.- f.) Ilegible.-  
Secretaría General, SENAE.

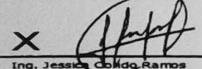
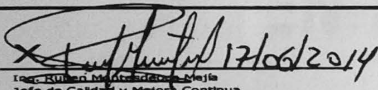
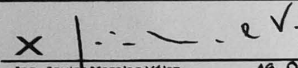


SENAE-ISEE-2-3-019-V2

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGISTRAR LA SOLICITUD  
DE CORRECCION DE MANIFIESTO-EXPORTACIÓN (CME)**

JUNIO 2014

## HOJA DE RESUMEN

<b>Descripción del documento:</b>			
Instructivo de Sistemas para el registro de la Corrección del Manifiesto de Exportación			
<b>Objetivo:</b>			
Describir en forma secuencial las tareas para agilizar la solicitud de corrección del manifiesto marítimo y aéreo a través del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, opción Solicitud de Corrección del Manifiesto Marítimo y Aéreo - CME.			
<b>Elaboración / Revisión / Aprobación:</b>			
<b>Nombre / Cargo / Firma / Fecha</b>	<b>Área</b>	<b>Acción</b>	
X  17/06/2014 Ing. Jessica Condo Ramos Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  17/06/2014 Ing. Patricia Coronado D. Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  19.06.2014 Ing. Javier Morales Vélez Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
<b>Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:</b>			
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Razón</b>	<b>Responsable</b>
2	Junio 2014	Adición de nuevas opciones en el campo "Clasificación de Carga" y validaciones entre las opciones de los campos "Simple o Consolidado" y "Clasificación de carga". Requerimiento No. CMC-267-2013	Ing. Jessica Condo.
1	Julio 2013	Versión Inicial	Ing. Patricia Coronado D.

## ÍNDICE

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

## 1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar la solicitud de corrección del manifiesto marítimo y aéreo a través del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, opción Solicitud de Corrección del Manifiesto Marítimo y Aéreo - CME.

## 2. ALCANCE

Está dirigido a las aerolíneas, navieras y consolidadoras.

## 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 depósitos temporales, zona de distribución, Correos del Ecuador y empresas de Courier.

3.2. La realización de mejoramiento y cambios solicitados al presente documento, 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:** aerolíneas, navieras y consolidadoras.

4.1.2. **CME:** Solicitud de Corrección de Manifiesto-Exportación.

4.1.3. **Transportista:** Aquel autorizado por el organismo competente de su país de origen, para ejecutar o hacer ejecutar el transporte de mercancías.

4.1.4. **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.

**4.1.5. Bill of Lading:** Conocimiento de embarque.

**4.1.6. MRN-Manifest Reference Number:** Número de referencia del manifiesto de carga.

**4.1.7. MSN-Número Secuencial de Máster:** Número secuencial del número de documento de transporte máster que registra la línea naviera en el sistema informático "Ecuapass".

**4.1.8. HSN-Número Secuencial de House:** Número secuencial del Documento de transporte House que registra la consolidadora de carga en el sistema informático "Ecuapass".

**4.1.9. Número de Carga:** Identificación de las mercancías conformado por el MRN + MSN + HSN.

**4.1.10. Documento de Transporte House:** (House Bill of Lading – HBL) Conocimiento Marítimo expedido por un transitario para un envío de grupaje / consolidado marítimo

**4.1.11. Documento de Transporte Máster.-** (Máster Bill of Lading – MBL) Conocimiento Marítimo con un transitario en origen como embarcador (shipper) y otro transitario en destino como Consignatario (consignee). Este documento es expedido por la línea naviera. Un MBL ampara "x" número de Documentos de Transporte House (HBL) y materializa el acuerdo de voluntades entre un Operador de Transporte y un usuario de su servicio, por el cual el primero se compromete a transportar la carga desde un determinado lugar de origen hasta el destino final que se le indique a cambio de un flete. Según el Art. 1, literal dd) del Reglamento al Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

**4.1.12. No. de Secuencia (H-B/L):** Número secuencial para el documento de transporte hijo (HSN : House B/L Sequence No).

**4.1.13. Carga suelta.-** Bienes individuales que por su tamaño o naturaleza no son transportados en unidades de carga y que se manipulan y embarcan

como unidades separadas, o que como consecuencia de una desconsolidación, adquieren este estado.

**4.1.14. Carga y descarga:** La mercancía que provenga del exterior, por cualquier vía, deberá estar expresamente descrita en el manifiesto de carga.

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

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

**4.2.2.** En caso de que el campo "Clasificación de Carga" sea "Valija Diplomática", "Declaración de Tránsito Aduanero Comunitario", "Féretros" o "Declaración Juramentada de Turista", el sistema no exige asociar una declaración aduanera de exportación, ya sea como "Simple (Master Only)" o "Console (Consolidation-With House)".

**4.2.3.** En caso de que el campo "Clasificación de Carga" sea "Transbordo", los envíos son aceptados solamente si el campo "Simple o Consolidado" es "Simple (Master- Only)". Si el campo "Simple o Consolidado" es "Console (Consolidation-With House)" o "Empty Container", el envío tendrá notificación de error.

## 5. PROCEDIMIENTO

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

**5.2.** Seleccione el menú principal "Trámites operativos", sub-menú "Elaboración de e-Doc. Operativo" y luego haga clic en la opción "1.1.1 Documentos Electrónicos".







- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sección [Datos Generales del Manifiesto de Carga]</li> <li>• Distrito</li> <li>• Tipo de Manifiesto</li> <li>• MRN</li> <li>• Clasificación del Manifiesto             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Línea de transporte regular</li> <li>• Línea no regular</li> <li>• Sin transportista</li> </ul> </li> <li>• Puerto de descarga internacional</li> <li>• Cantidad de Documentos de Transporte : ##,###,###,###</li> <li>• Total de Peso (Kg) : #,###,###,###.##</li> <li>• Total de Cantidad de Bultos : ##,###,###,###</li> <li>• Cantidad de Unidades de Carga : ##,###,###,###</li> <li>• Empresa Propietaria de Transporte</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operador del Medio de Transporte</li> <li>• Nombre del Propietario del Medio de Transporte</li> <li>• Número de Viaje/Vuelo</li> <li>• Fecha Estimada de Llegada</li> <li>• Nombre/Matricula del Medio de Transporte</li> <li>• Bandera del Medio de Transporte</li> <li>• Puerto de Origen del Viaje/Vuelo</li> <li>• Fecha de Salida en Origen</li> <li>• Sector del manifiesto             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normal</li> <li>• Mercancía movilizada por si misma</li> </ul> </li> <li>• Sección [Documentos Requeridos]</li> <li>• Nombre de archivo</li> <li>• Identificador del Documento</li> <li>• Nombre de Documento</li> <li>• Numero de Documento</li> </ul> |
|---|---|

5.10. Al dar clic en la pestaña de “Documento de Transporte” se presentan los siguientes campos para ser llenados:

Manifiesto de Carga	Documento de Transporte	Detalle del Documento de Transporte	Declaración de Exportación
<b>Datos Generales del Documento de Transporte</b>			
* Tipo de Documento de Transporte	AIR WAY BILL	* Clasificación de la Carga	FERETROS
* No. de secuencia (M-B/L)	0001	* Número de Documento de Transporte (M-B/L)	654564654156
* Simple o Consolidado	SIMPLE (MASTER ONLY)		
Agente de Carga Local		* Agente Operador de la Carga	[03905726] TRANSOCEANICA COMPAÑIA LI
Consolidador de Carga	--Selección--		
<b>Puertos</b>			
* Puerto de Descarga Internacional	[US] UNITED STATE	[ABR] ABERDEEN-A	* Puerto de Destino Final [US] UNITED STATE [ABR] ABERDEEN-A
<b>Datos de Carga</b>			
* Peso (Kg)	10,000.00	* Cantidad de Bultos Manifestados	100
Cantidad de Contenedores	0	Régimen aduanero	
* Método de Pago del Flete	COBRÓ ANTICIPADO	* Moneda del Flete	DOLAR ESTADOUNIDENSE
* Monto del Flete	3,000.000		
Moneda de seguro de transporte		Monto del Seguro	0.000
Método de Pago de Otros Gastos		Moneda de Otros Gastos	
Monto de Otros Gastos	0.000		
* Fecha de Embarque	16/04/2014	* Fecha y Hora del Informe	17/04/2014 10 : 45 AM
* Lugar de emisión del contrato de transporte	[EC] ECUADOR [GYE] Guayaquil	* Fecha de emisión del contrato de transporte	13/04/2014
* Instrucciones al Transportista	ZGRFDSFDGZRGTRF		
<b>Embarcador</b>			
* Tipo de Documento de Identidad	RUC	* Número de Documento de Identidad del Exportador	1791323556001
* Nombre del Exportador	ALAIRE CIA. LTDA.		
* Dirección del Exportador	AV. GASPAS DE VILLARROEL Y 6 DE DICIEMBRE		
* País del Exportador	[EC] ECUADOR		
<b>Notificado</b>			
* Nombre del Notificado	ALMACENES SAM		
* Dirección del Notificado	FLORIDA		
<b>Consignatario</b>			
* Nombre del Consignatario	ALMACENES SAM		
* Dirección del Consignatario	FLORIDA		
<b>Documentos Requeridos (Máximo 1 MB por Archivo)</b>			
Nombre de Archivo	Identificador del Documento	Nombre de Documento	Número de Documento

- Sección [Datos Generales del Documento de transporte]
- **Tipo de Documento de Transporte:**
  - Air way bill
  - Express master
  - Post master
- **Clasificación de la Carga**
  - Transbordo
  - Valija Diplomática
  - Declaración de transito aduanero comunitario
  - Féretros
  - Declaración juramentada de turista
  - Transporte multimodal
  - Ninguna
- **No. de secuencia (M-B/L)**
- **No. de Documento de Transporte (M-B/L)**
- **Simple o Consolidado:**
  - Simple (master only)
  - Console (consolidation - with house)
  - Empty container
- **Agente de Carga Local**
- **Agente Operador de la Carga**
- **Consolidador de Carga**
- Sección [Puertos]
- **Puerto de Descarga Internacional**
- **Puerto de Destino Final**
- Sección [Datos de carga]
- **Peso (Kg): #,###,###,###.##**
- **Cantidad de Bultos Manifestados: ##,###,###,###**
- **Cantidad de Contenedores : ##,###,###,###**
- **Régimen aduanero:**
  - Admisión temporal para perfeccionamiento activo transferencias a terceros de insumos, productos en procesos y productos terminados, (21 con precedente 21)
  - Admisión temporal para reexportación en el mismo estado (cambio de beneficiario, cambio de obra)
  - Almacén especial
  - Almacén libre
  - Certificados de inspección
- Courier exportación
- Courier importación
- Depósito aduanero publico
- Destrucción de sobrantes
- Devolución condicionada
- .....
- **Método de Pago del Flete:**
  - Cliente recoge/retorna
  - Cobro anticipado
  - Cobro, flete acreditado para el pago aduana
  - Condición de peso
  - Costos de seguro pagado por el consignante
  - Costos de seguro pagado por el consignatario
  - Definido mutuamente
  - Definido por comprador y vendedor
  - Depósito en cuenta
  - Fob puerto de escala
  - .....
- **Moneda del Flete**
- **Monto del Flete: #,###,###,###,###.###**
- **Moneda de seguro de transporte**
- **Monto del Seguro: #,###,###,###,###.###**
- **Método de Pago de Otros Gastos**
  - Cliente recoge/retorna
  - Cobro anticipado
  - Cobro, flete acreditado para el pago aduana
  - Condición de peso
  - Costos de seguro pagado por el consignante
  - Costos de seguro pagado por el consignatario
  - Definido mutuamente
  - Definido por comprador y vendedor
  - Depósito en cuenta
  - Fob puerto de escala
  - .....
- **Moneda de Otros Gastos**
- **Monto de Otros Gastos: #,###,###,###,###.###**
- **Fecha de Embarque**
- **Fecha y Hora del Informe**

- Lugar de emisión del contrato de transporte
- Fecha de emisión del contrato de transporte
- Instrucciones al Transportista
- Sección [Embarcador]
- Tipo de Documento de Identidad
  - Ruc
  - Cédula de identidad
  - Catastro
  - Pasaporte
- Número de Documento de Identidad del Exportador
- Nombre del Exportador
- Dirección del Exportador
- País del Exportador
- Sección [Notificado]
- Nombre del Notificado
- Dirección del Notificado
- Sección [Consignatario]
- Nombre del Consignatario
- Dirección del Consignatario
- Sección [Documentos Requeridos]
- Nombre de archivo
- Identificador del Documento
- Nombre de Documento
- Número de Documento

5.11. Al dar clic en la pestaña de “Detalle del Documento de Transporte” se presentan los siguientes campos para ser llenados:

Manifiesto de Carga	Documento de Transporte	Detalle del Documento de Transporte	Declaración de Exportación
<b>Datos de Detalle del Documento de Transporte</b>			
<input type="checkbox"/>	No	Secuencia	Tipo de Carga
<input type="checkbox"/>	1	1	CARGA CONTENERIZADA
			Peso (Kg)
			10,000
			Cantidad de Bultos
			100
			Descripción de la Carga
			VGDFEDFSCDC
			Embalaje
			CAJA («BOX»)
<div> <input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="▶"/> </div>			
<div> <input type="button" value="↺"/> <input type="button" value="↻"/> </div>			
* Secuencia		* Tipo de Carga	
* Peso (Kg)		* Cantidad de Bultos	0
* Embalaje	--Selección--	Número de Unidad de Carga	
Marcas y Números			
Sustancia Peligrosa IMO 1			
--Selección--			
Sustancia Peligrosa IMO 2			
--Selección--			
Sustancia Peligrosa IMO 3			
--Selección--			
* Descripción de la Carga (Max:1000)			
<b>Datos Generales de Contenedores</b>			
<div> <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> </div>			
<b>Documentos Requeridos (Máximo 1 MB por Archivo)</b>			
Nombre de Archivo	Identificador del Documento	Nombre de Documento	Número de Documento
<div> <input type="button" value="Agregar un archivo"/> <input type="button" value="Eliminar archivos"/> </div>			
<div> <input type="button" value="Guardar temporal"/> <input type="button" value="Traer"/> <input type="button" value="Enviar certificado"/> </div>			

- Sección [Detalle del Documentos de Transporte]
- **Secuencia : #####**
- **Tipo de Carga**
  - Carga general
  - Carga suelta
  - Carga a granel
  - Carga contenerizada
- **Peso (Kg) : #,###,###,###.##**
- **Cantidad de Bultos : ##,###,###,###**
- **Embalaje**
- **No. de Unidad de Carga**
- **Marcas y Números**
- **Sustancia Peligrosa IMO 1**
  - Clase 4:4.1+4.2+4.3
  - Corrosivos
  - Explosivos
  - Explosivos. Peligro de proyección
  - Explosivos-explosivos muy insensibles
- **Sustancia Peligrosa IMO 2**
  - Corrosivos
  - Explosivos
  - Explosivos. Peligro de proyección
  - Explosivos-explosivos muy insensibles
- **Sustancia Peligrosa IMO 3**
  - Corrosivos
  - Explosivos
  - Explosivos. Peligro de proyección
  - Explosivos-explosivos muy insensibles
- **Descripción de la Carga(Máx: 1000)**
- Sección [Datos Generales de Contenedores]
- **Tipo y Tamaño de la Unidad de Carga**
  - 20 ft il container (closed top)
  - 20 ft il container (open top)
  - 40 ft il container (closed top)
- Container ic 20 feet
- Container ic 30 feet
- Container ic 40 feet
- Dime coated tank
- Dual trailers
- Epoxy coated tank
- Europallet
- .....
- **Condición de la Unidad de Carga**
  - FCL/FCL
  - FCL/LCL
  - LCL/FCL
  - LCL/LCL
  - VACIO
- **Tara : #,###,###,###.##**
- **Calificador de la Unidad de Carga**
  - Container
  - Plataforma
  - Pallet – aéreo
  - Trailer
  - Flat rack
- **Proveedor de la Unidad de Carga**
  - Shipper supplied
  - Carrier supplied
  - Consolidator supplied
  - Forwarder supplied from a leasing company
  - Deconsolidator supplied
  - Third party supplied
- **Estado de la Unidad de Carga**
  - Continental
  - Delivery
  - Domestic
  - Export
  - Import

- Overlanded
- Positioning
- Redelivery
- Reloader
- Remain on board
- .....
- Precinto 1
- Precinto 2
- Precinto 3
- Precinto 4

5.12. Al dar clic en la pestaña de “Declaración de Exportación” se presentan los siguientes campos para ser llenados:

Manifiesto de Carga		Documento de Transporte		Detalle del Documento de Transporte		Declaración de Exportación	
<input type="checkbox"/>	No.	No. de Declaración de Exportación	Secuencia de Embarque Parcial	Embarque Parcial	Cantidad de Bultos del Embarque Parcial	Peso del Embarque Parcial	
<input type="checkbox"/>	1	02820144000000392	0 N		0	0	

**Declaración de Exportación**

* No. de Declaración de Exportación		Embarque Parcial	<input type="checkbox"/>
Secuencia de Embarque Parcial	0	Cantidad de Bultos del Embarque Parcial	0
Peso del Embarque Parcial	0.00		

Agregar Modificar Eliminar

**Documentos Requeridos (Máximo 1 MB por Archivo)**

Nombre de Archivo	Identificador del Documento	Nombre de Documento	Número de Documento

Agregar un archivo Eliminar archivos

Guardar temporal Traer Enviar certificado

- Sección [Declaración de Exportación]
- No. de Declaración de Exportación
- Embarque Parcial
- Secuencia de Embarque Parcial
- Cantidad de Bultos del Embarque Parcial : ###,###,###,###
- Peso del Embarque Parcial: #,###,###,###.##

5.13. Modo de elaboración de Detalle del Documento de Transporte

- Los contenedores y carga suelta se registran por “Secuencia” en cada pestaña; para registrar una nueva secuencia se debe dar clic al botón **Agregar**.
- Una vez efectuado el registro de una secuencia, la misma puede ser eliminada al seleccionar el registro

y dar clic en el botón **Eliminar** o puede ser modificada al seleccionar el registro, modificarlo y posterior dar clic en el botón **Modificar**.

- En caso de existir un archivo adjunto debe hacer clic al botón **Agregar un archivo** para agregar el archivo (tamaño máximo es 1 Mb). Para eliminar el archivo adjunto debe colocar el check en el checkbox y dar clic al botón **eliminar archivos**.

**Documentos Requeridos (Máximo 1 M**

	nombre de archivo
<input checked="" type="checkbox"/>	test.jpg

- 5.14. Durante el registro de secuencias el usuario puede realizar guardados temporales previo al envío definitivo con la firma electrónica, para lo cual una vez realizado un registro hace clic al botón

**Guardar temporal** y se presentan los siguientes mensajes:

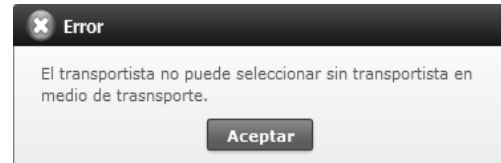
- Un mensaje de confirmación que cuenta con dos acciones “Sí” en caso de continuidad del registro y “No” en caso de querer continuar con el registro o edición de la información.



- Posterior a la acción de clic en el “Si” se presenta un mensaje que informa que la operación fue realizada exitosamente indicando el número de entrega para su posterior consulta y envío.



- 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.



- 5.15. Una vez registrado un “guardado temporal” puede consultar lo registrado dando clic en el botón **Traer**, el mismo que presenta la siguiente pantalla:

**Ver original**

Fecha de presentación: Hoy 29/08/2012 29/08/2012 Número de Entrega: IGUAL

Código: --Todo-- Consultar

No	Número de Entrega	Fecha de presentación	Documentos de persona	Estado de procesamiento	Código

Número de Entrega: Documentos de persona: DECLARACION DE IMPORTACION

Estado de procesamiento: ENVIO Fecha de presentación:

Doc. Identificacion: Tipo de OCEs: AGENTE DE ADUANA

Código de entidad: ID.usuario:

Código: Ver E-doc Original XML Traer

No	Tipo de documento	Tipo de acompañamiento	Adjuntar archivo



- Los criterios de búsqueda son:

**Ver original**

Fecha de presentación: Hoy ▼ 29/08/2012 29/08/2012 Número de Entrega: [dropdown] IGUAL ▼

Código: --Todo-- [dropdown] [Consultar]

No Número de Entrega Fecha de presentación Documento Estado de procesamiento Código

Número de Entrega  
Código de entidad  
ID.usuario

- Fecha de Presentación:** se puede seleccionar el rango de consulta de los envíos electrónicos mediante los botones “Desde”, “Hasta” o  
Fecha de presentación: Hoy ▼ 29/08/2012 29/08/2012  
bajo los criterios “Hoy”, “Semana”, “Mes”, “Año” o “Todo”.
- Número de Entrega**
- Código de Entidad**
- Id. Usuario**
- Código:**
  - Temp
  - Submit

- Los campos a presentarse posterior a la consulta son:

No	Número de Entrega	Fecha de presentación	Documentos de persona	Estado de procesamiento	Código
1	05909025201200000617P	29/Ago/2012 13:36:48	INFORME DE INGRESO DE MERCANCIA	ENVIO	TEMP
2	27000001201200000404P	29/Ago/2012 11:31:52	INFORME DE INGRESO DE MERCANCIA	ENVIO	SUBMIT
3	27000001201200000403P	29/Ago/2012 11:30:51	INFORME DE INGRESO DE MERCANCIA	ENVIO	SUBMIT
4	27000001201200000402P	29/Ago/2012 11:30:06	INFORME DE INGRESO DE MERCANCIA	ENVIO	SUBMIT

- Número de Entrega**
- Fecha de presentación**
- Documento de persona**
- Estado de procesamiento**
- Código**
- Al seleccionar uno de los resultados de la búsqueda general o específica se presenta en la parte inferior de la pantalla la siguiente información.

Número de Entrega: 05909025201200000617P Documentos de persona: INFORME DE INGRESO DE MERCANCIA ▼


Estado de procesamiento: ENVIO ▼ Fecha de presentación: 29/08/2012 13:36:48

Doc. Identificación: 0790066979001 Tipo de OCEs: [dropdown]

Código de entidad: 05909025 ID.usuario: SRODRIGUEZ2

Código: GUARDADO SIN ENVIO Ver E-doc Original XML Traer

- Número de Entrega**
- Documento de persona**
- Estado de procesamiento**
- Fecha de presentación**
- Doc. Identificación**
- Tipo de OCEs**
- Código de Entidad**
- Id. Del Usuario**
- Código**

- Al dar clic en el botón  Ver E-doc Original se presenta el detalle del documento enviado, guardado provisionalmente o con error.

Informe de ingreso de mercancía			
* Tipo de OCEs	[0790066979001] PLASTICOS PARA BANANO BANAPLAS	2012	00000617 P
<div> <div>Información del Informe</div> <div>Contenedor</div> <div>Carga Suelta</div> </div>			
Distrito Informado	GUAYAQUIL - MARITIMO	Fecha de Informe	29/08/2012
Tipo de Ingreso	INGRESO POR DESCARGA DEL MEDIO	No. Ref. Ingreso	
Clasificación de Ingreso Parcial	--Selección--	* Número de Carga	CEC2011AAAU0007 0001 0000
Cantidad de Contenedores	1	Peso Total	444.00
Carga No Pesable	NO	Número de Bultos	0
Fecha y Hora de Ingreso	29/08/2012 08:00 AM		
Cerrar			

- Al dar clic en el botón **XML Traer** se carga la información asociada al numero de entrega para efectuar las siguientes acciones:
    - Complemento de la información guardada provisionalmente.
    - Consulta del envío realizado.
    - Modificación de la información enviada para la realización de un nuevo envío.
- 5.16. Una vez efectuado los registros correspondientes se procede a realizar el envío del certificado dando clic en el botón **Enviar certificado** y presenta los siguientes posibles mensajes:
- En caso de que el registro fuera exitoso:



### 5.17. Descripción de Función

- El transportista no puede seleccionar el medio de transporte como **"Sin transportista"**.
- En caso de ser master consolidado la declaración de exportación es innecesaria.
- En caso de ser información de contrato de consolidación la declaración de exportación es innecesaria.

## 6. ANEXOS

No hay anexos.

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

## SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Nro. SENAE-DGN-2014-0424-RE

Guayaquil, 03 de julio de 2014

### 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-MEE-2-2-019-V2 MANUAL ESPECÍFICO PARA REALIZAR LA EXPORTACIÓN DEFINITIVA DE PESCA CAPTURADA EN AGUAS INTERNACIONALES POR BUQUES DE BANDERA ECUATORIANA, DESEMBARCADA DIRECTAMENTE EN PUERTOS HABILITADOS EN EL EXTERIOR”.**

**SEGUNDO.-** Se deja sin efecto el instructivo de sistema: “SENAE-MEE-2-2-019 MANUAL ESPECÍFICO PARA REALIZAR LA EXPORTACIÓN DEFINITIVA DE PESCA CAPTURADA EN AGUAS INTERNACIONALES POR BUQUES DE BANDERA ECUATORIANA, DESEMBARCADA DIRECTAMENTE EN PUERTOS HABILITADOS EN EL EXTERIOR”, Versión 1”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2014-0274-RE, de fecha 09 de abril del 2014.

**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-MEE-2-2-019-V2 MANUAL ESPECÍFICO PARA REALIZAR LA EXPORTACIÓN DEFINITIVA DE PESCA CAPTURADA EN AGUAS INTERNACIONALES POR BUQUES DE BANDERA ECUATORIANA, DESEMBARCADA DIRECTAMENTE EN PUERTOS HABILITADOS EN EL EXTERIOR”** 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.- f.) Ilegible.-  
Secretaría General, SENAE.

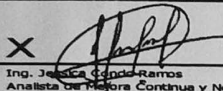
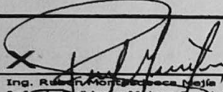
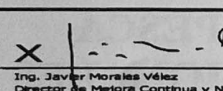
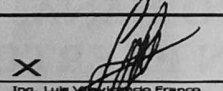


SENAE-MEE-2-2-019-V2

**MANUAL ESPECÍFICO PARA REALIZAR LA EXPORTACIÓN DEFINITIVA DE PESCA CAPTURADA EN AGUAS INTERNACIONALES POR BUQUES DE BANDERA ECUATORIANA, DESEMBARCADA DIRECTAMENTE EN PUERTOS HABILITADOS EN EL EXTERIOR**

JUNIO 2014

## HOJA DE RESUMEN

<b>Descripción del documento:</b>			
Este documento detalla el procedimiento a seguir por los diferentes operadores de comercio exterior para realizar la exportación definitiva de pesca capturada en aguas internacionales por buques de bandera ecuatoriana desembarcada directamente en puertos habilitados en el exterior.			
<b>Objetivo:</b>			
Definir y estandarizar las actividades necesarias para realizar la exportación definitiva de pesca capturada en aguas internacionales por buques de bandera ecuatoriana que es desembarcada directamente en puertos habilitados en el exterior.			
<b>Elaboración / Revisión / Aprobación:</b>			
<b>Nombre / Cargo / Firma / Fecha</b>	<b>Área</b>	<b>Acción</b>	
X  11/06/2014 Ing. Jessica Condo Ramos Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  11/06/2014 Ing. Rubén Montenegro Nájera Jefe de Unidad de Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  23.06.2014 Ing. Javier Morales Vélez Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  24.06.2014 Ing. Luis Velásquez Franco Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol...	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
<b>Elaboración / Revisión / Aprobación:</b>			
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Razón</b>	<b>Responsable</b>
2	Junio 2014	Modificación del alcance, procedimiento y flujo. Adición de las consideración general 5.10.	Ing. Jessica Condo Ramos
1	Abril 2014	Versión Inicial De acuerdo a Resolución Nro. SENAE-DGN-2014-0187-RE para la exportación definitiva de pesca capturada en aguas internacionales.	Ing. Jessica Condo Ramos

## ÍNDICE

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDAD
4. NORMATIVA VIGENTE
5. CONSIDERACIONES GENERALES
6. PROCEDIMIENTOS
7. FLUJOGRAMAS
8. INDICADORES
9. ANEXOS

## 1. OBJETIVO

Definir y estandarizar las actividades necesarias para la exportación definitiva, de pesca capturada en aguas internacionales por buques de bandera ecuatoriana que es desembarcada directamente en puertos habilitados en el exterior, mediante la utilización del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass; para garantizar la facilitación y control de las operaciones del comercio exterior.

## 2. ALCANCE

Está dirigido a los exportadores, agentes de aduana, y servidores aduaneros de las Direcciones de Despacho, Direcciones de Control de Zona Primaria, Direcciones de Despacho y Control de Zona Primaria, Jefaturas de Exportaciones o sus delegados que participan en el proceso de despacho y cargas de exportaciones vía marítima con tipo de carga granel.

El proceso inicia con la transmisión de la declaración aduanera de exportación (DAE), comprende las actividades de: registro de informe de salida, registro de los documentos de transporte y finaliza con la regularización de la DAE por parte del exportador en el sistema Ecuapass.

No comprende el detalle del siguiente proceso, el cual debe ser consultado en el procedimiento documentado correspondiente:

- Aforo de la DAE.

### 3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento es responsabilidad de los exportadores, agentes de aduana, director de Despacho y Control de Zona Primaria, jefes de Procesos Aduaneros del área de Zona Primaria y técnicos operadores.

3.2. La realización de mejoramiento y cambios solicitados al presente documento, solicitados y gestionados por la dirección distrital, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

### 4. NORMATIVA VIGENTE

- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones Copci, Registro Oficial Suplemento 351, 29/diciembre/2010.
- Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento 452, 19/mayo/2011.
- Resolución Nro. SENAE-DGN-2014-0187-RE, Procedimiento general para regularizar la exportación de pesca capturada en aguas internacionales por buques de bandera ecuatoriana, 14 /marzo/2014.

### 5. CONSIDERACIONES GENERALES

5.1. Con el objeto que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes a los términos utilizados en el proceso de exportaciones:

5.1.1. **Exportación de pesca capturada en aguas internacionales.-** Comprende la exportación de productos provenientes de la pesca realizada en aguas internacionales y que por los términos de negociación pactado o convenido para la venta internacional, entre las partes, son desembarcados directamente en puertos extranjeros habilitados.

5.1.2. **Armador.-** Es la persona natural o jurídica que como propietario o arrendatario de una nave está autorizado para realizar actividades de pesca marítima y continental.

5.1.3. **Exportador.-** Es la persona natural o jurídica que está autorizado para realizar actividades de pesca marítima y continental; también puede ser armador.

5.1.4. **Declarante.-** Puede ser el exportador, armador o agente de aduana, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.

5.1.5. **Técnico Operador.-** Es el servidor aduanero que dentro del proceso de exportación de mercancías, interviene en el registro de ingreso, aforo de mercancías, aprobación de corrección/sustitutiva y

del registro de salida de los medios de transporte, acorde al distrito correspondiente. Los técnicos operadores que efectúan estas actividades, de acuerdo al distrito, pertenecen a la Jefatura de exportaciones, Dirección de Despacho, Dirección de Despacho y Zona Primaria.

5.1.6. **Notificación de Aceptación.-** Es cuando el Ecuapass recibe un documento electrónico y después de haber realizado las validaciones correspondientes, envía una notificación de aceptación de manera automática.

Las notificaciones de los envíos realizados, pueden ser consultadas mediante la opción “**1.8. Integración de estados del trámite**” del portal externo en el menú principal.

5.1.7. **Regularizar Declaraciones Aduaneras de Exportación (RDAE):** Es un registro electrónico que permite dar por finalizado el proceso de exportación para el consumo (régimen 40).

5.1.8. **Carga granel:** Es aquella mercancía sólida, líquida o gaseosa que por su cantidad o estado es transportada sin embalaje de ninguna clase, en medios de transporte o unidades de carga especialmente diseñados para el efecto, siempre y cuando no sean transportadas en contenedores.

5.2. Para registrar la DAE de exportación definitiva en el Ecuapass, remítase al procedimiento documentado “*SENAE-ISEE-2-2-017 Instructivo de sistemas para registro de la declaración aduanera de exportación*”.

5.3. Todos los ítems de la declaración aduanera de exportación de pesca capturada en aguas internacionales por buques de bandera ecuatoriana que son desembarcados directamente en puertos habilitados, deben estar amparados en cualquiera de las partidas arancelarias descritas en el Anexo 1.

5.4. Los documentos digitales que deben ser adjuntados en la transmisión de la declaración aduanera de exportación de pesca capturada en aguas internacionales por buques de bandera ecuatoriana que son desembarcados directamente en puertos habilitados a través del Ecuapass son: factura comercial, copia apostillada o consularizada de la declaración aduanera de importación del país de destino y copia simple del documento de transporte de origen.

5.5. El declarante puede conocer el estado del trámite, el nombre del aforador y todo el seguimiento de la DAE mediante la opción “*Consulta de estado de declaración de exportación*”. Para conocer detalladamente esta opción, remítase al procedimiento documentado “*SENAE-ISEE-2-2-019 Instructivo para el uso del sistema Consulta de estado de declaración de exportación*”.

5.6. El registro de salida del medio de transporte será realizado por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en el cual se debe escoger en el campo

“Tipo de medio de transporte” la opción marítimo y en el combo seleccionar “Propios medios” aplicando el procedimiento documentado “*SENAE-ISIE-2-3-005 Instructivo de Sistema para el registro de informe de salida*”, Así como se debe considerar el procedimiento documentado “*SENAE-MEE-2-3-017 Manual específico para la salida del medio de transporte*”.

**5.7.** El registro de manifiesto (Mercancías movilizadas por sí mismo), será realizado por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, aplicando el procedimiento documentado “*SENAE-ISIE-2-3-019 Instructivo de Sistema para el registro de manifiesto (Mercancías movilizadas por sí mismas) - exportación*”.

**5.8.** Para realizar el registro de salida del medio de transporte y el registro de manifiesto (Mercancías movilizadas por sí mismo), el exportador debe proporcionar vía Quipux o el gestor documental vigente, los documentos establecidos en el numeral 5.3 del presente manual ante el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Para elaborar y enviar el Quipux, el exportador debe considerar que, en la página oficial de Gestión documental: <http://www.gestiondocumental.gob.ec>, puede encontrar el “Manual de usuario para firma electrónica”; dentro del cual, en la sección “Procedimientos”, en los numerales del 3 al 7 se indica cómo obtener la opción “Nuevo”.

**5.9.** Una vez asociado el número de la DAE al número de carga, el exportador debe dar cumplimiento a los procedimientos documentados: “*SENAE-MEE-2-2-018 Manual específico para la corrección, sustitución y rechazo de declaración aduanera de exportación (DAE)*” y “*SENAE-ISEE-2-2-020*”.

## 6. PROCEDIMIENTO

**6.1. Procedimiento para realizar la exportación definitiva de pesca capturada en aguas internacionales por buques de bandera ecuatoriana, desembarcada directamente en puertos habilitados en el exterior.**

*Instructivo de Sistema para Regularizar Declaraciones Aduaneras de Exportación”.*

**5.10.** El declarante debe cumplir con el proceso de exportación definitiva de pesca capturada en aguas internacionales por buques de bandera ecuatoriana, desembarcada directamente en puertos habilitados en el exterior, dentro de los 90 días establecidos en la resolución *SENAE-DGN-2014-0187-RE “Procedimiento general para regularizar la exportación de pesca capturada en aguas internacionales por buques de bandera ecuatoriana”*. Las tareas que deben cumplirse para el efecto son las siguientes:

- Generación de la Declaración Aduanera de Exportación.
- Cumplimiento de la formalidad aduanera con estado “Salida autorizada”.
- Registro de Salida del medio de transporte de tipo: “Por sus propios medios”.
- Generación del Manifiesto de tipo “Mercancías movilizadas por sí mismo”.
- Regularización de la DAE, es decir, que tenga estado “Regularizada”.

Cabe indicar que la vigencia de la DAE es de 30 días calendario, contados a partir de la generación en el sistema informático; el Ecuapass procede a rechazar automáticamente la DAE cuando esto incumpla con el registro de manifiesto (Mercancías movilizadas por sí mismo) dentro del plazo indicado.

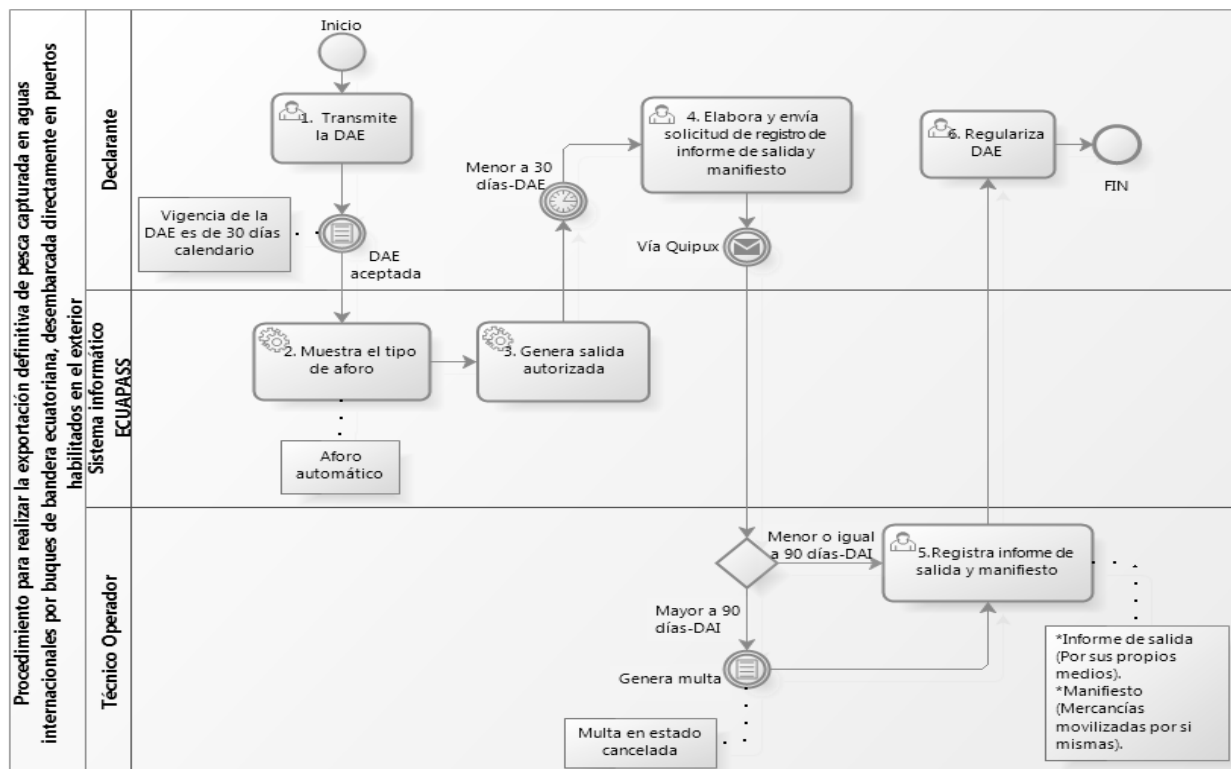
No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Transmite la DAE	Datos de la DAE.	<p>Registra y envía la información de la DAE; en los siguientes campos ingresar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Campo A01 Código de distrito:</b> Distritos marítimos.</li> <li>- <b>Campo A03 Código de régimen:</b> 40 exportación definitiva.</li> <li>- <b>Campo A04 tipo de despacho:</b> X Despacho sin ingreso a depósito temporal o zona primaria.</li> <li>- <b>Campo B22 tipo de carga:</b> (GR) Carga a granel.</li> <li>- <b>Partidas arancelarias</b> descritas en Anexo I.</li> </ul> <p>Para acceder al documento electrónico utilice la siguiente ruta: <u>Portal externo</u> <u>Menú</u> &gt; <u>Trámites operativos</u> &gt; <u>Documentos electrónicos</u> &gt; <u>Despacho</u></p>	Declarante	DAE transmitida

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			<u>Aduanero &gt; Declaración de Exportación.</u> Considere lo estipulado en los numerales 5.1.7, 5.2, 5.4 y 5.10 del presente documento.		
2	Muestra el tipo de Aforo	DAE transmitida	Sistema acepta la DAE, establece el número de refrendo que le corresponde, asigna canal de “Aforo automático”. Considere lo estipulado en el numeral 5.5 del presente documento.	Sistema Ecuapass	DAE con canal de aforo automático
3	Genera Salida Autorizada	DAE con canal de aforo automático	Genera “Salida Autorizada” a la DAE. Para consultar el estado de la DAE utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Menú &gt;Servicios Informativos &gt;Servicios de Información de Despacho/Carga &gt; Despacho Aduanero &gt;Exportación &gt; “Consulta de estado de declaración de exportación”.</u> Considere lo estipulado en los numerales 5.5 y 5.10 del presente documento.	Sistema Ecuapass	DAE con estado Salida autorizada.
4	Elabora y envía solicitud de registro de informe de salida y manifiesto	DAE con estado Salida autorizada.	Realiza y envía solicitud de registro de informe de salida y manifiesto vía Quipux dirigido al Director de Despacho y/o Zona Primaria del distrito correspondiente los documentos establecidos en el numeral 5.4 del presente documento, escaneados en formato pdf. Considere lo estipulado en los numerales 5.8 y 5.10 del presente documento.	Exportador y/o Agente de Aduana	Solicitud de informe de salida y manifiesto
5	Registra informe de salida y manifiesto	Solicitud de informe de salida y manifiesto	Revisa la solicitud de registro de informe de salida y manifiesto, si la fecha de la recepción de la solicitud es menor o igual a 90 días en relación a la fecha de la DAI de Importación del país de destino, el Técnico Operador realiza el registro del informe de salida (marítimo por sus propios medios) y el manifiesto (Mercancías movilizadas por si mismas); caso contrario, si la fecha de la recepción de la solicitud es mayor a 90 días en relación a la fecha de la DAI de importación del país de destino, genera multa y una vez cancelada se procede con el registro en el Ecuapass, utilizando para el efecto la siguiente ruta: <u>“Registro de Informe de Salida”</u> (marítimo por sus propios medios), utilizando para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno &gt;Módulo de Carga de Exportación &gt;Adm de Informe de Salida &gt;Registro de informe de salida &gt;Registro de Informe de Salida;</u> y el <u>“Manifiesto (Mercancías movilizadas por si mismas)”</u> asociando la DAE, utilizando para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno &gt;Módulo de Carga de Exportación &gt;Adm de Manifiesto &gt;Registro de Manifiesto (Mercancías</u>	Técnico operador	Salida del medio registrada. Número de carga generado.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			<p>movilizadas por si mismas) &gt;Registro de Manifiesto (Mercancías movilizadas por si mismas).</p> <p>Si la DAI es mayor a 90 días genera multa y una vez la multa esté cancelada se procede con el registro del informe de salida y el manifiesto (Mercancías movilizadas por si mismas).</p> <p>Considere lo estipulado en los numerales 5.6, 5.7, 5.8 y 5.10 del presente documento.</p>		
6	Regulariza DAE	Salida del medio registrada. Número de carga generado.	<p>Genera en Ecuapass el estado Regularizada utilizando para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal Externo &gt;Trámites Operativos &gt;1.1.2 Formulario de solicitud de categoría &gt;Regularizar declaraciones aduaneras de exportación.</u></p> <p>El sistema asigna a la DAE, el estado "Regularizada".</p> <p>Para consultar el estado de la DAE utilice la siguiente ruta: <u>Menú &gt;Servicios Informativos &gt;Servicios de Información de Despacho/Carga &gt; Despacho Aduanero &gt;Exportación &gt; "Consulta de estado de declaración de exportación".</u></p> <p>Considere lo estipulado en los numerales 5.5, 5.9 y 5.10 del presente documento.</p>	Exportador	DAE con estado regularizada.

## 7. FLUJOGRAMA

### 7.1. Flujo del proceso para realizar la exportación definitiva de pesca capturada en aguas internacionales por buques de bandera ecuatoriana, desembarcada directamente en puertos habilitados en el exterior.





**8. INDICADORES**

Para el proceso detallado, se han definido los siguientes indicadores de gestión, los cuales son responsabilidad de, Direcciones de Despacho, Direcciones de Control de Zona Primaria, Direcciones de Despacho y Control de Zona Primaria. Cabe recalcar que estos indicadores servirán para la evaluación y control del proceso descrito en este manual.

#	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	Tiempo de atención al exportador	Tiempo promedio transcurrido entre la finalización del Registro de Manifiesto (Mercancías movilizadas por sí mismas) y la recepción del Quipux de solicitud.	≤ 8 horas hábiles	Excel	Mensual

**9. ANEXOS****9.1. Anexo 1.- Partidas arancelarias que aplican este proceso.**

0301.11.00.00	--De agua dulce
0301.19.00.00	--Los demás:
0301.90.00.00	Los demás peces o pescados, vivos:
0301.91	--Truchas (Salmo Trutta, Oncorhynchus Mykiss, Oncorhynchus Clarki, Oncorhynchus Aguabonita, Oncorhynchus Gilae, Oncorhynchus Apache Y Oncorhynchus Ch
0301.91.10.00	Para reproducción o cría industrial
0301.91.90.00	Los demás
0301.92.00.00	--Anguilas (Anguilla Spp.)
0301.93.00.00	--Carpas (Cyprinus carpio, Carassius carassius, Ctenopharyngodon idellus, Hypophthalmichthys spp., Cirrhinus spp., Mylopharyngodon piceus)
0301.94.00.00	--Atunes comunes o de aleta azul, del Atlántico y del Pacífico (Thunnus thynnus, Thunnus orientalis)
0301.95.00.00	--Atunes Del Sur (Thunnus Maccoyii)
0301.95.00.00	--Solo para peces distintos al tiburón, el tiburón se encuentra prohibido importar
0301.99	--los demás:
0301.99.11.00	----Tilapia
0301.99.19.10	-----Dorado (Coryphaena Hippurus)
0301.99.19.90	-----Los demás
0301.99.90.10	----Dorado (Coryphaena Hippurus)
0301.99.90.10	----Solo para peces distintos al tiburón, el tiburón se encuentra prohibido importar
0301.99.90.90	----Los demás
0301.99.90.90	----solo para peces distintos al tiburón, el tiburón se encuentra prohibido importar
0303.41.00.00	--Albacoras O Atunes Blancos (Thunnus Alalunga)
0303.42.00.00	--Atunes de aleta amarilla (rabiles) (thunnus albacares)
0303.43.00.00	--Listados o bonitos de vientre rayado
0303.44.00.00	--Patudos o atunes ojo grande (Thunnus Obesus)
0303.57.00.00	--Peces espada (Xiphias Gladius)
0303.89.00.10	---Dorado (Coryphaena Hippurus)
0303.89.00.90	---Los demás

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA  
DEL ECUADOR**

**Nro. SENA-E-DGN-2014-0425-RE**

**Guayaquil, 03 de julio de 2014**

**DIRECCIÓN GENERAL**

**Considerando:**

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

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

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

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

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

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

**Resuelve:**

**PRIMERO.-** Expedir el procedimiento documentado denominado:

"SENAE-MEE-2-3-027-V2 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL INGRESO Y SALIDA DE DINERO EN EFECTIVO SUJETO AL CONTROL DE ACTIVOS".

**SEGUNDO.-** Se deja sin efecto la Resolución Nro.SENAE-DGN-2014-0386-RE, de fecha 18 de junio de 2013, mediante la cual se expidió el documento procedimentado denominado: "SENAE-MEE-2-3-023-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL INGRESO Y SALIDA DE DINERO EN EFECTIVO SUJETO AL CONTROL DE ACTIVOS".

**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-MEE-2-3-027-V2 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL INGRESO Y SALIDA DE DINERO EN EFECTIVO SUJETO AL CONTROL DE ACTIVOS" 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.- f.) Ilegible.-  
Secretaría General, SENA-E.



SENAE-MEE-2-3-027-V2

**MANUAL ESPECÍFICO PARA EL INGRESO Y SALIDA DE DINERO EN EFECTIVO  
SUJETO AL CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS**

JUNIO 2014

## HOJA DE RESUMEN

<b>Descripción del documento:</b>			
Este documento detalla el procedimiento a seguir para el ingreso y salida de dinero efectivo sujeto al control de lavado de activos en los distritos aduaneros a nivel nacional.			
<b>Objetivo:</b>			
Establecer las normas de carácter general y los pasos a seguir para el ingreso y salida de dinero efectivo sujeto al control de lavado de activos en los distritos aduaneros a nivel nacional.			
<b>Elaboración / Revisión / Aprobación:</b>			
<b>Nombre / Cargo / Firma / Fecha</b>	<b>Área</b>	<b>Acción</b>	
X Ing. Julissa Godoy A. Jefe de Normativa Aduanera (e) 27.06.14	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X Ing. Isabel Naranjo Jefe de Calidad y Mejora Continua (e)	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X Ing. Javier Morales Director de Mejora Continua y Normativa (e) 27/06/2014	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X Ing. Javier Morales Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol... 30.06.2014	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
<b>Actualizaciones/Revisiones/Modificaciones:</b>			
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Razón</b>	<b>Responsable</b>
2	Junio 2014	Modificación de la codificación en la página 1.	Ing. Julissa Godoy A.
1	Junio 2014	Versión Inicial.	Ing. Julissa Godoy A.

## ÍNDICE

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDAD
4. NORMATIVA VIGENTE
5. CONSIDERACIONES GENERALES
6. PROCEDIMIENTOS
7. FLUJOGRAMAS
8. INDICADORES
9. ANEXOS

## 1. OBJETIVO

Describir el procedimiento para el ingreso y salida de dinero en efectivo sujeto al control de lavado de activos en los distritos aduaneros a nivel nacional.

## 2. ALCANCE

Está dirigido a los viajeros y a la Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera (UVA).

Comprende los siguientes procesos:

- Ingreso y salida de dinero en efectivo sujeto al control de lavados de activos.

## 3. RESPONSABILIDAD

## 3.1

La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento es responsabilidad de los viajeros y servidores de la Unidad de Vigilancia Aduanera (UVA), director de UVA.

- 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. NORMATIVA VIGENTE

- Constitución del Ecuador, Registro Oficial No. 449, 20/octubre/2008.
- Código Orgánico Integral Penal, Registro Oficial No. 180, 10/febrero/2014.
- Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, Suplemento del Registro Oficial No. 352, 30/diciembre/2010.
- Reglamento General a la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, Registro Oficial No. 666, 21/marzo/2012.
- Convenio de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Convenio de Palermo, 15 de noviembre de 2000.
- Convenio Internacional para la Represión de la Financiación del Terrorismo, 09 de diciembre de 1999.
- 40 recomendaciones del GAFI, versión adoptada el 15 de febrero de 2012.

#### 5. CONSIDERACIONES GENERALES

- 5.1 Con el objeto que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes al control de lavados de activos.
- 5.1.1. **Formulario de registro aduanero (FRA).**- Es el documento que debe entregar el viajero al ingresar del exterior a territorio nacional, y que es entregado por la aerolínea durante el vuelo. Este documento incluye la declaración por parte del viajero acerca del monto de dinero ingresado al país.
- 5.1.2. **Quipux.**- Es el sistema que gestiona la documentación digital y/o impresa, dicha documentación puede ser interna, es decir, aquella que se remite y se recibe en los departamentos de la misma organización. Asimismo, el Quipux controla la documentación externa, es decir, la que es emitida entre entidades y la enviada por la ciudadanía a su organización.
- 5.1.3. **Tarjeta Andina de Migración (TAM).**- Es el documento donde el viajero debe declarar el monto de dinero en efectivo con el que va a salir al exterior.

- 5.1.4. **Tripulante.**- Conjunto de personas que se encargan del manejo de una embarcación o vehículo aéreo o de atender a los viajeros.

- 5.1.5. **UVA (Unidad de Vigilancia Aduanera).**- Son los servidores aduaneros que intervienen en el proceso de revisión del viajero o tripulante perfilado, contabilización del dinero receptado, realiza entrevista y solicita justificativos, elabora declaraciones de dinero, elabora boletas de procedimientos sancionatorios, solicita certificado médico del viajero o tripulante, genera liquidación, realiza el depósito en la entidad bancaria correspondiente, verifica el pago en el sistema y elabora acta entrega – recepción de evidencias a la Policía Nacional.

- 5.1.6. **Viajero.**- Es toda persona nacional o extranjera que ingresa o sale de la República del Ecuador.

- 5.2 Los servidores de la UVA deben considerar lo estipulado en el *Manual de procedimientos para el control de ingreso y salida de dinero*, expedido por el Grupo Operativo para Control de Carácter Permanente, Servicio Nacional de Aduanas, Policía Nacional y Servicio de Rentas Internas.

- 5.3 El perfilamiento de los viajeros o tripulantes sujetos al control de lavado de activos se realiza de acuerdo a la normativa vigente.

- 5.4 El viajero o tripulante se lo considera sujeto al control de lavado de activos cuando hay un ingreso o salida de valores en efectivo iguales o superiores a los diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$ 10.000) o su equivalente en otras monedas.

- 5.5 El procedimiento sancionatorio lo debe elaborar la UVA siempre que se superen los montos de dinero en efectivo establecidos conforme al anexo 1 "*Boleta de procedimiento sancionatorio*", adjuntando el FRA, en el caso de existir, así como copia de pasaporte u otro documento de identificación.

- 5.6 La liquidación debe ser generada en el sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass.

- 5.7 Si como producto de la entrevista e inspección realizada por la autoridad aduanera, se detecta que la persona no declara o declarare de forma falsa o errónea y si se obtienen indicios o elementos de convicción de presunción de responsabilidad penal, la UVA debe proceder con la aprehensión del dinero en observancia del artículo 526 del Código Orgánico Integral Penal de la persona que presuntamente haya cometido el delito y los debe entregar de forma inmediata a la Policía Nacional con la correspondiente acta de entrega recepción del dinero en efectivo indicada en el anexo 2.

- 5.8 Si la Policía Nacional conjuntamente con la UVA, detectan que la persona no declara o declarare de forma falsa o errónea, realizarán las primeras

diligencias investigativas como: entrevistas, verificación en la base de datos del Servicio de Rentas Internas, y de obtener indicios o elementos de convicción de presunción de responsabilidad penal, el servidor de la Policía Nacional aprehenderá a la o las personas responsables del delito para ser puestas a órdenes del órgano judicial correspondiente, previa disposición fiscal.

- 5.9 La UVA debe recopilar y elaborar un documento de excel, conforme al formato establecido en el anexo 3 *“Reporte semanal de procedimientos sancionatorios de lavado de activos a pasajeros infractores que no realizaron su declaración”* y el anexo 4 *“Lavado de activos - personas que declaran*

*el ingreso de más \$10.000 o su equivalente en otra moneda”* la información de todas aquellas personas que hayan sido parte del control del ingreso y egreso de dinero en efectivo por un monto igual o superior a los diez mil Dólares de los Estados Unidos de América (USD. 10.000) o su equivalente en otras monedas. Este reporte será presentado semanalmente y mensualmente (consolidado) al Director de la Unidad de Vigilancia Aduanera y éste su vez deberá enviar dicho consolidado a la Dirección de Planificación.

- 5.10 El director de la Unidad de Vigilancia Aduanera debe reportar a la Unidad Administrativa Financiera la información ingresada y procesada.

## 6. PROCEDIMIENTO

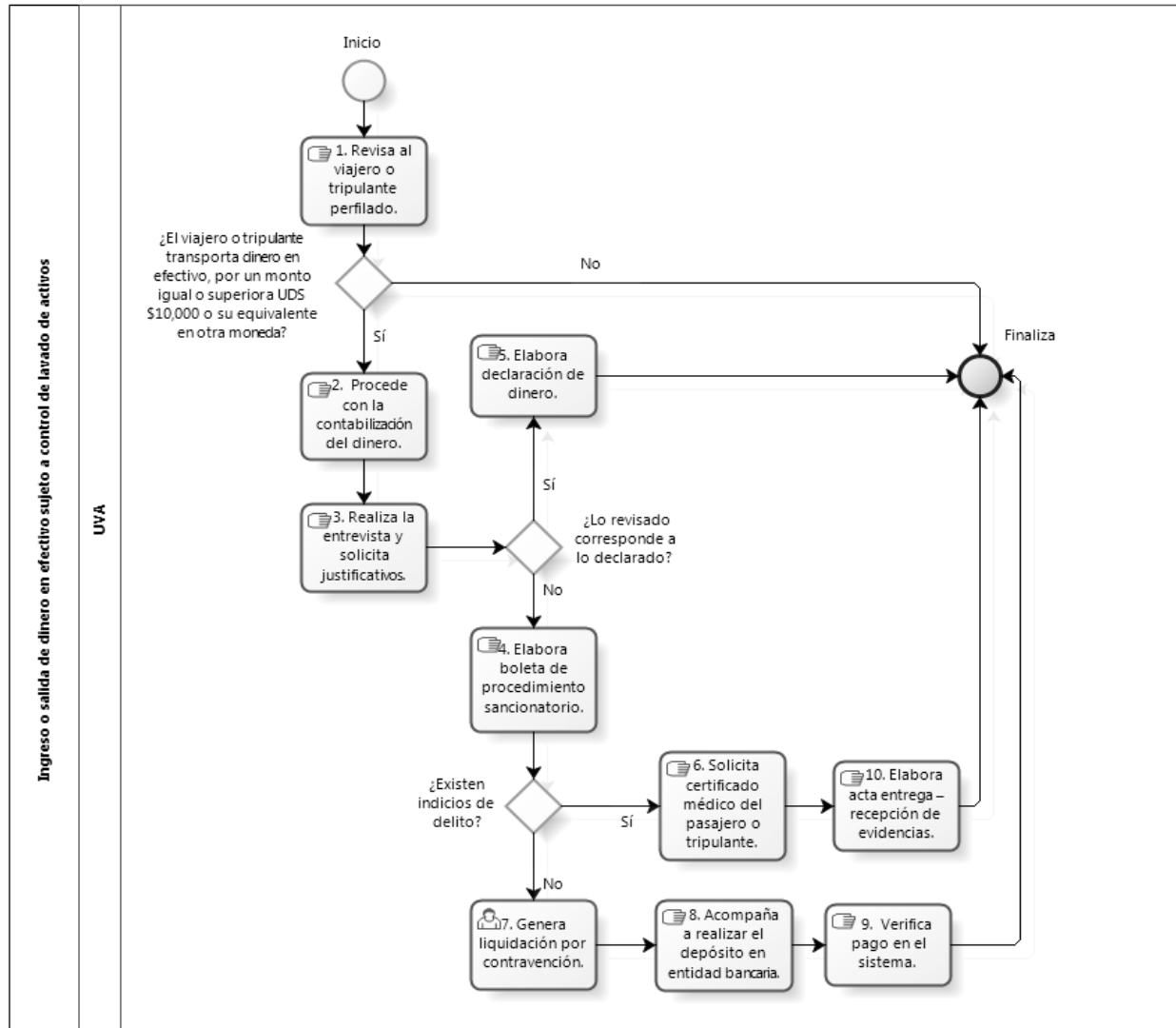
### 6.1. Ingreso o salida de dinero en efectivo sujeto a control de lavado de activos.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Revisa al viajero o tripulante perfilado.	Ingreso o salida del viajero o tripulante.	Una vez que se ha revisado el FRA o la TAM, o cuando a través del perfilamiento se detecta que esa persona trae dinero sujeto a control de lavado de activos, se procede con el traslado del equipaje y del viajero o tripulante a un lugar seguro para la apertura del mismo, donde incluso, de ser necesario, se realiza la revisión física del viajero o tripulante. Tomar en cuenta la consideración 5.2, 5.3 y 5.4. En el caso de que el viajero o tripulante transporte dinero en efectivo, por un monto igual o superior a UDS \$10,000 o su equivalente en otra moneda, continúe con la actividad 2; de lo contrario, finaliza el proceso.	UVA.	Equipaje de viajero o tripulante revisado.
2	Procede con la contabilización del dinero.	Equipaje de viajero o tripulante revisado.	Inicia el conteo del dinero que ha sido encontrado.	UVA.	Dinero en efectivo contabilizado.
3	Realiza la entrevista y solicita justificativos.	Dinero en efectivo contabilizado.	Solicita al viajero o tripulante información acerca de la procedencia del dinero y los justificativos que corroboren lo informado. En caso de que lo revisado corresponda a lo declarado se procede con la actividad 5, si es lo contrario se realiza la actividad 4.	UVA.	Justificativos entregados y entrevista realizada.  Sí/no corresponde a lo declarado o declarado erróneamente.
4	Elabora boleta de procedimiento sancionatorio.	Justificativos entregados y entrevista realizada.  No corresponde a lo declarado o declarado erróneamente.	Elabora el procedimiento sancionatorio tomando en cuenta las consideraciones generales 5.5 y 5.6. Si existen indicios de delito se procede conforme a la actividad 6, de lo contrario con la 7.	UVA.	Procedimiento sancionatorio registrado.  Sí/no existen indicios de delito.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
5	Elabora declaración de dinero.	Justificativos entregados y entrevista realizada.  Sí corresponde a lo declarado.	Procede a realizar la declaración de dinero conforme al formato del anexo 5. Dicho documento es archivado por la Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera, Grupo Especial de Lavado de Activos (GELA). Tenga en cuenta la consideración general 5.9. del presente documento. Finaliza el proceso.	UVA.	Declaración de dinero elaborada.
6	Solicita certificado médico del viajero o tripulante.	Procedimiento sancionatorio registrado.  Sí existen indicios de delito.	Solicita al doctor de turno que genere un certificado médico conforme a sus competencias para poder entregarlo a la Policía Nacional. Una vez obtenido el certificado se procede conforme a la actividad 10.	UVA.	Certificado médico generado.
7	Genera liquidación por contravención.	Procedimiento sancionatorio registrado.  No existen indicios de delito.	Genera la liquidación financiera por concepto de contravención de acuerdo al artículo 20 de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos. Tomar en cuenta la consideración 5.6.	UVA.	Liquidación registrada.
8	Acompaña a realizar el depósito en entidad bancaria.	Liquidación registrada.	Procede en compañía del viajero a realizar el pago de la liquidación aduanera en la entidad bancaria más cercana.	UVA y viajero	Depósito realizado.
9	Verifica pago en el sistema.	Depósito realizado.	Debe confirmar en el sistema a través de la opción <u>Portal Interno &gt; Sistema de Despacho Simplificado de la Importación &gt; Recaudación – Consulta de liquidaciones</u> , que la liquidación ha cambiado a estado “Pagado”. Finaliza proceso.	UVA.	Pago verificado.
10	Elabora acta – entrega recepción de evidencias.	Certificado médico generado.	Realiza el acta entrega – recepción de todas las evidencias a la Policía Nacional, utilizando el formato del anexo 2 del presente documento. Finaliza proceso.	UVA.	Acta – entrega recepción suscrita y entregada.

## 7. FLUJOGRAMA

## 7.1 Ingreso o salida de dinero en efectivo sujeto a control de lavado de activos.



## 8. INDICADORES

Para el proceso detallado se han definido los siguientes indicadores de gestión, los cuales son responsabilidad de Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera. Cabe recalcar que estos indicadores servirán para la evaluación y control del proceso descrito en este documento.

#	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
2	Tiempo para la revisión del viajero o tripulante que declara el dinero de manera correcta.	Tiempo promedio entre la generación de la declaración de dinero y la revisión del viajero o tripulante que declara el dinero de manera correcta.	20 minutos	Documento de Excel	Mensual.

9. ANEXOS

9.1. Anexo 1.- Boleta de procedimiento sancionatorio

**BOLETA DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO No.  
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
DIRECCION DISTRITAL DE GUAYAQUIL  
GELA**

**1. IDENTIFICACION DEL PASAJERO(A)**

Nombre:  
Nacionalidad:  
Pasaporte/C.C:  
Teléfono:  
Email:  
Lugar destino.  
Fecha de Nacimiento:

**2. ANTECEDENTES**

Que, de acuerdo a lo señalado en el Parte Retención. No. \_\_\_\_\_, emitido como Supervisor de GELA - GYE, con fecha \_\_\_\_\_, relacionado con el ingreso o salida de valores que no sean declarados o declarados errónea o falsamente; y respecto al pasajero \_\_\_\_\_ con pasaporte \_\_\_\_\_, quién NO declara y pretende ingresar al país portando dinero en su cartera y bolsillos la cantidad \_\_\_\_\_ que transformados al cambio del día nos dan \_\_\_\_\_ que sumadas ambas cantidades nos dan un total de \_\_\_\_\_ en tal virtud conforme establece la Ley de Prevención Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos en los Art. 5 y 20 de este cuerpo legal y en la resolución No. 0605 de fecha 21 de octubre de 2011, se da inicio al presente procedimiento sancionatorio.

**3. BASE LEGAL**

Que la Ley de Prevención Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos señala: **Art. 5**“...La persona que ingrese o salga del país con un monto igual o superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en otras monedas, tiene la obligación de declararlo ante las autoridades aduaneras, sin perjuicio de otras obligaciones tributarias establecidas en el ordenamiento jurídico. Este control de carácter permanente será realizado, en las áreas fronterizas, terrestres, puertos marítimos y fluviales, aeropuertos y distritos aduaneros, por un grupo operativo conformado por funcionarios del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, el Servicio de Rentas Internas y la Policía Nacional del Ecuador.”, en concordancia con el **Art. 20**“... La persona que no declare o declare errónea o falsamente ante la autoridad aduanera o funcionaria o funcionario competente, el ingreso o salida de los valores a los que se refiere el artículo 5 de ésta ley, será sancionado por la autoridad aduanera, una vez agotado el procedimiento de determinación de la contravención y su responsabilidad, con una multa equivalente al 30% del total de los valores no declarados o declarados errónea o falsamente, sin perjuicio de que se continúe con las acciones penales en caso de existir delito...”

**4. COMPETENCIA**

Que, mediante Resolución No.0605 de fecha 21 de octubre de 2011, en su Art. 1 señala ejercerla atribución suficiente para expedir boletas de inicio de procedimientos sancionatorios en contra de los presuntos infractores; en tal virtud se dispone:

**5. DISPOSICION**

Por los antecedentes expuestos, esta autoridad aduanera dispone que se inicie el procedimiento sancionatorio al pasajero \_\_\_\_\_ con documento de identificación No. \_\_\_\_\_, a lo cual se concede el termino de **cinco días contados a partir del día siguiente de la notificación**, para que ejerza su defensa y practique todas las pruebas de descargo relacionadas con la presunta contravención, en razón de haber transgredido la norma al no declarar los valores correspondientes, conforme señala el Parte Retención No. \_\_\_\_\_. Hágase conocer al pasajero.- **NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.-**

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

INSP. \_\_\_\_\_  
INSPECTOR DE CONTROL GELAGYE - UVA  
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

**QUEDA LEGALMENTE NOTIFICADO**

El Sr(a). \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_  
CI/PAS: \_\_\_\_\_  
El día: \_\_\_\_\_



## 9.2. Anexo 2.- Acta de entrega - recepción del dinero en efectivo.

<b>UNIDAD DE VIGILANCIA ADUANERA</b>				
<b>GRUPO ESPECIAL DE LAVADO DE ACTIVOS</b>				
<b>ACTA DE ENTREGA - RECEPCION DEL DINERO EN EFECTIVO DEL CIUDADANO _____,</b>				
<b>ENTRE GELA (UNIDAD DE VIGILANCIA ADUANERA) Y LA U.L.A. DE LA POLICIA NACIONAL .</b>				
<b>No. ACTA</b>	<b>DESCRIPCION</b>			<b>FECHA DE RECEPCION</b>
<div style="display: flex; flex-wrap: wrap; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px;"><input type="checkbox"/> ARMAMENTO</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px;"><input type="checkbox"/> DINERO</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px;"><input type="checkbox"/> DOCUMENTOS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px;"><input type="checkbox"/> DROGAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px;"><input type="checkbox"/> JOYAS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px;"><input type="checkbox"/> EQUIPAJE</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px;"><input type="checkbox"/> QUIMICOS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 2px;"><input type="checkbox"/> OTROS</div> </div>				
<b>LUGAR:</b>				
<b>DESCRIPCIÓN:</b>				
<b>DETALLE DEL DINERO / TÍTULO VALOR</b>				
<b>ORD.</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>VALOR</b>	<b>SUMA TOTAL</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
<b>DOCUMENTOS DEL CIUDADANO:</b>				
1	Certificado Médico del Pasajero			
2	Pasaporte No.			
<b>PERTENECIAS DEL CIUDADANO:</b>				
1.-				
<b>PERSONAS DE LA UNIDAD DE VIGILANCIA ADUANERA QUE ENTREGAN LAS EVIDENCIAS</b>				
<b>ORD.</b>	<b>GRADO</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>FIRMA</b>	
1.-				
2.-				
3.-				
<b>PERSONAL QUE RECIBEN LAS EVIDENCIAS ULA – GDNA</b>				
<b>ORD.</b>	<b>GRADO</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>FIRMA</b>	
1				
2.-				
<b>DISPOSICION DEL SR. FISCAL DE TURNO AEROPORTUARIO</b>				

9.3. Anexo 3.- Reporte semanal de procedimientos sancionatorios de lavado de activos a pasajeros infractores que no realizaron su declaración.

PERIODO	AEROPUERTO	ORD	ACTA / PARTE DE RETENCIÓN	FECHA Y HORA DE INGRESO Y/O SALIDA	NOMBRE DE QUIEN VERIFICA	PROCEDENCIA Y/O DESTINO	NUMERO DE VUELO	SALIDA DIVISAS DOLARES	SALIDA DIVISAS OTRA MONEDA	TOTAL CONVERTIDO A DOLARES SALIDA	INGRESO DIVISAS DOLARES	INGRESO DIVISAS OTRA MONEDA	TOTAL CONVERTIDO A DOLARES INGRESO	PERSONA QUE TRANSPORTA EL DINERO	NACIONALIDAD - IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	DOCUMENTO DE ADUANA	PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO Nro. / OBSERVACIONES	MULTA
MAYO - JUNIO	GUAYAQUIL							S/N			S/N								\$ 0,00
								S/N			S/N								\$ 0,00

SEMANA DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_.

NIPS	OTRA MONEDA	CANT.	COTIZACIÓN	USD
				\$ 0,00
				\$ 0,00
				\$ 0,00
				\$ 0,00
TOTAL				\$ 0,00

9.4. Anexo 4.- Lavado de activos - personas que declaran el ingreso de más \$10.000 o su equivalente en otra moneda.

SEMANA DEL _____ AL _____																			
Mes	PERIODO	AEROPUERTO	ORD	NÚMERO DE LICITUD	FECHA Y HORA DE INGRESO / SALIDA	NOMBRE DE QUIEN VERIFICA	PROCEDENCIA / DESTINO	NÚMERO DE VUELO	SALIDA DIVISAS DOLARES	SALIDA DIVISAS OTRA MONEDA	TOTAL CONVERTIDO A DOLARES SALIDA	INGRESO DIVISAS DOLARES	INGRESO DIVISAS OTRA MONEDA	TOTAL CONVERTIDO A DOLARES INGRESO	PERSONA QUE TRANSPORTA EL DINERO	NACIONALIDAD / DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	FECHA DE NACIMIENTO	DOCUMENTOS DE ADUANA Y OTROS	MOTIVO DE INGRESO DEL DINERO
		TOTAL	3								\$ 0,00			\$ 0,00					
		GUAYAQUIL	2																
			1																

DECLARACIONES	OTRA MONEDA	CANTIDAD	COTIZACION	USD
				\$ 0,00
				\$ 0,00
TOTAL				\$ 0,00

9.5. Anexo 5.- Declaración de ingreso de dinero.

DECLARACIÓN DE INGRESO DE DINERO

No. - 2014

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_ portador(a) del pasaporte No. \_\_\_\_\_ declaro ante el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador que TRANSPORTO CON DESTINO AL PAIS la cantidad de USD. \_\_\_\_\_ ( DOLARES AMERICANOS), declaro que estos fondos tienen origen lícito en especial garantizo que no provienen de ninguna actividad relacionada con el cultivo, fabricación, almacenamiento, transporte o tráfico de sustancias estupefacientes o psicotrópicas. Eximo al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador de toda responsabilidad si esta declaración fuese falsa o errónea.

Firma del Declarante \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Cantidad: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: , \_\_\_\_\_

Correo electrónico, \_\_\_\_\_

Destino del dinero: , \_\_\_\_\_

Hora y número de vuelo: \_\_\_\_\_

Funcionario UVA: \_\_\_\_\_

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.- Certifico que es fiel copia de la copia.- f.) Ilegible.- Secretaría General, SENA E.



**REGISTRO OFICIAL**  
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

# Suscríbase



**Quito**  
Avenida 12 de Octubre N 23-99 y Wilson  
Edificio 12 de Octubre - Segundo Piso  
Teléfonos: 2234540 - 2901629 Fax: 2542835

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

**Almacén Editora Nacional**  
Mañosa 201 y 10 de Agosto  
Telefax: 2430110



[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)