



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

EDICIÓN ESPECIAL

Año II - Nº 265

**Quito, lunes 9 de
febrero 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

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

48 páginas

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-2014-0133-RE Expídense los procedimientos documentados denominados SENAE-ISIE-2-5-018-V1, SENAE-ISIE-2-5-021-V1 y SENAE-ISIE-2-5-022-V1 | 1 |
| SENAE-DGN-2014-0140-RE Refórmase la Regulación para el control posterior de las bebidas alcohólicas importadas | 15 |
| SENAE-DGN-2014-0197-RE Expídense el procedimiento documentado denominado: "SENAE-ISEE-2-2-017-V3 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA DECLARACIÓN ADUANERA DE EXPORTACIÓN" | 16 |
| SENAE-DGN-2014-0200-RE Expídense el procedimiento documentado denominado: "SENAE-ISIE-2-2-035-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL RESULTADO DE AFORO DE DESPACHO DE EXPORTACIÓN SIMPLIFICADA" | 37 |

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Nro. SENAE-DGN-2014-0133-RE

Guayaquil, 26 de febrero 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 los procedimientos documentados denominados:

1.- “SENAE-ISIE-2-5-018-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ASIGNACIÓN DE INTERVENTOR POR TIPO DE CONTROL”

2.- “SENAE-ISIE-2-5-021-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CONSULTA DEL ESTADO DE APROBACIÓN”

3.- “SENAE-ISIE-2-5-022-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INTERVENTOR”

Disposición Final

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

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido **“SENAE-ISIE-2-5-018-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ASIGNACIÓN DE INTERVENTOR POR TIPO DE CONTROL”**, **“SENAE-ISIE-2-5-021-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CONSULTA DEL ESTADO DE APROBACIÓN”**, **“SENAE-ISIE-2-5-022-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INTERVENTOR”** 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.

f.) 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.

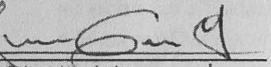
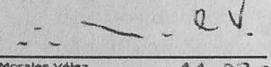


SENAE-ISIE-2-5-018-V1

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA ASIGNACIÓN DE INTERVENTOR POR TIPO DE CONTROL

ENERO 2014

HOJA DE RESUMEN

| Descripción del documento: | | | |
|--|---|-----------------|-----------------------|
| Instructivo de Sistemas para la Asignación de Interventor por Tipo de Control. | | | |
| Objetivo: | | | |
| Describir en forma secuencial las tareas para que deban seguir los jefes para ingresar el plan mensual por interventor, por tipo de control, verificar el rendimiento contra el plan y administrar las desactivaciones en el portal interno del sistema denominado Ecuapass, opción Asignación de Interventor por Tipo de Control. | | | |
| Elaboración / Revisión / Aprobación: | | | |
| Nombre / Cargo / Firma / Fecha | Área | Acción | |
| X  30/01/2014 Ing. Johanna Neira Méndez Analista de Mejora Continua y Normativa | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Elaboración | |
| X  30/01/2014 Ing. Alberto Cajarza Hernández Jefe de Calidad y Mejora Continua | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Revisión | |
| X  02.2014 Ing. Javier Morales Vélez Director de Mejora Continua y Normativa | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Aprobación | |
| Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones: | | | |
| Versión | Fecha | Razón | Responsable |
| 1 | Enero 2014 | Versión Inicial | Ing. Johanna Neira M. |

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para que deban seguir los jefes para ingresar el plan mensual por interventor, por tipo de control, verificar el rendimiento contra el plan y administrar las desactivaciones en el portal interno del sistema denominado Ecuapass, opción Asignación de Interventor por Tipo de Control.

2. ALCANCE

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

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de la Dirección Nacional de Intervención.

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

4. CONSIDERACIONES GENERALES

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

4.1.1. **Control Posterior:** Dentro del plazo de cinco años contados desde la fecha de pago de los tributos al comercio exterior el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador podrá someter a verificación las declaraciones aduaneras, así como toda información que posea cualquier persona natural o jurídica que guarde relación con mercancías importadas. Para la determinación de las declaraciones aduaneras sujetas al control posterior se emplearán sistemas de gestión de riesgo.

4.2. Para el uso de la pantalla Asignación de Interventor por Tipo de Control, es necesario que la información del usuario esté registrado para poder utilizar el sistema, y previamente se requiere la siguiente operación:

- La información del interventor (jefatura, cargo, tipo de control) debe estar registrada en el sistema de control posterior.

- Debe tener el acceso a la pantalla Asignación de Interventor por Tipo de Control.

4.3. Las consideraciones al ingresar el plan anual para la auditoría son las siguientes:

- Se configura el tiempo estimado del trámite por tipo de control (parametrizable por el administrador).

- No se puede aumentar la cantidad de casos a atender para el interventor sobre un mismo tipo de control, antes de que el tiempo estimado esté finalizado.

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

visualice el portal interno Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.

5. PROCEDIMIENTO

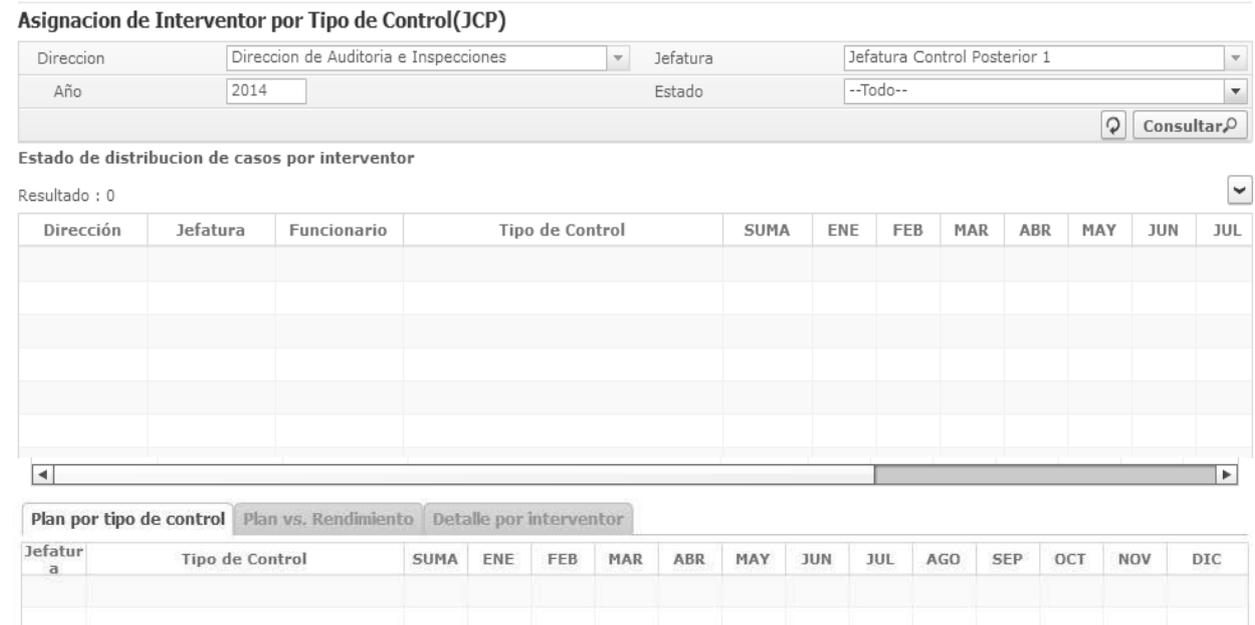
5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <http://portalinterno.aduana.gob.ec>,

5.2. Seleccione el portal interno de “Sistema de Control Posterior”.

5.3. En el menú principal de clic en “Plan Nacional de Intervención”, se despliega la lista del sub-menú pulse en “5.3 Asignación de Interventor por Tipo de Control”.



5.4. Se presenta la pantalla “Asignación de Interventor por Tipo de Control”.



5.5. Se ingresa los criterios de búsqueda y de clic al botón **Consultar** para consultar la cantidad de casos asignados para cada interventor.

jefatura en la que el usuario pertenece por defecto.

- **Año:** Se ingresa el año a consultar.
- **Dirección:** Si el usuario es el director nacional de intervención, se presentan todas las direcciones de intervención. En caso contrario, se presenta la dirección en la que el usuario pertenece por defecto.
- **Jefatura:** Si el usuario tiene el cargo director o uno superior, se presentarán las jefaturas pertinentes, y en caso contrario, se presentará la

- Se puede ingresar la cantidad de casos a atender por tipo de control para cada interventor.
- A través de la pestaña inferior, se puede verificar el plan anual por tipo de control, plan vs. Rendimiento e ingresar, modificar y eliminar la desactivación por interventor.

5.6. Se consulta la distribución de trámite por interventor ingresando y seleccionando los criterios de búsqueda.

Asignación de Interventor por Tipo de Control(JCP)

| | | | |
|-----------|---------------------------------------|----------|------------------------------|
| Dirección | Dirección de Auditoria e Inspecciones | Jefatura | Jefatura Control Posterior 1 |
| Año | 2014 | Estado | --Todo-- |

[Consultar](#)

Estado de distribución de casos por interventor

Resultado : 7

| Dirección | Jefatura | Funcionario | Tipo de Control | SUMA | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL |
|-----------|----------|---------------|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| DIA1 | JCP1 | JALBANV(ALBAN | AUDITORIA EXPORTADOR | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | Auditoria de Importador Grande | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| | | | Auditoria de Importador Mediana | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | Auditoria de Importador Pequena | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | AUDITORIA REGIMENES ESPECIALES | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | Tolerancia | 0% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | SUM | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |

[Estado de Aprobacion](#)

Plan por tipo de control **Plan vs. Rendimiento** **Detalle por interventor**

| Jefatura | Tipo de Control | SUMA | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|----------|---------------------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| JCP1 | AUDITORIA EXPORTADOR | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Auditoria de Importador Grande | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | Auditoria de Importador Mediana | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Auditoria de Importador Pequena | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | AUDITORIA REGIMENES ESPECIALES | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

- Se presenta en el grid el listado de casos asignados de acuerdo a los criterios de búsqueda ingresados.
- Dirección
- Jefatura
- Funcionario
- Tipo de control (Solo se presentan los tipos de control por interventor configurados en 6.1 Administración de interventor.)
- SUMA
- ENE
- FEB
- MAR
- ABR
- MAY
- JUN
- JUL
- AGO
- SEP
- OCT
- NOV
- DIC

5.7. Se ingresa y/o modifica la cantidad de casos de distribución del trámite por interventor por mes.

- Se ingresa la cantidad de casos a atender por tipo de control para cada interventor. (No se puede modificar los valores para los meses pasados ya que el plan anual tiene interconexión con gestión de riesgo).

| Dirección | Jefatura | Funcionario | Tipo de Control | SUMA | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-----------|----------|-------------|---------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----|
| DIA1 | JCP1 | JALBAN | AUDITORIA EXPORTADOR | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | Auditoria de Importador Grande | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | | | Auditoria de Importador Mediana | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | Auditoria de Importador Pequena | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | AUDITORIA REGIMENES ESPECIALES | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | Tolerancia | 0% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | SUM | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | |

[Estado de Aprobacion](#)

- Se almacena la información ingresada dando clic al botón **Registrar**.

5.8. Pestaña “Plan por tipo de control”

- Se consulta el plan anual según los criterios de búsqueda.

| Plan por tipo de control | | Plan vs. Rendimiento | Detalle por interventor | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---------------------------------|----------------------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| Jefatura | Tipo de Control | SUMA | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | |
| JCP1 | AUDITORIA EXPORTADOR | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | Auditoria de Importador Grande | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | |
| | Auditoria de Importador Mediana | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | Auditoria de Importador Pequena | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | |
| | AUDITORIA REGIMENES ESPECIALES | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | SUM | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | |

- Jefatura
- Tipo de control
- SUMA
- ENE
- FEB
- MAR
- ABR
- MAY
- JUN
- JUL
- AGO
- SEP
- OCT
- NOV
- DIC

5.9. Pestaña “Plan vs Rendimiento”

- Se consulta el plan vs. Rendimiento según los criterios de búsqueda.

| Plan por tipo de control | | Plan vs. Rendimiento | Detalle por interventor | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|---------------------------------|----------------------|-------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|---------------------|
| Jefatura | Tipo de Control | Clasificacion | SUMA | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | Suma del mes actual |
| JCP1 | AUDITORIA EXPORTADOR | Plan | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Auditoria de Importador Grande | Plan | 1.44 | 0.16 | 0.16 | 0.08 | 0.08 | 0.16 | 0.16 | 0.16 | 0.08 | 0.08 | 0.08 | 0.16 | 1.44 | |
| | Auditoria de Importador Mediana | Plan | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | Auditoria de Importador Pequena | Plan | 2.21 | 0.34 | 0.34 | 0.34 | 0.34 | 0.17 | 0 | 0 | 0 | 0.17 | 0.17 | 0.17 | 2.21 | |
| | AUDITORIA REGIMENES ESPECIALES | Plan | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | SUM | Plan | 3.65 | 0.5 | 0.5 | 0.42 | 0.42 | 0.33 | 0.16 | 0.16 | 0.08 | 0.25 | 0.25 | 0.25 | 3.65 | |
| | SUM | Rendimiento | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

- Suma del mes actual:** Acumulación hasta el mes actual
- Plan
- Rendimiento:** Rendimiento mensual por interventor

5.10. Pestaña “Detalle por interventor”

- Al seleccionar un interventor en el grid de distribución de trámite por interventor, se puede consultar el estado de casos que se encuentran en proceso de control por el interventor seleccionado.

Plan por tipo de control Plan vs. Rendimiento **Detalle por interventor**

Estado de avance de control

| Numero de Caso | Sujeto de Control / Caso | Tipo de Control | Fecha Asignacion Caso | Fecha culminacion | Fase del caso | Cantidad de sujetos de control | Dias restantes | Rendimiento |
|----------------|--------------------------|-----------------|-----------------------|-------------------|---------------|--------------------------------|----------------|-------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Estado de desactivacion

| No | Fecha ini. | Fecha fin. | Clasificacion | Días laborales |
|----|------------|------------|---------------|----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | |
|-----------------|---------------|------------------|------------|
| * Clasificacion | --Selección-- | * Días laborales | 1 |
| * Fecha ini. | 30/01/2014 | * Fecha fin. | 30/01/2014 |
| * Motivo | | | |

- **Estado de avance de control**
- **Número de Caso:** Conformado por código de jefatura (4) + año (4) + número secuencial (4) + número secuencial del sujeto de control (4).
 - Sujeto de Control/Caso
 - Tipo de Control
 - Fecha asignación caso
 - Fecha culminación
 - Fase del caso
 - Cantidad de sujetos de control
 - Días restantes
 - Rendimiento
- El jefe se puede consultar, registrar, modificar y eliminar el estado de desactivación por interventor.
- **Clasificación:** Se selecciona de la lista despegable.
 - **Días laborales:** Cálculo automático por la fecha de inicio y finalización de desactivación.
 - **Fecha ini.:** Selecciona la fecha de inicio.
 - **Fecha fin.:** Selecciona la fecha de fin.
 - **Motivo:** Detalla el motivo.
 - **Registrar:** Se registra la desactivación. Al dar clic al botón **Registrar** se registra en la base de datos de desactivación.
 - **Modificar:** Se selecciona el sujeto a modificar en el listado de estado de desactivación, lo modifica y al dar clic al botón **Modificar**, se aplica la información modificada en la base de datos de desactivación.
 - **Eliminar:** Se selecciona el sujeto a eliminar y al dar clic al botón **Eliminar**, se elimina la información en la base de datos de desactivación.

- Vacaciones
- por enfermedad
- COMISION DE SERVICIOS
- Cambio de Area
- Salida de Institucion
- Sancion Disciplinaria

6. ANEXOS

No hay anexos.

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

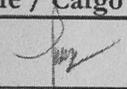
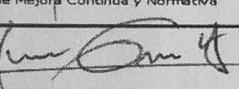
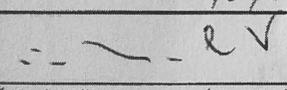


SENAE-ISIE-2-5-021-V1

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CONSULTA DEL ESTADO DE APROBACIÓN

ENERO 2014

HOJA DE RESUMEN

| | | | |
|--|---|-----------------|-----------------------|
| Descripción del documento: | | | |
| Instructivo de Sistemas para el Estado de Aprobación. | | | |
| Objetivo: | | | |
| Describir en forma secuencial las tareas para consultar la aprobación o rechazo de los casos solicitados para la aprobación en el portal interno del sistema denominado Ecuapass, opción Estado de Aprobación. | | | |
| Elaboración / Revisión / Aprobación: | | | |
| Nombre / Cargo / Firma / Fecha | Área | Acción | |
| X  30/01/2014 Ing. Johanna Neira Méndez Analista de Mejora Continua y Normativa | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Elaboración | |
| X  31/01/2014 Ing. Alberto Galarza Hernández Jefe de Calidad y Mejora Continua | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Revisión | |
| X  11.02.2014 Ing. Javier Morales Vélez Director de Mejora Continua y Normativa | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Aprobación | |
| Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones: | | | |
| Versión | Fecha | Razón | Responsable |
| 1 | Enero 2014 | Versión Inicial | Ing. Johanna Neira M. |

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para consultar la aprobación o rechazo de los casos solicitados para la aprobación en el portal interno del sistema denominado Ecuapass, opción Estado de Aprobación.

2. ALCANCE

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

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de la Dirección Nacional de Intervención.

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

4. CONSIDERACIONES GENERALES

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

4.1.1. **Control Posterior:** Dentro del plazo de cinco años contados desde la fecha de pago de los tributos al comercio exterior el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador podrá someter a verificación las declaraciones aduaneras, así como toda información que posea cualquier persona natural o jurídica que

guarde relación con mercancías importadas. Para la determinación de las declaraciones aduaneras sujetas al control posterior se emplearán sistemas de gestión de riesgo.

4.2. Para el uso de la pantalla Estado de Aprobación, es necesario que la información del usuario esté registrado para poder utilizar el sistema, y previamente se requiere la siguiente operación:

- La información del interventor (jefatura, cargo, tipo de control) debe estar registrada en el sistema de control posterior.
- Debe tener el acceso a la pantalla Estado de Aprobación.

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

5. PROCEDIMIENTO

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

5.2. Seleccione el portal interno de “Sistema de Control Posterior”.

5.3. En el menú principal de clic en “Plan Nacional de Intervención”, se despliega la lista del sub-menú pulse en “5.6 Estado de Aprobación”.

| Casos Asignados | Plan de Control | Desarrollo del Control | Cierre de Control | Plan Nacional de Intervención | Administración de Inf |
|---|-----------------|------------------------|-------------------|-------------------------------|-----------------------|
| > Start | | | | | |
| 5.1 Consulta de Plan Nacional 5.2 Asignación de Interventor por Tipo de Control(RP) 5.3 Asignación de Interventor por Tipo de Control 5.4 Rendimiento del Plan Nacional 5.5 Evaluación de interventor 5.6 Estado de Aprobación | | | | | |

5.4. Se presenta la pantalla “5.6 Estado de Aprobación”.

Estado de Aprobación

| Tipo de operación | --Todo-- | Estado de avance | --Todo-- | |
|------------------------|-------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|
| fecha | Fecha de registro | Hoy | 02/11/2012 02/11/2012 | |
| Búsqueda en Resultados | No. Aprobación | | Consultar | |
| Resultado : 0 | | | | |
| No. | No. Aprobación | Tipo de operación | Fecha de Solicitud | Estado de Aprobación |
| | | | | |
| | | | | |
| No. | Autorizador | Estado de Aprobación | Fecha de tramite | |
| | | | | |
| | | | | |
| No. Aprobación | | Tipo de operación | --Seleccion-- | |
| Estado | --Seleccion-- | | | |
| Nota | | | | |

- | | | | |
|---------------------------|------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Plan detallado de control | Estado de notificación | Requerimiento de información | Solicitud de Comparecencia |
| Sanción de clausura | Informe definitivo | Jefatura de inteligencia | |

5.5. Se ingresa los criterios de búsqueda y de clic al botón **Consultar** para consultar las solicitudes de aprobación pendientes.

Estado de Aprobación

| | | | |
|------------------------|-------------------|------------------|-----------------------|
| Tipo de operación | --Todo-- | Estado de avance | --Todo-- |
| fecha | Fecha de registro | Hoy | 01/11/2012 01/11/2012 |
| Búsqueda en Resultados | No. Aprobación | | Consultar |

Resultado : 0

| No. | No. Aprobación | Tipo de operación | Fecha de Solicitud | Estado de Aprobación |
|-----|----------------|-------------------|--------------------|----------------------|
| | | | | |
| | | | | |

- Se selecciona los criterios de búsqueda y consulta el estado de aprobación.
- **Tipo de operación:** Se selecciona el tipo de operación en el combo.

Solicitada para la aprobacion
Solicitud de aprobación
Aprobacion pendiente
Aprobada/rechazada

Registro de Sujeto de Control
Plan Detallado de Control
Notificacion de Inicio de Control
Requerimiento de Informacion
Solicitud de Comparecencia
Sancion de Clausura

- **Estado de avance:** Se selecciona el estado de avance en el combo.

- **Fecha:** Se selecciona fecha de registro.
- Se presenta el listado de estado de aprobación en el grid de acuerdo a los criterios de búsqueda ingresados.
 - No. Aprobación
 - Tipo de operación
 - Fecha de Solicitud
 - Estado de Aprobación

5.6. Al seleccionar un caso en el listado, se puede consultar el estado de aprobación de los autorizadores seleccionados.

| No. | Autorizador | Estado de Aprobación | Fecha de tramite |
|-----|-------------|----------------------|------------------|
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|----------------|--|-------------------|--------------|
| No. Aprobación | | Tipo de operación | --Selecion-- |
| Estado | | | --Selecion-- |
| Nota | | | |

- Se presenta el listado de estados de aprobación de los autorizadores en el grid.
 - Autorizador
 - Estado de Aprobación
 - Fecha de tramite
- Al seleccionar un caso en el listado, se puede consultar el detalle de aprobación del autorizador seleccionado.

- No. Aprobación
- Tipo de operación
- Estado
- Nota

5.7. Al dar clic sobre un botón inferior luego de haber seleccionado un caso en el listado, se presenta la pantalla correspondiente para realizar la aprobación.

| | | | |
|---------------------------|------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Plan detallado de control | Estado de notificación | Requerimiento de información | Solicitud de Comparecencia |
| Sanción de clausura | Informe definitivo | Jefatura de inteligencia | |

- Plan detallado de control
- Estado de notificación
- Requerimiento de información
- Solicitud de Comparecencia
- Sanción de clausura

- Informe definitivo
- Jefatura de inteligencia

6. ANEXOS

No hay anexos.

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

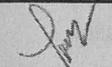
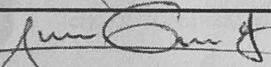


SENAE-ISIE-2-5-022-V1

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA
ADMINISTRACIÓN DE INTERVENTOR**

ENERO 2014

HOJA DE RESUMEN

| | | | |
|---|---|-----------------|-----------------------|
| Descripción del documento: | | | |
| Instructivo de Sistemas para la Administración de Interventor. | | | |
| Objetivo: | | | |
| Describir en forma secuencial las tareas para registrar la información de los usuarios (jefatura, tipo de control etc.) a fin de poder utilizar el sistema de control posterior, y administrar la información registrada de usuario en el portal interno del sistema denominado Ecuapass, opción Administración de Interventor. | | | |
| Elaboración / Revisión / Aprobación: | | | |
| Nombre / Cargo / Firma / Fecha | Área | Acción | |
| X  30/01/2014 Ing. Johanna Neira Méndez Analista de Mejora Continua y Normativa | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Elaboración | |
| X  30/01/2014 Ing. Alberto Galárza Hernández Jefe de Calidad y Mejora Continua | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Revisión | |
| X  11.02.2014 Ing. Javier Morales Vélez Director de Mejora Continua y Normativa | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Aprobación | |
| Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones: | | | |
| Versión | Fecha | Razón | Responsable |
| 1 | Enero 2014 | Versión Inicial | Ing. Johanna Neira M. |

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para registrar la información de los usuarios (jefatura, tipo de control etc.) a fin de poder utilizar el sistema de control posterior, y administrar la información registrada de usuario en el portal interno del sistema denominado Ecuapass, opción Administración de Interventor.

2. **ALCANCE**

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

3. **RESPONSABILIDAD**

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de la Dirección Nacional de Intervención.

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

4. **CONSIDERACIONES GENERALES**

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

4.1.1. **Control Posterior:** Dentro del plazo de cinco años contados desde la fecha de pago de los tributos al comercio exterior el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador podrá someter a verificación las declaraciones aduaneras, así como toda información que posea cualquier persona natural o jurídica que guarde relación con mercancías importadas. Para la determinación de las declaraciones aduaneras

sujetas al control posterior se emplearán sistemas de gestión de riesgo.

4.2. Para el uso de la pantalla Administración de Interventor, es necesario que la información del usuario esté registrado para poder utilizar el sistema, y previamente se requiere la siguiente operación:

- La información del interventor (jefatura, cargo, tipo de control) debe estar registrada en el sistema de control posterior.
- Debe tener el acceso a la pantalla Administración de Interventor.

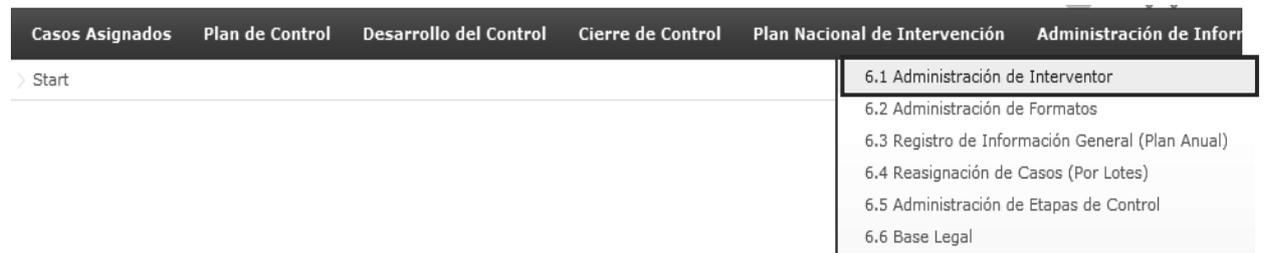
4.3. Cuando se visualice un asterisco de color rojo anteponiendo a un campo de ingreso de información, esto se convierte en un campo obligatorio.

5. **PROCEDIMIENTO**

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

5.2. Seleccione el portal interno de “Sistema de Control Posterior”.

5.3. En el menú principal de clic en “Administración de Información”, se despliega la lista del sub-menú pulse en “6.1 Administración de Interventor”.



5.4. Se presenta la pantalla “Administración de Interventor”.

Administración de Interventor

Dirección: Dirección de Auditoria e Inspecciones | Jefatura: Jefatura Control Posterior 1
 ID de Interventor: JALBANV | Consultar

Resultado : 0

| No | ID de User | Nombre de User | Dirección | Jefatura | Cargo | Telefono |
|----|------------|----------------|-----------|----------|-------|----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Información de Usuario

* ID de User: | * Nombre de User: |
 * Dirección: --Selección-- | Jefatura: --Selección--
 * Cargo: --Selección-- | Correo electrónico: |
 Telefono: | Razon de desactivación: --Selección--

Capacidad para el Control

Tipo de Examen

5.5. Al ejecutar la opción, se presenta por defecto la información de jefatura y dirección del usuario ingresado. Acorde al cargo, se puede seleccionar la dirección y jefatura para efectuar la consulta o el registro.

5.6. Se selecciona la dirección y jefatura del interventor a consultar y de clic al botón **Consultar**.

Administracion de Interventor

Direccion: Jefatura:

ID de Interventor: **Consultar**

Resultado : 1

| No | ID de User | Nombre de User | Direccion | Jefatura | Cargo | Telefono |
|----|------------|-----------------------|--------------------------|----------------------------|-------------|-----------|
| 1 | JALBANV | ALBAN VERNEIULLE JAVI | Direccion de Auditoria e | Jefatura Control Posterior | Interventor | 123123123 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

- ID de Interventor
 - Nombre de Interventor
 - Dirección
 - Jefatura
 - Cargo
 - Teléfono
- El director nacional puede seleccionar la dirección y jefatura. Sin embargo, los directores pueden seleccionar solamente la jefatura de su dirección, y los jefes e interventores no pueden seleccionar la dirección y jefatura que aparecen por defecto. Aunque los interventores y los cargos superiores pueden consultar la información sobre todos los interventores en la jefatura pertinente, solamente los jefes o los superiores pueden registrar, modificar y eliminar la información de usuario de los cargos inferiores a sí mismo. En caso de que el usuario superior al jefe no se encuentre registrado, se lo debe registrar a través del Administrador.

5.7. Al seleccionar un interventor que desea consultar en detalle, se presenta el detalle del interventor seleccionado con los tipos de control que el mismo puede efectuar.

Informacion de Usuario

| | | | |
|--------------|--|------------------------|--|
| * ID de User | <input type="text" value="JALBANV"/> | * Nombre de User | <input type="text" value="ALBAN VERNEIULLE JAVIER MARCELO"/> |
| * Direccion | <input type="text" value="Direccion de Auditoria e Inspecciones"/> | * Jefatura | <input type="text" value="Jefatura Control Posterior 1"/> |
| * Cargo | <input type="text" value="Interventor"/> | Correo electrónico | <input type="text" value="JNEIRA@ADUANA.GOB.EC"/> |
| Telefono | <input type="text" value="123123123"/> | Razon de desactivacion | <input type="text" value="--Selección--"/> |

*** Capacidad para el Control**

| <input type="checkbox"/> | Tipo de Examen |
|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Auditoria Drawback |
| <input checked="" type="checkbox"/> | AUDITORIA EXPORTADOR |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Auditoria de Importador Grande |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Auditoria de Importador Mediana |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Auditoria de Importador Pequena |
| <input checked="" type="checkbox"/> | AUDITORIA REGIMENES ESPECIALES |

- Los jefes y sus superiores pueden modificar la información de dirección, jefatura, cargo, tipos de control del interventor, conforme a su rol.
- Los tipos de control son presentados automáticamente, para la asignación por cada interventor. El administrador del sistema puede modificar el catálogo.
- En caso de desear a modificar la información sobre el usuario registrado, se selecciona el usuario en el listado, modifica la información del mismo y de clic al botón **Modificar** que se encuentra en la parte inferior. En caso de desear a eliminar el usuario, se selecciona el usuario a eliminar y de clic al botón **Eliminar**.

- 5.8. Para registrar un nuevo interventor, de clic al botón  que se encuentra en la parte inferior del grid. Se presenta el botón **Registrar** en la parte inferior de la pantalla. Esta acción solo puede ser ejecutado por el jefe o los superiores.

Información de Usuario

| | | | | |
|--------------|----------------------|----------------------------------|------------------------|----------------------|
| * ID de User | <input type="text"/> | <input type="button" value="Q"/> | * Nombre de User | <input type="text"/> |
| * Dirección | --Selección-- | | Jefatura | --Selección-- |
| * Cargo | --Selección-- | | Correo electrónico | <input type="text"/> |
| Teléfono | <input type="text"/> | | Razón de desactivación | --Selección-- |

- Al dar clic al botón , se presenta un pop up que permite consultar los usuarios del SENA E que se encuentran registrados en el ECUAPASS.

Interventor selección

ID de User

Resultado : 0

| No. | ID de User | Nombre de User | Teléfono | Correo electrónico |
|-----|------------|----------------|----------|--------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

- Una vez consultado y seleccionado el interventor, se presenta el botón **Aplicación**. Al dar clic al mismo, se presenta la información general del interventor seleccionado, como ID usuario, nombre, teléfono y correo electrónico.
 - Dirección:** Se selecciona dirección en el combo.
 - Jefatura:** Se selecciona jefatura en el combo.
 - Cargo:** Se selecciona cargo en el combo.
 - Correo electrónico:** Se registra dirección de correo electrónico.
 - Teléfono:** Se registra número de teléfono.
 - Razón de desactivación:** Se selecciona la razón de desactivación en el combo.
- Se selecciona los tipos de control que aparece de acuerdo a la jefatura, para el interventor y de clic al botón **Registrar**.

* Capacidad para el Control

| <input type="checkbox"/> | Tipo de Examen |
|-------------------------------------|------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Autorización OCEs |
| <input type="checkbox"/> | Cancelación OCEs |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Reactivación OCEs |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Renovación OCEs |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Suspensión OCEs |
| <input type="checkbox"/> | OCEs-Agente de aduana |
| <input checked="" type="checkbox"/> | OCEs-Courier |
| <input type="checkbox"/> | OCEs-Depósito temporal |
| <input type="checkbox"/> | Establecimientos comerciales |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Menaje de casa |

6. ANEXOS

No hay anexos.

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

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DEL ECUADOR**

Nro. SENA E-DGN-2014-0140-RE

Guayaquil, 28 de febrero de 2014

DIRECCIÓN GENERAL

Considerando:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.

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

Que mediante resolución SENA E-DGN-2013-0300-RE, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 86 del 23 de septiembre del 2013, el suscrito Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador emitió las "*Regulaciones para el Control Posterior de las bebidas alcohólicas importadas*".

Que en la resolución señalada en el párrafo anterior, se estableció en la disposición transitoria segunda que luego de 4 meses contabilizados desde la publicación de dicho acto normativo, no podrán circular en el mercado las bebidas alcohólicas cuyo etiquetado difiera de lo dispuesto en dicha resolución.

Que para salvaguardar el fiel cumplimiento de la regulación sobre etiquetado por parte de los administrados, es menester extender a un plazo prudencial el tiempo establecido en la disposición transitoria segunda de la resolución SENA E-DGN-2013-0300-RE.

En virtud de lo cual el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en uso de sus facultades contempladas en el literal 1) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, **RESUELVE**, expedir la siguiente:

REFORMA A LA REGULACIÓN PARA EL CONTROL POSTERIOR DE LAS BEBIDAS ALCOHÓLICAS IMPORTADAS

Artículo 1: Sustitúyase la disposición transitoria segunda por la siguiente:

"SEGUNDA: Las bebidas alcohólicas que hayan sido embarcadas previo a la vigencia de la presente resolución, podrán circular en el mercado nacional siempre que hubiesen cumplido con las normas de etiquetado previamente vigentes y las demás formalidades aduaneras. Para fines de control, cada importador de vodka, ron, whisky y tequila deberá remitir a la Dirección Nacional de Intervención, hasta el 5 de cada mes, un reporte de su inventario del mes inmediato anterior, en el que señale cuántas de las cajas por él importadas aún no han sido adquiridas por el consumidor final. Este reporte deberá contener un resumen de las ventas efectuadas en el mes a cada mayorista y/o distribuidor; así como las ventas efectuadas en cada punto de venta al por menor, si fueren de propiedad del mismo importador. Los campos que deberá contener el reporte son los siguientes:

- Importador
- Tipo de licor (Whisky, Ron, Vodka, o Tequila)
- Marca
- Presentación
- Caja (de 12 unidades)
- Unidades (botellas)
- Tipo de etiqueta (original en la parte frontal, original en la parte posterior, adicional)

Sin perjuicio de lo antedicho, estas bebidas sólo podrán circular con estas etiquetas hasta que entre en vigencia la nueva regulación que disponga el uso obligatorio de etiquetas fiscales."

DISPOSICIÓN FINAL: La presente resolución fue adoptada en el despacho del Director General, en la ciudad de Guayaquil y entrará en vigencia a partir de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

f.) 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.

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DEL ECUADOR**

Nro. SENA-E-DGN-2014-0197-RE

Guayaquil, 17 de marzo 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-2-2-017-V3 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA DECLARACIÓN ADUANERA DE EXPORTACIÓN”.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el instructivo de sistema:

“SENAE-ISEE-2-2-017-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA DECLARACIÓN ADUANERA DE EXPORTACIÓN”, expedido mediante resolución Nro. SENA-E-DGN-2013-0569-RE, de fecha 24 de diciembre 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 **“SENAE-ISEE-2-2-017-V3 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA DECLARACIÓN ADUANERA DE EXPORTACIÓN”** 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.

f.) 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.

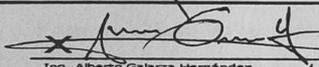


SENAE-ISEE-2-2-017-V3

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA DECLARACION ADUANERA DE EXPORTACIÓN

MARZO 2014

HOJA DE RESUMEN

| | | | |
|--|---|---|---|
| Descripción del documento: | | | |
| Instructivo de Sistemas para el registro de la Declaración Aduanera de Exportación. | | | |
| Objetivo: | | | |
| Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el registro de la declaración aduanera de exportación a través del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, opción Declaración de Exportación. | | | |
| Elaboración / Revisión / Aprobación: | | | |
| Nombre / Cargo / Firma / Fecha | Área | Acción | |
| X  Ing. Johanna Neira Méndez Analista de Mejora Continua y Normativa 10/03/2014 | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Elaboración | |
| X  Ing. Alberto Galarza Hernández Jefe de Calidad y Mejora Continua 10/03/2014 | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Revisión | |
| X  Ing. Javier Morales Vélez Director de Mejora Continua y Normativa 11.03.2014 | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Aprobación | |
| Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones: | | | |
| Versión | Fecha | Razón | Responsable |
| 3 | Marzo 2014 | Actualización facilitación del llenado de la DAE Req. CMC-280-2013 | Ing. Johanna Neira M. |
| 2 | Diciembre 2013 | Actualización del desbloqueo del campo B25, Código de país de destino final | Ing. Jessica Condo |
| 1 | Septiembre 2013 | Versión Inicial | Econ. Patty R. Blum Ing. Jessica Condo Lic. Janina Echeverría |

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el registro de la declaración aduanera de exportación a través del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, opción Declaración de Exportación.

2. ALCANCE

Está dirigido a los Exportadores, Agentes de Aduana y Agentes de carga de exportaciones debidamente registrados en el Ecuapass.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los Exportadores, Agentes de Aduana y Agentes de carga de exportaciones del Portal Externo.

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

4. CONSIDERACIONES GENERALES

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

4.1.1. **OCE:** Exportadores, Agentes de Aduana y Agentes de carga de exportaciones del Portal Externo.

4.1.2. **Declaración aduanera de Exportación (DAE):** Es el documento electrónico por el cual el OCE proporciona al Servicio Nacional de Aduana del

Ecuador la información de las mercancías a ser exportadas o reexportadas, creando un vínculo legal y obligaciones a cumplir con Senae.

4.1.3. Nombre del consignatario y dirección del consignatario: Información de quien recibe en destino la mercancía que se encuentra amparada en la DAE.

4.1.4. Clasificador Internacional Industrial Único (CIU): Es la clasificación sistemática de todas las actividades económicas, la cual permite conocer los niveles de desarrollo, requerimientos, normalización, políticas económicas e industriales, entre otras.

En la página oficial del Servicio de Rentas Internas: www.sri.gob.ec se puede conocer el listado correspondiente.

4.1.5. Transacción Comercial: Es el intercambio de valores, por compra, venta, permuta, pagos, cobros, préstamos, depósitos, descuentos, etc. que efectúan los comerciantes.

4.1.6. Código complementario: Código adicional de cuatro dígitos para identificar un producto específico dentro de una Subpartida, necesario para diferenciar tratamientos comunitarios al interior de una Subpartida, conforme a la normativa andina vigente.

4.1.7. Código suplementario: Es un sufijo arancelario (4 dígitos) que permite distinguir productos específicos dentro de una Subpartida arancelaria, y aplicar sobre ellos un cálculo de tributos diferenciado. Los valores de este campo y los márgenes aplicables, se comunican a los operadores de comercio exterior a través de la página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

4.1.8. Peso Neto: Es el peso propio de la mercancía, desprovista del embalaje (materiales y componentes utilizados en cualquier operación de embalaje para envolver y proteger artículos o sustancias durante el transporte) y paletas.

4.1.9. Embalaje: Es el material que se utiliza para envolver y proteger los artículos o sustancias durante el transporte.

4.1.10. Paraísos Fiscales: Es un territorio o estado que se caracteriza por aplicar un régimen tributario especialmente favorable a los ciudadanos y empresas no residentes, que se domicilien a efectos legales en el mismo. Típicamente estas ventajas consisten en una exención total o una reducción muy significativa en el pago de los principales impuestos.

En la página oficial del Servicio de Rentas Internas: www.sri.gob.ec se puede conocer el listado correspondiente.

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

4.2.1. Para las DAE que en el campo “**A01. Código del distrito**”, conforme lo descrito en el numeral 5.4.1 – campo “A01. Código del distrito” del presente documento, se escoja un distrito aéreo y que por motivos de logística del transportista efectivo no se realicen por el distrito declarado, no será necesario que el OCE genere una nueva DAE con el nuevo distrito de salida aéreo.

4.2.2. Para los casos de las exportaciones definitivas con código de régimen 40 realizadas desde los distritos marítimos, de pesca efectuada en altamar; y, para los productos hidrobiológicos exportados desde el distrito de Huaquillas se debe escoger en el campo “**A04. Tipo de despacho**” la opción “[X] DESPACHO SIN INGRESO A DEPOSITO TEMPORAL”. Tomando en consideración lo descrito en el numeral 5.4.1 – campo “A04. Tipo de despacho”.

4.2.3. Para las DAE de régimen 60 “*Reexportación de mercancías en el mismo estado*” y régimen 61 “*Reexportación de mercancías que fueron importadas para perfeccionamiento activo*”, se debe llenar los campos correspondientes a la sección “**Detalle de despacho precedente**”, tomando en consideración lo estipulado en el numeral 5.4.6 del presente documento.

4.2.4. Para las DAE de régimen 50 “*Exportación Temporal para reimportación en el mismo estado*” y régimen 51 “*Exportación temporal para perfeccionamiento pasivo*”, previo a la generación de la DAE se debe realizar la solicitud de acogimiento al régimen especial para lo cual, remítase al procedimiento documentado “*SENAE-ISEE-2-2-005 Instructivo para el uso del sistema Solicitud de Autorización*”.

4.2.5. El tipo de cambio que se digita en el campo “**C02. Tipo de cambio**” debe corresponder a la fecha en que se realizó la generación de la DAE.

4.2.6. Cuando la DAE en el campo “**B.22 Tipo de carga**” se seleccione “**Carga Contenerizada**” se debe considerar también el procedimiento documentado “*SENAE-MEE-2-2-001-V2 Manual específico para el proceso de exportaciones marítimas y terrestres declaradas como contenerizada*”.

4.2.7. Se puede generar la DAE únicamente con el número de factura proforma sin adjuntar digitalmente la factura. El documento “Factura Comercial” físico o escaneado, no es un documento de soporte necesario de anexar para continuar con el proceso de despacho de las mercancías exportadas.

Cabe mencionar que en caso de ser necesaria la presentación de documentos originales, el servidor público por efectos de control lo puede requerir.

En caso de haber anexado una factura proforma, se debe realizar la solicitud de corrección a través de la **Corrección, de Sustitutiva y Rechazo de la Declaración de Exportación** para lo cual, remítase al procedimiento documentado “*SENAE-ISEE-2-2-018 Instructivo para el uso del sistema Corrección, de Sustitutiva y Rechazo de la Declaración de Exportación*”.

4.2.8. Los ítems listados en la DAE deben ir de acuerdo a lo detallado en la “Factura comercial.

4.2.9. Dentro de la viñeta “Ítem” se pueden utilizar los botones “Exportar Excel” e “Importar Excel” para los siguientes casos:

- **Exportar Excel:** Cuando se requiera guardar en archivo Excel, la información del o de los ítems ingresados en la DAE.
- **Importar Excel:** Cuando se requiera importar desde un archivo Excel, la información del o de los ítems que se desee ingresar en la DAE.
- **Muestra:** Ejemplo en archivo en Excel del llenado de los campos estipulados en el numeral 5.4.6 sección – Información de Ítem” del presente documento.

4.2.10. Los botones “Agregar”, “Modificar” y “Eliminar” se utilizan en los siguientes casos:

Agregar: Para añadir un registro al listado, una vez que se hayan llenado los campos mínimos mandatorios.

Modificar: Agregada la información, se utiliza para grabar las modificaciones correspondientes al elemento seleccionado del listado.

Eliminar: Agregada la información, se utiliza para eliminar toda la información del elemento seleccionado del listado.

4.2.11. Todas las DAE obligatoriamente deben especificar si la exportación tiene o no un destino final territorios o usen intermediación de personas domiciliadas en paraísos fiscales o regímenes fiscales preferentes considerados así por el Servicio de Rentas Internas mediante el documento de acompañamiento de tipo “[110] Exportación tiene destino final territorios o usen intermediación de personas domicilias en paraísos fiscales o regímenes fiscales preferentes consideradas así por el SRP”.

Para el llenado de este documento de acompañamiento, debe ingresar información solo en los siguientes campos, tome en cuenta lo estipulado en el numeral 5.4.7 del presente documento:

- “F03. Tipo de documento de acompañamiento”,

- “F04. Número de documento de acompañamiento”,

- “F05. Fecha de emisión de documento de acompañamiento”,

- “F06. Fecha de fin de vigencia de documento de acompañamiento” y

- “F07. Nombre de entidad emisora del documento de acompañamiento”.

4.2.12. Los botones “Subir Archivo”, “Borrar Archivo” se utilizan en los siguientes casos:

Subir Archivo: Para escoger un documento en formato pdf que se encuentra guardado en los archivos del computador.

Borrar Archivo: Para borrar un archivo que ha sido cargado.

4.2.13. Cuando la exportación se ampare en varias Facturas Comerciales, en el campo “**F04. Número de documento de acompañamiento**” se debe digitar el número de la primera factura y adjuntar un listado en Excel guardado en formato pdf, con el detalle de todas las facturas comerciales que ampara la DAE. Tomar en cuenta lo estipulado en la consideración 4.2.7. del presente documento.

Cabe mencionar que en caso de ser necesaria la presentación de documentos originales, el servidor público por efectos de control lo puede requerir.

4.2.14. Para las declaraciones de exportación de régimen de exportación definitiva, el campo “**B22. Tipo de carga**” solo se pueden escoger “*Carga Suelta*”, “*Carga a Granel*” y “*Carga Contenerizada*”. Cuando seleccione tipo de carga “Carga General” el sistema muestra un mensaje de error “*El tipo de carga “Carga General” no aplica para régimen de exportación definitiva*”.

4.2.15. En caso que el campo “**D15. Código de Subpartida**” seleccione 0803 “Bananos, incluidos los plátanos <platains>, frescos o secos” con sus diferentes complementarios y suplementarios; se llena automáticamente el campo “*D05. Código del estado de la mercancía*” con “Fresco” y “*D08 Clase de embalaje*” con “Caja”, ambos campos son modificables.

4.2.16. En caso que el campo “**D15. Código de Subpartida**” seleccione 0803 “Bananos, incluidos los plátanos <platains>, frescos o secos” con sus diferentes complementarios y suplementarios; en el campo “*B22. Tipo de carga*” solo se despliega “*Carga Suelta*” y “*Carga Contenerizada*”. En caso que este campo ya tenga ingresada información, el sistema limpia automáticamente y puede proceder a seleccionar las opciones habilitadas.

4.2.17. Para el usuario que inicio de sesión con código de OCE 16 (Importador/Exportador), automáticamente se llenan y quedan deshabilitados los siguientes campos:

B04.Código de tipo de identificación del exportador.

B01.Nombre del Exportador

B02.Dirección del Exportador

B03.Teléfono del Exportador

B06.Ciudad de residencia del exportador

B08.Código de tipo de identificación del Declarante

B10.Nombre del declarante

B11.Dirección del Declarante

4.2.18. Para el usuario que inicio de sesión con código de OCE 01 (Agente de Aduana), automáticamente se llenan y quedan deshabilitados los siguientes campos:

B08.Código de tipo de identificación del Declarante

B10.Nombre del declarante

B11.Dirección del Declarante

4.2.19. Para el usuario que inicio de sesión con código de OCE 01 (Agente de Aduana), al seleccionar RUC en el campo **“B04 Código de tipo de identificación del exportador”** y el número correspondiente al exportador se encuentra registrado en el Ecuapass se llenan automáticamente los siguientes campos:

B04.Código de tipo de identificación del exportador.

B01.Nombre del Exportador

B02.Dirección del Exportador

B03.Teléfono del Exportador

B06.Ciudad de residencia del exportador

4.3. Cuando la DAE se transmite mediante el portal externo del Ecuapass, la información puede guardarse temporalmente, traerse o enviarse definitivamente:

4.3.1. **Guardar temporal:** Ayuda a guardar la información temporalmente, previo a ser enviada de manera definitiva. No requiere que todos los campos mandatorios sean llenados y puede usarse cuando el OCE lo crea conveniente.

4.3.2. **Traer:** Ayuda a traer la información que ha sido guardada temporalmente o ha sido transmitida con el botón *Enviar certificado*.

4.3.3. **Enviar Certificado:** Permite enviar el documento electrónico una vez que los campos mínimos mandatorios estén llenados. Tomar en cuenta lo estipulado en la consideración 5.3.3. del presente documento.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. Una vez realizado el inicio de sesión, 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”.



5.2. Dentro de la opción “1.1.1 Documentos Electrónicos”, las opciones de registro que se presentan están categorizadas como “Despacho Aduanero”, “Cargas”, “Devolución Condicionada” y “Control Posterior”; seleccione la opción: **“Declaración de Exportación”** que se encuentra en la viñeta “Despacho Aduanero” en la sección “Exportación”.

Menu izquierdo Trámites Operativos > 1.1.1 Documentos Electrónicos

Elaboración de e-Doc. Operativo

Despacho Aduanero Cargas Devolución Condicionada Control Posterior

Importación

| | |
|---|-------------|
| Declaración de Importación | Seleccionar |
| Sustitutivo de detalle del Documento de Importación | Seleccionar |
| Declaración de Simplificada (Importación) | Seleccionar |

Exportación

| | |
|--|-------------|
| Declaración de Exportación | Seleccionar |
| Corrección, de Sustitutiva y Rechazo de Declaración de Exportación | Seleccionar |
| Declaración de Simplificada (Exportación) | Seleccionar |
| Notificación | Seleccionar |

Registro de inventario

| | |
|------------------------|-------------|
| Registro de inventario | Seleccionar |
|------------------------|-------------|

5.3. Seleccionada la opción “Declaración de Exportación”, se presentan los siguientes campos para ser llenados:

Declaración de Exportación

Información de General

| | | | |
|-----------------------------|---------------|---------------------------|---------------|
| * A05.Código del declarante | 01000003 | * A01.Código del distrito | --Selección-- |
| * A03.Código de Régimen | --Selección-- | * A04.Tipo de despacho | --Selección-- |

Información de exportador

| | | | |
|---|---------------|-----------------------------|---------------|
| * B04.Código de tipo de identificación del exportador | --Selección-- | * B01.Nombre del exportador | |
| B02.Dirección del exportador | | B03.Teléfono del exportador | |
| * B06.Ciudad de residencia del exportador | | * B07.CIIU | --Selección-- |

INFORMACION DE AGENTE

| | | | |
|---|---------------|-----------------------------|--|
| * B08.Código de tipo de identificación del declarante | --Selección-- | * B10.Nombre del declarante | |
| B11.Dirección del declarante | | | |

Común ÍTEM Documentos

| | | | |
|---|---------------|---|---------------|
| B19.Nombre del consignatario | | B20.Dirección del consignatario | |
| * B25.Código de país de destino final | --Selección-- | * B21.Ciudad del consignatario | |
| * B12.Valor FOB | \$ 0 | * B13.Código de forma de pago de la transacción comercial | --Selección-- |
| * B14.Código de unidad de moneda de transacción | --Selección-- | B18.Fecha de emisión de la carta de crédito | 18/09/2013 |
| * C01.Código de moneda | --Selección-- | * C02.Tipo de cambio | 1.00 |
| * C03.FOB total de moneda de transacción | | | \$ 0 |
| * B22.Tipo de carga | --Selección-- | B24.Medio de transporte del lugar de partida | --Selección-- |
| * B15.Código de puerto de embarque | --Selección-- | B16.Código de puerto privado desde donde embarca | --Selección-- |
| * B17.Código de puerto de llegada o de destino | --Selección-- | * B23.Almacén de lugar de partida | --Selección-- |

Totales

| | | | |
|--|---------------|--|---------------|
| * C04.Cantidad total de ítem | | | 0 |
| * C05.Peso neto total | | * C06.Peso bruto total | 0.00 |
| * C07.Cantidad total de bultos | 0 | * C08.Cantidad de contenedores | 0 |
| * C09.Cantidad total de unidades físicas | 0 | * C10.Cantidad total de unidades comerciales | 0 |
| C11.Código de la mercancía de despacho urgente | --Selección-- | C12.Código de solicitud de aforo | --Selección-- |

5.3.1. Los campos con (*) asterisco están identificados en la DAE como mandatorios y deben llenarse de manera obligatoria.

5.3.2. La DAE se encuentra dividida en las siguientes secciones:

5.3.2.1. Información General

5.3.2.2. Información de exportador

5.3.2.3. Información de Agente

5.3.2.4. Viñetas:

- Común
- Ítem
- Información de Ítem
- Detalle de despacho precedente
- Observación de OCE – ITEM
- Documentos

5.3.2.5. Totales

5.3.3. Los siguientes campos se encuentran considerados como mandatorios, y deben ser llenados conforme a la información de la exportación:

5.3.3.1. Información General

- A05. Código del declarante
- A01. Código del distrito
- A03. Código de Régimen
- A04. Tipo de despacho

5.3.3.2. Información de exportador

- B04. Código de tipo de identificación del exportador
- B01. Nombre del exportador
- B06. Ciudad de residencia del exportador
- B07. CIU

5.3.3.3. Información de Agente

- B08. Código de tipo de identificación del declarante
- B10. Nombre del declarante.

5.3.3.4. Viñeta “Común”:

- B25. Código de país de destino final
- B21. Ciudad del consignatario
- B12. Valor FOB
- B13. Código de forma de pago de la transacción comercial
- B14. Código de unidad de moneda de transacción
- C01. Código de moneda
- C02. Tipo de cambio
- C03. Total Moneda de transacción
- B22. Tipo de carga
- B15. Código de puerto de embarque
- B17. Código de puerto de llegada o destino
- B23. Almacén de lugar de partida

5.3.3.5. Totales

- C04. Cantidad de total de ítems
- C05. Peso neto total
- C06. Peso bruto total
- C07. Cantidad total de bultos
- C08. Cantidad de contenedores
- C09. Cantidad total de unidades físicas
- C10. Cantidad total de unidades comerciales

5.3.3.6. Viñeta “Ítem”:

• **Información de Ítem**

- D15. Código de Subpartida
- D04. Descripción de la mercancía
- D05. Código del estado de la mercancía
- D14. Peso neto
- D11. Código de tipo de unidades físicas
- D10. Cantidad de unidades físicas
- D13. Código de unidad de venta de mercancía
- D12. Cantidad de unidades comerciales
- D08. Clase de embalaje

- D09. Cantidad de bulto
- D16. Código de país de origen
- D17. Valor FOB
- D18. Monto de Transacción Real
- D26. Ubicación geográfica
- **Detalle de despacho precedente**
 - D01. Número de secuencia
 - E02. Código de régimen precedente
 - E03. Código del distrito precedente
 - E04. Año de la orden precedente
 - E05. Secuencial precedente
 - E06. Número de ítem precedente

- **Observación de OCE – ITEM**
 - D01. Número de secuencia
 - G02. Código de observación de OCE
 - G03. Observaciones de OCE

5.3.3.7. Viñeta “Documentos”:

- F04. Número de documento de acompañamiento
- F03. Tipo de documento de acompañamiento
- F07. Nombre de entidad emisora del documento de acompañamiento
- F05. Fecha de emisión de documento de acompañamiento
- F06. Fecha de fin de vigencia de documento de acompañamiento

5.4. Ingrese los datos correspondientes, siguiendo las siguientes instrucciones de llenado:

5.4.1. Información General

INFORMACION DE GENERAL

| | | | |
|-----------------------------|---------------|---------------------------|---------------|
| * A05.Código del declarante | 16927825 | * A01.Código del distrito | --Selección-- |
| * A03.Código de Régimen | --Selección-- | * A04.Tipo de despacho | --Selección-- |

- **A05. Código del declarante:** Información precargada automáticamente correspondiente al código del OCE de inicio de sesión al sistema Ecuapass.
- **A01.Código del distrito:** Utilizando el botón , seleccione la aduana desde la cual la mercancía es embarcada con destino al exterior:
 - Guayaquil – Aéreo
 - Guayaquil – Marítimo
 - Manta
 - Esmeraldas
 - Quito
 - Puerto Bolívar
 - Tulcán
 - Huaquillas
 - Cuenca
 - Loja – Macará
 - Santa Elena
 - Latacunga
- **A03. Código de régimen:** Utilizando el botón , seleccione el régimen o código que ampara la exportación/reexportación:
 - [40] Exportación definitiva
 - [50] Exportación temporal para reimportación en el mismo estado
 - [51] Exportación temporal para perfeccionamiento pasivo
 - [60] Reexportación. de mercancías en el mismo estado
 - [61] Reexportación de mercancías que fueron importadas para perfeccionamiento activo
- **A04. Tipo de despacho :** Utilizando el botón , seleccione el tipo de despacho correspondiente,
 - [0] Despacho normal, para todas las exportaciones detalladas en el campo “A03. Código de régimen”.
 - [2] Despacho de envío de urgencia
 - [3] Despacho de envío de socorro
 - [4] Despacho de material bélico

- [5] Autorización de salida ZEDE
- [6] Despacho de energía eléctrica, para las exportaciones definitivas con código de régimen 40.
- [7] Despacho fluvial
- [8] Despacho traspaso de obra
- [9] Despacho de hidrocarburos, para las exportaciones definitivas con código de régimen 40.
- [P] Despacho viajeros internacionales
- [R] Despacho retorno de exportación
- [X] Despacho sin ingreso a depósito temporal, para las exportaciones definitivas con código de régimen 40 de productos Hidrobiológicos y pesca en altamar
- [Y] Despacho sin número de carga
- [Z] Reexportación por ZEDE, para las exportaciones definitivas y reexportación de mercancías que fueron importadas para perfeccionamiento activo realizadas a ZEDE.

5.4.2. Información de exportador

INFORMACION DE EXPORTADOR

| | | | | | |
|---|----------------------|----------------------|----------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| * B04.Código de tipo de identificación del exportador | --Selección-- | <input type="text"/> | <input type="button" value="Q"/> | * B01.Nombre del exportador | <input type="text"/> |
| B02.Dirección del exportador | <input type="text"/> | | | B03.Teléfono del exportador | <input type="text"/> |
| * B06.Ciudad de residencia del exportador | <input type="text"/> | * B07.CIIU | --Selección-- | | |

- **B04. Código de tipo de identificación del exportador:** Seleccione el código del tipo de identificación, utilice el botón con imagen de lupa , consulte y escoja el número del documento correspondiente, clic en botón "Confirmar",
 - [001] RUC
 - [002] CEDULA DE IDENTIDAD
 - [003] CATASTRO
 - [004] PASAPORTE
 - [005] OTROS

- **B01. Nombre del exportador:** El sistema muestra de manera automática la información que le corresponde al código de tipo de identificación del exportador seleccionado.
- **B02. Dirección del exportador:** Digite los datos correspondientes.
- **B03. Teléfono del exportador:** Digite los datos correspondientes.
- **B06. Ciudad de residencia del exportador:** Digite los datos correspondientes.
- **B07. CIIU:** Utilizando el botón , seleccione el código de CIIU correspondiente. Tomar en cuenta lo estipulado en la consideración 4.1.4 del presente documento.

5.4.3. Información del Declarante

| INFORMACION DEL DECLARANTE | |
|---|---|
| * B08.Código de tipo de identificación del declarante | --Selección-- <input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> |
| B10.Nombre del declarante | <input type="text"/> |
| B11.Dirección del declarante | <input type="text"/> |

- B08. Código de tipo de identificación del declarante:** Seleccione el código del tipo de identificación, utilice el botón con imagen de lupa , consulte y escoja el número del documento correspondiente, clic en botón “Confirmar”
 - [001] RUC
 - [002] CEDULA DE IDENTIDAD
 - [003] CATASTRO
 - [004] PASAPORTE
 - [005] OTROS

- B10. Nombre del declarante:** El sistema muestra de manera automática la información que le corresponde al código de tipo de identificación del declarante seleccionado.
- B11. Dirección del declarante:** Digite los datos correspondientes.

5.4.4. Viñeta “Común”:

| Común | ÍTEM | Documentos |
|---|----------------------------|---|
| B19.Nombre del consignatario | <input type="text"/> | B20.Dirección del consignatario <input type="text"/> |
| * B25.Código de país de destino final | --Selección-- | * B21.Ciudad del consignatario <input type="text"/> |
| * B12.Valor FOB USD | <input type="text"/> \$ 0 | * B13.Código de forma de pago de la transacción comercial |
| * B14.Código de unidad de moneda de transacción | [USD] DOLAR ESTADOUNIDENSE | B18.Fecha de emisión de la carta de crédito |
| * C01.Código de moneda | [USD] DOLAR ESTADOUNIDENSE | * C02.Tipo de cambio |
| * C03.FOB total de moneda de transacción | <input type="text"/> | |
| * B22.Tipo de carga | --Selección-- | B24.Medio de transporte del lugar de partida |
| * B15.Código de puerto de embarque | --Selección-- | B16.Código de puerto privado desde donde embarca |
| * B17.Código de puerto de llegada o de destino | --Selección-- | * B23.Almacén de lugar de partida |

- **B19. Nombre del consignatario:** Digite los datos correspondientes.
- **B20. Dirección del consignatario:** Digite los datos correspondientes.
- **B25. Código de país de destino final:** Utilizando el botón , seleccione la información del país de destino final de la exportación.
- **B21. Ciudad del consignatario:** Digite los datos correspondientes.
- **B12. Valor FOB USD:** Sumatoria de la información de los ítems declarados en el campo "D17. Valor FOB".
- **B13. Código de forma de pago de la transacción comercial:** Utilizando el botón , seleccione la forma de pago de la transacción comercial.
- **B14. Código de unidad de moneda de transacción:** Se llena automáticamente con el tipo de moneda "(USD) Dólar Estadounidense, este campo esta deshabilitado para modificaciones.
- **B18. Fecha de emisión de la carta de crédito:** Escoja la fecha usando el botón de calendario , dd/mm/yyyy, cuando en el campo "B14. Código de unidad de moneda de transacción" se haya seleccionado la opción: "[02] Carta de Crédito sobre el exterior.
- **C01. Código de moneda:** Utilizando el botón , seleccione la información de la moneda establecida al momento de la transacción comercial. Tomar en cuenta lo estipulado en la consideración 4.1.5 del presente documento.
- **C02. Tipo de cambio:** El sistema muestra automáticamente el dígito uno "1"; en caso que se escoja la opción [USD] DOLAR ESTADOUNIDENSE dentro del campo "C01. Código de moneda".

Para los demás casos, se debe digitar el tipo de cambio correspondiente en el campo "C01. Código de moneda". Tomar en cuenta lo estipulado en la consideración 4.2.5 del presente documento.
- **C03. Total Moneda de transacción:** Sumatoria de la información de los ítems declarados en el campo **D18. Monto de Transacción Real.**
- **B22. Tipo de carga:** Utilizando el botón , seleccione la información según la forma de embarque de la mercancía. Tomar en cuenta lo estipulado en la consideración 4.2.6, 4.2.14. y 4.2.16. del presente documento.
- [CC] Carga contenerizada
- [CG] Carga general
- [CS] Carga suelta
- [GR] Carga a granel
- **B24. Medio de transporte del lugar de partida:** Utilizando el botón , seleccione el medio de transporte por el cual la mercancía es exportada.
 - [001] Marítimo
 - [002] Fluvial
 - [003] Lacustre
 - [004] Aéreo
 - [005] Postal
 - [006] Ferroviaria
 - [007] Carretera
 - [008] Tuberías o Cables (instalaciones fijas)
 - [009] Otros
- **B15. Código de puerto de embarque:** Utilizando el botón , seleccione la información correspondiente.
- **B16. Código de puerto privado desde donde embarca:** Utilizando el botón , seleccione la información del catálogo solo para los casos de mercancías movilizadas por sus propios medios que no tengan un almacén del lugar de partida.
- **B17. Código de puerto de llegada o destino:** Utilizando el botón , seleccione la información correspondiente.

El Ecuapass muestra la información de los puertos de llegada o destino de acuerdo a lo previamente seleccionado en los campos "B25. Código de país de destino final" y "B24. Medio de transporte del lugar de partida".
- **B23. Almacén de lugar de partida:** Utilizando el botón , seleccione la información correspondiente.

5.4.5. Totales

| TOTALES | | | |
|--|---------------|--|---------------|
| * C04.Cantidad total de ítems | | | 0 |
| * C05.Peso neto total | 0.000 | * C06.Peso bruto total | 0.00 |
| * C07.Cantidad total de bultos | 0 | * C08.Cantidad de contenedores | 0 |
| * C09.Cantidad total de unidades físicas | 0 | * C10.Cantidad total de unidades comerciales | 0 |
| C11.Código de la mercancía de despacho urgente | --Selección-- | C12.Código de solicitud de aforo | --Selección-- |

- **C04. Cantidad total de ítem:** El Ecuapass calcula automáticamente el total de los ítems.
 - **C05. Peso neto total:** Sumatoria de la información de los ítems declarados en el campo "D14. Peso neto".
 - **C06. Peso bruto total:** Digite los valores correspondientes, el cual debe ser igual o superior al valor detallado en el campo "C05. Peso neto Total".
 - **C07. Cantidad total de bultos:** Sumatoria de la información de los ítems declarados en el campo "D09. Cantidad de bultos".
 - **C08. Cantidad de contenedores:** Digite la cantidad de contenedores a exportar. Tomar en cuenta lo estipulado en la consideración 4.2.6 del presente documento.
 - **C09. Cantidad total de unidades físicas:** Sumatoria de la información de los ítems declarados en el campo D10. Cantidad de unidades físicas.
 - **C10. Cantidad total de unidades comerciales:** Sumatoria de la información de los ítems declarados en el campo D12. Cantidad de unidades comerciales.
 - **C11. Código de la mercancía de despacho urgente:** Utilizando el botón , seleccione la información correspondiente.
 - Si
 - No
 - **C12. Código de solicitud de aforo:** Utilizando el botón , seleccione la información correspondiente.
 - Si
 - No
- En caso de escoger la opción "SI", la DAE obtiene la modalidad de despacho "Aforo Físico Intrusivo".

5.4.6. Viñeta "Ítem":

- **Información de Ítem**

| Común ÍTEM Documentos | | | | |
|--|-------------------------|--|---------------------------------|---------------------------------|
| Información de Ítem | | | | |
| Resultado : 1 | | | | |
| | | <input type="button" value="Muestra"/> <input type="button" value="Exportar Excel"/> <input type="button" value="Importar Excel"/> | | |
| D01.Número de secuencia | D02.Tipo de tratamiento | D03.Código de producto | D04.Descripción de la mercancía | D05.Código del estado de la mer |
| 1 | PRODUCTOS PERECIBLES | | BANANO | FRESCO |
| D07.Código suplementario | 0000 | Código complementario | 0000 | |
| * D15.Código subpartida | 0803101000 | D02.Tipo de tratamiento | [F] PRODUCTOS PERECIBLES | |
| D03.Código de producto | | * D04.Descripción de la mercancía | BANANO | |
| * D05.Código del estado de la mercancía | [9] FRESCO | * D14.Peso neto | 10,000.000 | |
| * D11.Código de tipo de unidades físicas | [31] KILOGRAMO BRUTO | * D10.Cantidad de unidades físicas | 100 | |
| * D13.Código de unidad de venta de mercancía | [KG] KILOGRAMO | * D12.Cantidad de unidades comerciales | 100 | |
| * D08.Clase de embalaje | [035] CAJA («BOX») | * D09.Cantidad de bulto | 100 | |
| * D16.Código de país de origen | [EC] ECUADOR | * D17.Valor FOB | \$ 20,000.000 | |
| * D18.Monto de transacción de FOB real | \$ 20,000.000 | D25.Valor fob de vehículo | \$ 0 | |
| D21.Valor en factura de la serie | \$ 0 | D22.Unidad monetaria de la factura | --Selección-- | |
| D23.Número de chasis del vehículo | | D24.Número de motor | | |
| D19.Número de factura | | D20.Fecha de factura | 28/01/2014 | |
| * D26.Ubicación geográfica | [07007] HUAQUILLAS | | | |

- **D06. Código complementario:** Una vez seleccionado el campo “D15. Código subpartida” automáticamente se registra el código complementario correspondiente. Tomar en cuenta lo estipulado en la consideración 4.1.6 del presente documento.
- **D07. Código suplementario:** Una vez seleccionado el campo “D15. Código subpartida” automáticamente se registra el código suplementario correspondiente. Tomar en cuenta lo estipulado en la consideración 4.1.7 del presente documento.
- **D15. Código subpartida:** Utilice el botón con imagen de lupa  para escoger el código de subpartida o la descripción de la mercancía desde la siguiente pantalla y clic en botón “Confirmar”.

Consulta de subpartida arancelaria

Código de Subpartida: Descripción:

Resultado : 63

| Código de Subpartida | Código Complementario | Código Suplementario | Si o No de Vehículo | Fecha de Inicio de Vigencia | Fecha de Fin de Vigencia | Descripción | Unidad Física |
|----------------------|-----------------------|----------------------|---------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------------|---------------|
| 1000000000 | 0000 | 0000 | N | 01/Ene/2003 | | CEREALES | |
| 1001000000 | 0000 | 0000 | N | 01/Ene/2003 | | TRIGO Y MORCAJO (TRANQUILLON | |
| 1001100000 | 0000 | 0000 | N | 01/Ene/2003 | | TRIGO DURO: | |
| 1001101000 | 0000 | 0000 | N | 09/May/2008 | | PARA SIEMBRA | KILOGRAM |
| 1001109000 | 0000 | 0000 | N | 01/Ene/2012 | 31/Dic/2012 | LOS DEMAS | KILOGRAM |
| 1001109000 | 0000 | 0001 | N | 01/Ene/2012 | 31/Dic/2012 | DIFERT ARAN HASTA 31DIC 2012 F | KILOGRAM |
| 1001900000 | 0000 | 0000 | N | 01/Ene/2003 | | LOS DEMAS: | |
| 1001901000 | 0000 | 0000 | N | 09/May/2008 | | TRIGO PARA SIEMBRA | KILOGRAM |
| 1001902000 | 0000 | 0000 | N | 01/Ene/2012 | 31/Dic/2012 | LOS DEMAS TRIGOS | KILOGRAM |
| 1001902000 | 0000 | 0001 | N | 01/Ene/2012 | 31/Dic/2012 | DIFERT ARAN HASTA 31DIC 2012 F | KILOGRAM |

- **D02. Tipo de tratamiento:** Utilizando el botón , seleccione el tipo de tratamiento de la exportación.
 - [1] Normal
 - [2] Diplomático Nacional
 - [3] Donación
 - [4] Diplomático Internacional
 - [5] Organismo Consular
 - [6] Desperdicio
 - [7] Equipaje pasajeros
 - [8] Reposición de partes y piezas
 - [9] Envases y embalajes
 - [A] Courier
 - [B] Féretros o ánforas que contengan cadáveres o restos humanos
 - [C] Vehículos ortoped y artículos para uso de discapacitados.
 - [D] Comat
 - [E] Retorno de exportaciones
 - [F] Productos perecibles
 - [G] Exportafacil
 - [H] en frontera terrestre
 - [I] Exportafácil (Anulado Porque En Declaración Solo Se Permite 1 Carácter)
- **D03. Código de producto:** Código que solo se utiliza en importaciones, este campo se encuentra deshabilitado.
- **D04. Descripción de la mercancía:** Digite los datos correspondientes.
- **D05. Código del estado de la mercancía:** Utilizando el botón , seleccione en qué estado la mercancía se encuentra. Tomar en cuenta lo estipulado en la consideración 4.2.15.
 - [1] Nuevo
 - [2] Usado
 - [3] Desarmado
 - [4] Semidesarmado
 - [5] Siniestrado
 - [6] Averiado

- [7] Otros
- [8] Remanufacturado
- [9] Fresco

D14. Peso neto: Digite el peso real de la mercancía. Tomar en cuenta lo estipulado en la consideración 4.1.8 del presente documento.

- **D11. Código de tipo de unidades físicas:** Utilizando el botón , seleccione la unidad física correspondiente a la subpartida seleccionada en el campo “D15. Código subpartida”

- **D10. Cantidad de unidades físicas:** Digite las cantidades conforme la información seleccionada en el campo “D11. Código de tipo de unidades físicas”.

- **D13. Código de unidad de venta de mercancía:** Utilizando el botón , seleccione la unidad de venta establecida en la transacción comercial.

- **D12. Cantidad de unidades comerciales:** Digite las cantidades conforme la información seleccionada en el campo “D13. Código de unidad de venta de mercancía”.

- **D08. Clase de embalaje:** Utilizando el botón , seleccione el tipo de embalaje condicionado para la exportación. Tomar en cuenta lo estipulado en la consideración 4.1.9 del presente documento.

- **D09. Cantidad de bulto:** Digitar las cantidades correspondientes establecidas en la forma en cómo se embarca la mercancía.

- **D16. Código de país de origen:** En este campo se muestra automáticamente Ecuador, el campo se encuentra habilitado para cambios utilizando el botón .

- **D17. Valor FOB:** Digite la sumatoria del valor de la mercancía incluyendo los gastos de transporte y gastos de maniobra de la entrega sobre el buque.

- **D18. Monto de transacción de real:** Digite el valor correspondiente según el término de negociación, según incoterms acordado. El valor ingresado en este campo representa el dinero que el exportador recibe desde el exterior por su exportación, el cual está reflejado en el total de la Factura Comercial.

En caso no existir algún descuento o incremento a lo detallado en el campo “D17. Valor FOB”, el valor de los campos “D17. Valor FOB” y “D18. Monto de transacción de real” son iguales.

- **D25. Valor FOB de vehículo:** Para los casos de exportación de vehículos, digite la sumatoria del valor de la mercancía incluyendo los gastos de transporte y gastos de maniobra de la entrega sobre el buque.

- **D21. Valor en factura de la serie:** Digite el valor del ítem de la mercancía, el cual está reflejado en el detalle de la Factura Comercial. Tomar en cuenta lo estipulado en las consideraciones 4.2.7 y 4.2.8 del presente documento.

- **D22. Unidad monetaria de la factura:** Utilizando el botón , seleccione la unidad monetaria estipulada en la factura comercial.

- **D23. Numero de chasis del vehículo:** Para los casos de exportación a vehículo, digite el número de chasis correspondiente

- **D24. Numero de motor:** Para los casos de exportación a vehículo, digite el número de motor correspondiente

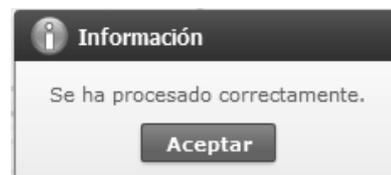
- **D19. Numero de factura:** Digite los datos correspondientes. Tomar en cuenta lo estipulado en las consideraciones 4.2.7 y 4.2.8 del presente documento.

- **D20. Fecha de factura:** Escoja la fecha usando el botón de calendario  dd/mm/yyyy .

- **D26. Ubicación geográfica:** Seleccione el código en el combo y tome referencia del catálogo, definiendo el lugar de donde proviene la mercancía.

Una vez que estén correctamente llenados los campos mínimos mandatorios conforme lo estipulado en el numeral 5.3.3.6 sección – “Información de Ítem” del presente documento, se debe presionar el botón “Agregar”. Tomar en cuenta lo estipulado en las consideraciones 4.2.09 y 4.2.10 del presente documento.

Si se agrega el registro al listado exitosamente, el Ecuapass muestra el siguiente mensaje informativo:



En caso de no ingresar la información de algún campo mínimo mandatorio conforme lo estipulado en el numeral 5.3.3.6 sección – “Información de Ítem” del presente documento, el Ecuapass muestra mensaje de error, como por ejemplo:



• **Detalle de despacho precedente**

DETALLE DE DESPACHO PRECEDENTE

| D01.Numero de secuencia | E02.Codigo de regimen precedente | E03.Código del distrito precedente | E04.Año de la orden precedente |
|-------------------------|----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|--------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| * D01.Numero de secuencia | <input type="text" value="1"/> | * E02.Codigo de regimen precedente | --Selección-- |
| * E03.Código del distrito precedente | --Selección-- | * E04.Año de la orden precedente | <input type="text"/> |
| * E05.Secuencial precedente | <input type="text"/> | * E06.Numero de item precedente | <input type="text"/> |

- **D01. Número de Secuencia:** Muestra la secuencia del número del ítem que se ha seleccionado de la sección “Información del Ítem”, con el fin de registrar la información del régimen precedente correspondiente al ítem.
- **E02. Código de régimen precedente:** Utilizando el botón , seleccione el régimen precedente que le corresponde al ítem indicado en el campo “D01. Número de Secuencia”. Tomar en cuenta lo estipulado en la consideración 4.2.4 del presente documento.
 - [10] Importación a consumo
 - [11] Reposición de mercancías con franquicia arancelaria
 - [20] Admisión temporal para reexportación en el mismo estado (cambio de beneficiario, cambio de obra)
 - [21] Admisión temporal para perfeccionamiento activo transferencias a terceros de insumos, productos procesos y productos terminados, (21 con precedente 21)
 - [24] Ferias internacionales
 - [31] Reimp. de mercancías exportadas temporalmente para perfeccionamiento pasivo
 - [32] Reimportación de mercancías en el mismo estado
 - [70] Deposito aduanero público y privado
 - [72] Transformación bajo control aduanero
 - [73] Almacén libre
 - [75] Almacén especial
 - [40] Exportación definitiva
 - [50] Exportación temporal para reimportación en el mismo estado
 - [51] Exportación temporal para perfeccionamiento pasivo
 - [60] Reexp. de mercancías en el mismo estado
 - [61] Reexportación de mercancías que fueron importadas para perfeccionamiento activo
 - [76] Reexportación de productos transformados en depósito industrial
 - [77] Reexportación de mercancías que fueron importadas a depósito comercial
 - [78] Reexportación de mercancías ingresadas a almacenes libres.
 - [80] Transito aduanero
 - [81] Transbordo
 - [92] Importaciones correos del ecuador
 - [83] Reembarque
 - [86] Destrucción de sobrantes
 - [87] Regularización por perdida o destrucción
 - [91] Courier importación
 - [94] Courier exportación
 - [98] Régimen de prueba
 - [95] Exportaciones correos del ecuador
 - [97] Vehículo de uso privado del turista
- **E03. Código de la distrito precedente:** Utilizando el botón , seleccione el distrito correspondiente,
 - [019] Guayaquil – aéreo
 - [028] Guayaquil – marítimo

- [037] Manta
- [046] Esmeraldas
- [055] Quito
- [064] Puerto Bolívar
- [073] Tulcán
- [082] Huaquillas
- [091] Cuenca
- [109] Loja – macara
- [127] Latacunga
- [145] Cebaf san miguel
- **E04. Año de la orden precedente:** Digite el año correspondiente a la declaración precedente, conforme al siguiente ejemplo: 028-2012-21-00000000
- **E05. Secuencial precedente:** Digite los ocho dígitos secuenciales de la declaración precedente, conforme al siguiente ejemplo: (028-2012-21-00000000)
- **Observación de OCE – ITEM**

- **E06. Numero de ítem precedente:** Digite el número de ítem correspondiente a la información del régimen precedente.

Una vez que estén correctamente llenados los campos mínimos mandatorios conforme lo estipulado en el numeral 5.3.3.6 sección – Detalle del despacho precedente” del presente documento, se debe presionar el botón “Agregar”. Tomar en cuenta lo estipulado en las consideraciones 4.2.9 y 4.2.10 del presente documento.

Si se agrega el registro al listado exitosamente, el Ecuapass muestra el siguiente mensaje informativo:



En caso de no ingresar la información de algún campo mínimo mandatorio conforme lo estipulado en el numeral 5.3.3.6 sección – Detalle del despacho precedente” del presente documento, el Ecuapass muestra mensaje de error, como por ejemplo:



OBSERVACION DE OCE - ITEM

| D01.Numero de secuencia | G02.Codigo de observacion de oce | G03.Observaciones de oce |
|-------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|----------------------------|--------------------------------|------------------------------------|--|
| * D01.Numero de secuencia | <input type="text" value="1"/> | * G02.Codigo de observacion de oce | <input type="text" value="--Selección--"/> |
| * G03.Observaciones de oce | <input type="text"/> | | |

- **D01. Número de Secuencia:** Muestra la secuencia del número del ítem que se ha seleccionado de la sección “Información del Ítem”, con el fin de registrar alguna observación correspondiente al ítem.
- **G02. Código de observación de OCE:** Utilizando el botón , seleccione el tipo de observación correspondiente,
 - [1] Observación general
 - [2] Lugar de traslado para despacho anticipado
 - [6] Observaciones por áreas en flujo de trabajo

- **G03. Observaciones de OCE:** Digite la información correspondiente.

Una vez que estén correctamente llenados los campos mínimos mandatorios conforme lo estipulado en el numeral 5.3.3.6 sección – Observación de OCE – ITEM” del presente documento, se debe presionar el botón “Agregar”. Tomar en cuenta lo estipulado en las consideraciones 4.2.9 y 4.2.10 del presente documento.

Si se agrega el registro al listado exitosamente, el Ecuapass muestra el siguiente mensaje informativo:

- [021] Sello de bodega
- [022] DUI informativo
- [023] Otros
- [024] Cupo para diplomáticos
- [025] Certificado fitosanitario
- [026] Orden de embarque
- [027] Factura Comercial por terceros en exportación
- [028] DUA de exportación
- [029] DAFE (Convenio de Divisas anticipadas)
- [030] Transferencia de beneficiario
- [031] Destrucción de desperdicios
- [032] Regularización por pérdida/destrucción
- [033] Calificación de material bélico
- [034] Autorización realización trámite
- [035] Autorización embarque parcial
- [036] Matriz de consumo
- [037] Van Valor Agregado Nacional
- [038] Permiso global de exportación
- [039] Trámite Drawback
- [040] Solicitud Drawback
- [041] Cupón redimible CORPEI
- [042] Certificado de proporcionalidad del Sri
- [043] Autorización por cambio de Obra
- [044] Liquidación por depreciación de mercancías
- [045] Declaración de valor de la transacción
- [046] Carta del Ministerio de Relaciones Exteriores
- [047] Ventas a Terceros
- [048] Comprobante de Tarja
- [049] Exoneración del Cupón redimible CORPEI para la exportación de Muestras
- [050] Título de Crédito
- [051] Solicitud de Re enrutamiento
- [052] Envío del CDA de Autorización de cierre de Exportación
- [053] Solicitud de cancelación de documentos de Transporte
- [054] Solicitud de salida de Tráfico Postal Internacional
- [055] Solicitud de Corrección
- [056] Solicitud de Reembarque
- [057] Solicitud de Envío Tardío
- [058] Resolución Digmer-Lafortaac
- [059] Liquidación manual de multa por contravención
- [060] Autorización Comexi, Ley Promoción Inver. Y Part. Ciudadana
- [061] Declaración de Impuesto al Valor Agregado.
- [062] Envío de Ci con Facturas años anteriores de régimen precedente -20-
- [063] Documentos de control previo
- [064] Autorización para la exportación DGP
- [065] Informe técnico favorable CNTTT
- [066] Solicitud de salida Valija Diplomática
- [067] Declaración Aduanera Simplificada
- [068] Cupón Corpecuador
- [069] Garantías caución
- [070] Comprobante retención SRI (ISD)
- [071] Descuento sobre flete para no consideración del ISD

- [072] Descuento sobre seguro para no consideración del ISD
 - [074] Monto pagado desde el exterior para consideración del ISD
 - [075] Traslado de carga Courier al Almacén Temporal
 - [076] Carta de aceptación de Cobro Salvaguardia
 - [077] Certificado de Origen OIC
 - [078] Autorización de donación
 - [079] Autorización de la ONTOT (Organismo Nacional De Trasplantes De Órganos Y Tejidos)
 - [080] Solicitud de autorización
 - [081] Registro de importador para la importación de productos
 - [082] IBP (Impuesto redimible a las botellas plásticas)
 - [083] Solicitud de extracción de muestras
 - [084] Certificado de reposición
 - [085] Contrato de Venta
 - [086] Registro de Información del Núcleo Familiar
 - [087] Solicitudes de desaduanamiento directo.
 - [088] Certificado médico emitido en el Ecuador por un profesional facultativo especializado
 - [089] Formulario de registro aduanero
 - [090] Declaración Juramentada
 - [091] Reporte de movimiento migratorio
 - [092] Decreto Ejecutivo de la declaratoria de emergencia
 - [093] Certificado de la Secretaria de estado competente
 - [094] Registro por parte del Ministerio del Ramo (sector privado)
 - [095] Partida de defunción
 - [096] Otro tipo de documentos digitalizados
 - [097] Carta de garantía de diplomático
 - [098] Informe de Inspección
 - [099] Formulario pago IVA –SRI
 - [100] Número de carga
 - [101] Solicitud de inspección 102
 - [102] Autorización de la Secretaria Nacional de Educación Superior, Ciencia Tecnología e Innovación a mercancías con fines científicos y de Investigación
 - [103] Certificación Sanitaria (del país de Origen)
 - [104] Solicitud de exención de tributos al comercio exterior por ser un bien para una persona con discapacidad
 - [105] Providencia de aceptación de caso fortuito o fuerza mayor
 - [106] Anexo compensatorio
 - [107] Autorización de Ingreso / Salida (Zede)
 - [108] Procedimiento simplificado para naves y aeronaves en Régimen de ATPPA
 - [110] Exportación tiene destino final territorios o usen Intermediación de Personas domicilias en Paraísos Fiscales o Regímenes fiscales preferentes consideradas así por el SRI
 - [301] Documentos para grados de alcohol
- **F04. Número de documento de acompañamiento:** Digite el número del documento seleccionado en el campo “F03. Tipo de documentos de acompañamiento”.
- Quando se seleccione el tipo de acompañamiento: “[110] *Exportación tiene destino final territorios o usen intermediación de personas domicilias en paraísos fiscales o regímenes fiscales preferentes consideradas así por el SRI*”, se debe digitar la palabra “SI” o la palabra “NO” de la siguiente manera:
- **Si:** Cuando la DAE si tiene destino final territorios, o usen intermediación de personas domiciliadas en, paraísos fiscales o regimenes fiscales preferentes considerados así por el SRI. Tomar en cuenta lo estipulado en la consideración 4.2.11 del presente documento.

- **No:** Cuando la DAE no tiene destino final territorios, o usen intermediación de personas domiciliadas en, paraísos fiscales o regímenes fiscales preferentes considerados así por el SRI. Tomar en cuenta lo estipulado en la consideración 4.2.11 del presente documento.

Cuando se seleccione el tipo de acompañamiento: “[010] Factura Comercial” tomar en cuenta lo estipulado en el primer párrafo de la consideración 4.2.13 del presente documento.

- **F07. Nombre de entidad emisora del documento de acompañamiento:** Digite los datos correspondientes al organismo o empresa que emite el documento seleccionado en el campo “F03. Tipo de documento de acompañamiento”.

Cuando se seleccione el tipo de acompañamiento: “[110] *Exportación tiene destino final territorios o usen intermediación de personas domicilias en paraísos fiscales o regímenes fiscales preferentes consideradas así por el SRI*”, se debe digitar el RUC del exportador especificado en el campo “B04. Código de tipo de identificación del exportador”.

- **F08. País emisor de documento de acompañamiento:** Utilizando el botón  , seleccione el país de emisión del documento seleccionado en el campo “F03. Tipo de documento de acompañamiento”.

- **F05. Fecha de emisión de documento de acompañamiento:** Escoja usando el botón de calendario  dd/mm/yyyy, la fecha de la cual se emite el documento seleccionado en el campo “F03. Tipo de documento de acompañamiento”.

Cuando se seleccione el tipo de acompañamiento: “[110] *Exportación tiene destino final territorios o usen intermediación de personas domicilias en paraísos fiscales o regímenes fiscales preferentes consideradas así por el SRI*”, se debe escoger la fecha de generación y envío de la DAE.

- **F06. Fecha de fin de vigencia de documento de acompañamiento:** Escoja usando el botón de calendario  dd/mm/yyyy, la fecha de vencimiento del documento seleccionado en el campo “F03. Tipo de documento de acompañamiento”.

Cuando se seleccione el tipo de acompañamiento: “[110] *Exportación tiene destino final territorios o usen intermediación de personas domicilias en paraísos fiscales o regímenes fiscales preferentes consideradas así por el SRI*”, se debe escoger la misma información ingresada en el campo “F05. Fecha de emisión de documento de acompañamiento”.

- **F02. Número de ítem:** Utilizando el botón  , seleccione el número del ítem del cual se quiere hacer referencia el documento seleccionado en el campo “F03. Tipo de documento de acompañamiento”. En caso que el documento de acompañamiento ampare todos los ítems especificados en la DAE se debe seleccionar la opción “COMUN”.

- **F09. Descripción adicional:** Digite los datos correspondientes.

- **F10. Cantidad de carga:** Digite la cantidad de hojas del documento digitalizado.

- **F11. Unidad de medida mercancía:** Utilizando el botón  , seleccione la unidad de medida de la mercancía.

- **F12. Posición:** Digite el número de la fila correspondiente al documento electrónico. (documento de control previo, etc.)

- **Documento Adjunto:** Muestra el nombre del documento que ha sido subido mediante el botón “Subir Archivo”. Tomar en cuenta lo estipulado en la consideración 4.2.12 del presente documento.

Una vez que estén correctamente llenados los campos mínimos mandatorios conforme lo estipulado en el numeral 5.3.3.7 del presente documento, se debe presionar el botón “Agregar”. Tomar en cuenta lo estipulado en las consideraciones 4.2.9 y 4.2.10 del presente documento.

Si se agrega el registro al listado exitosamente, el Ecuapass muestra el siguiente mensaje informativo:



En caso de no ingresar la información de algún campo mínimo mandatorio conforme lo estipulado en el numeral 5.3.3.7 del presente documento, el Ecuapass muestra mensaje de error, como por ejemplo:



Una vez que estén correctamente llenados los campos tomar en cuenta lo estipulado en la consideración 5.5.3 del presente documento.

6. ANEXOS

Formato Oficial de la declaración aduanera.

| Número de DAE | | | | | | | |
|--|--|-----------------------|--------------------------|---------------------------|----------------|-----------|---------------------------|
| | | | | | | | |
| Información de general | | | | | | | |
| Código del distrito | Código de régimen | | | | | | |
| Tipo de Despacho | Código del declarante | | | | | | |
| Información de Exportador | | | | | | | |
| Nombre del exportador | Teléfono del exportador | | | | | | |
| Dirección del exportador | | | | | | | |
| Número de documento de exportador | Ciudad del exportador | | | | | | |
| CIIU | Número de documento de declarante | | | | | | |
| Nombre del declarante | | | | | | | |
| Dirección del declarante | | | | | | | |
| Código de forma de pago | Código de moneda | | | | | | |
| Información de carga | | | | | | | |
| Puerto de carga | Puerto privado desde donde embarca | | | | | | |
| Puerto de llegada o de destino | Fecha de la carta de | | | | | | |
| Nombre del consignatario | | | | | | | |
| Dirección del | | | | | | | |
| Ciudad del contribuyente | Tipo de carga | | | | | | |
| Almacén de lugar de | Medio de transporte | | | | | | |
| País de destino final | | | | | | | |
| Totales | | | | | | | |
| Código de moneda | Tipo de cambio | | | | | | |
| Total moneda transacción(FOB) | Cantidad de ítem | | | | | | |
| Peso neto total | Peso total | | | | | | |
| Cantidad total de bultos | Cantidad de contenedores | | | | | | |
| Cantidad total de unidades físicas | Cantidad total de unidades comerciales | | | | | | |
| Código de la mercancía de despacho urgente | Código de solicitud de aforo | | | | | | |
| Fecha de primer ingreso | Fecha de primer embarque | | | | | | |
| Ítem | | | | | | | |
| No. Ítem | Código Subpartida | Código Complementario | Código Suplementario | Descripción de Mercancías | País de Origen | Peso Neto | Cantidad de U.Comerciales |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Despacho precedente | | | | | | | |
| Numero de secuencia | Distrito precedente | Año precedente | Régimen precedente | Secuencial precedente | Numero Ítem | | |
| | | | | | | | |
| Observaciones de oce - ítem | | | | | | | |
| Numero de Ítem | Tipo Observación | Contenido | | | | | |
| | | | | | | | |
| Documentos | | | | | | | |
| Numero de ítem | Numero de documento | Tipo de documento | Fecha de fin de vigencia | Fecha de emisión | | | |
| | | | | | | | |

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DEL ECUADOR**

Nro. SENA-E-DGN-2014-0200-RE

Guayaquil, 17 de marzo 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, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables...”*.

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

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

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

Resuelve:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

“SENAE-ISIE-2-2-035-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL RESULTADO DE AFORO DE DESPACHO DE EXPORTACIÓN SIMPLIFICADA”.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el instructivo de sistema:

“SENAE-ISIE-2-2-035-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL RESULTADO DE AFORO DE DESPACHO DE EXPORTACIÓN SIMPLIFICADA”, expedido mediante Resolución Nro. SENA-E-DGN-2013-0395-RE, de fecha 21 de octubre del 2013.

Disposición Final

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

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido **“SENAE-ISIE-2-2-035-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL RESULTADO DE AFORO DE DESPACHO DE EXPORTACIÓN SIMPLIFICADA”** 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.

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

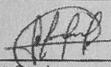
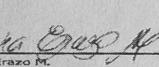
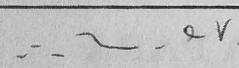
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.-
Certifico que es fiel copia de su original.- f.) Ilegible.-
Secretaría General, SENA-E.



SENAE-ISIE-2-2-035-V2

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL
REGISTRO DEL RESULTADO DE AFORO DE DESPACHO DE EXPORTACIÓN SIMPLIFICADA
FEBRERO 2014**

HOJA DE RESUMEN

| Descripción del documento: | | | |
|---|---|--|---------------------------|
| Instructivo de Sistema para el registro del Resultado de Aforo de Despacho de Exportación Simplificada. | | | |
| Objetivo: | | | |
| Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el registro de la solicitud de modificación y el resultado del aforo del despacho de exportación simplificada a través del portal interno del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador denominado Ecuapass, opción Registro del Resultado de Aforo de Despacho de Exportación Simplificada. | | | |
| Elaboración / Revisión / Aprobación: | | | |
| Nombre / Cargo / Firma / Fecha | Área | Acción | |
| X  27/02/2014 Ing. Jessica Condo Analista de Mejora Continua y Normativa | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Elaboración | |
| X  27/02/14 Lic. Erika Erazo M. Jefe de Calidad y Mejora Continua (E) | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Revisión | |
| X  27.02.2014 Ing. Javier Morales Vélez Director de Mejora Continua y Normativa | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Aprobación | |
| Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones: | | | |
| Versión | Fecha | Razón | Responsable |
| 2 | Febrero 2014 | Modificaciones en objetivo, responsabilidad (3.1, 3.2), y procedimiento (5.5, 5.6, 5.7, 5.12). | Ing. Jessica Condo Ramos. |
| 1 | Septiembre 2013 | Versión Inicial | Ing. Johanna Neira M. |

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el registro de la solicitud de modificación y el resultado del aforo del despacho de exportación simplificada a través del portal interno del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador denominado Ecuapass, opción Registro del Resultado de Aforo de Despacho de Exportación Simplificada.

2. ALCANCE

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

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de directores de Despacho, directores de Despacho y Zona Primaria, jefe de Procesos Aduaneros 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. CONSIDERACIONES GENERALES

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

4.1.1. **Exportación:** Salida de cualquier mercancía de un territorio aduanero.

4.1.2. **Declaración Aduanera de Exportación:** Es un formulario electrónico en el sistema Ecuapass que tiene el carácter de declaración jurada, contiene los documentos de soporte o acompañamiento y constituye el único documento aduanero que acredita la legal exportación, reexportación o exportación temporal de mercancías, cuando lleva registrados los controles realizados por el SENA.

4.1.3. **Declarante:** La persona natural o jurídica que suscribe y transmite o presenta una Declaración Aduanera de mercancías en nombre propio o de otro, en las formas y condiciones establecidas en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, este Reglamento y demás normativa aplicable.

4.1.4. **Documentos de acompañamiento:** Constituyen documentos de acompañamiento aquellos que denominados de control previo deben tramitarse y aprobarse antes del embarque de la mercancía de importación. Esta exigencia deberá constar en las disposiciones legales que el organismo regulador del comercio exterior establezca para el efecto. Los documentos de acompañamiento deben presentarse, física o electrónicamente, en conjunto con la Declaración Aduanera, cuando estos sean exigidos.

4.1.5. **Mercancía:** Cualquier bien mueble que puede ser objeto de transferencia y que es susceptible de ser clasificado en el Arancel Nacional de Importaciones.

4.1.6. **Peso Neto:** Es el peso propio de la mercancía, desprovista del embalaje (materiales y componentes utilizados en cualquier operación de embalaje para envolver y proteger artículos o sustancias durante el transporte) y paletas.

4.1.7. **Peso Bruto:** Es el peso de las mercancías, incluido el embalaje y paletas para el transporte internacional, pero excluyendo la unidad de carga.

4.1.8. **Unidades Comerciales:** Corresponde a la cantidad de mercancías objeto de negociación, que puede diferir de las determinadas en el Arancel Nacional de Importaciones como unidades físicas y que se registra en la factura comercial o contrato de compra venta.

4.1.9. **Unidades Físicas:** Corresponde a la unidad de medida que indica el Arancel Nacional de Importaciones vigente para cada una de las subpartidas arancelarias y que debe ser incluida en la Declaración Aduanera.

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

5. PROCEDIMIENTO

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

5.2. Seleccione el portal interno de “Sistema de Despacho de Exportación”.

5.3. En el menú principal de clic en “Despacho Simplificado de Exportación”, se despliega la lista del sub-menú pulse en “Registro del Resultado de Aforo de Despacho de Exportación Simplificada”.



| Despacho de Exportación | Despacho Simplificado de la Exportación |
|-------------------------|--|
| > Inicio | Derivar el aforador para la declaración de exportación simplificada > |
| | Registro del resultado de aforo de despacho de exportación simplificada |
| | Consulta sobre la distribución de despacho de exportación simplificada |
| | Detalle de declaración del despacho de exportación simplificada |
| | Estado del despacho de exportación simplificada |
| | Registro de notificación de justificación del despacho de exportación simplificada |
| | Corrección de la DAS |
| | Registro de anulación de despacho de exportación simplificada y rechazo |

5.4. Se presenta la pantalla “Registro del resultado de aforo de despacho de exportación simplificada”.

Registro del Resultado de Aforo de Despacho de Exportación Simplificado

Registro del Resultado de Afor...

* Número de declaración

Consultar

Información de general

| | | | |
|--|----------------------|--------------------------------------|----------------------|
| Código de OCE | <input type="text"/> | Año de presentación de OCE | <input type="text"/> |
| Número de orden de presentación de OCE | <input type="text"/> | Tipo de canal de presentación de OCE | <input type="text"/> |
| Fecha de recepción | 31/01/2014 | | |

Información de exportador

| | | | |
|---------------------------------------|----------------------|--|----------------------|
| Tipo de identificación del exportador | --Selección-- | Número de documento de identificación del exportador | <input type="text"/> |
| Nombre del exportador | <input type="text"/> | Dirección del exportador | <input type="text"/> |
| Nombre de declarante | <input type="text"/> | Dirección del declarante | <input type="text"/> |
| Sector al que pertenece | <input type="text"/> | CIU | --Selección-- |

Común

Información de carga

Puerto embarque País destino

Valor en aduana

| | | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|
| Total de items | <input type="text" value="0"/> | Peso bruto | <input type="text" value="0.000"/> |
| Total bultos | <input type="text" value="0.00000"/> | Total de unidades físicas | <input type="text" value="0.00000"/> |
| Total cantidad unidades comerciales | <input type="text" value="0.000"/> | Valor FOB en la moneda | <input type="text" value="\$ 0"/> |
| Código del terminal | --Selección-- | Finalidad comercial | --Selección-- |

Información de estado

| | | | |
|--------------------------------|---------------|-------------------------------------|------------|
| Fecha de declaración | 31/01/2014 | Fecha de aforo | 31/01/2014 |
| Fecha de aceptación | 31/01/2014 | Fecha de notificación de recepción | 31/01/2014 |
| Fecha de notificación de aforo | 31/01/2014 | Fecha de notificación de aceptación | 31/01/2014 |
| Estado del trámite | --Selección-- | | |

Observaciones de oce - comun

| No. | Concepto | Descripción |
|-----|----------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Aforo

- Los criterios de búsqueda son:

* Número de declaración

Consultar

- **Número de declaración:** Se ingresa número de declaración conformado por Aduana (3) + Año (4) + Régimen (2) + Secuencial (8).

5.5. Presione para ver el contenido de la declaración simplificada.

Registro del Resultado de Aforo de Despacho de Exportación Simplificado

Registro del Resultado de Afor...

* Número de declaración

Consultar

- Los campos a presentarse posterior a la consulta son:
- **Información general:** Se muestra la información general de la declaración.

Información de general

| | | | |
|--|------------|--------------------------------------|------|
| Código de OCE | 01903660 | Año de presentación de OCE | 2013 |
| Número de orden de presentación de OCE | 00001705 | Tipo de canal de presentación de OCE | |
| Fecha de recepción | 27/09/2013 | | |

- **Código de OCE**
- **Año de presentación de OCE**
- **Número de orden de presentación de OCE**
- **Tipo de canal de presentación de OCE**
- **Fecha de recepción**
- **Información del exportador:** Se muestra la información del exportador.

Información de exportador

| | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------|--|--|
| Tipo de identificación del exportador | [001] RUC | Número de documento de identificación del exportador | 1790477843001 |
| Nombre del exportador | NABORS DRILLING SERVICES LTD. | Dirección del exportador | AVENIDA DE LOS SHYRIS Y SUECIA EDIF RENAZO PLÁ |
| Nombre de declarante | POLANCO LANAS CARLOS ALBERTO | Dirección del declarante | |
| Sector al que pertenece | 27 | CIU | --Selección-- |

- **Código del tipo de identificación del exportador**
 - RUC
 - Cedula de Identidad
 - Catastro
 - Pasaporte
 - Otros
- **Número de documento de identificación del exportador**
- **Nombre del exportador**
- **Dirección del exportador**
- **Nombre de declarante**
- **Dirección del declarante**
- **Sector al que pertenece**
- **CIU**
 - Mantenimiento y Reparación de Vehículos Automotores
 - Venta de Partes, Piezas y Accesorios de Vehículos Autom
 - Venta, Mantenimiento y Reparación de Motocicletas y De
 - Venta al por Menor de Combustibles Para Automotores
 - Venta al por Mayor a Cambio de una Retribución o Por Co
 - Venta al por Mayor de Materias Primas Agropecuarias y D
 - Venta al por Mayor, de Alimentos, Bebidas y Tabaco
 - Venta al por Mayor de Productos Textiles, Prendas de Ve
 - Venta al por Mayor de Otros Enseres Domésticos
 - Venta al por Mayor de Combustibles Sólidos, Líquidos Y
 - Venta al por Mayor de Metales y de Minerales Metalífero
 - Venta al por Mayor de Materiales de Construcción, Artic
 - Venta al por Mayor de Otros Productos Intermedios, Desp
 - Venta al por Mayor de Maquinaria, Equipo y Materiales
 - Venta al por Mayor de Otros Productos
 - Venta al por Menor en Almacenes No Especializados Con S
 - Venta al por Menor de Otros Productos En Almacenes No E
 - Venta al por Menor de Alimentos, Bebidas y Tabaco en Al
 - Venta al por Menor de Productos Farmacéuticos y Medicin
 - Venta al por Menor de Productos Textiles, Prendas de Ve

- Al consultar la información de la “Común”

| Común | Item | Documentos |
|-------------------------------------|-----------------------|---|
| Información de carga | | |
| Puerto embarque | ECESM | País destino [US] UNITED STATES |
| Valor en aduana | | |
| Total de ítems | 4 | Peso bruto 1,230.000 |
| Total bultos | 3.00000 | Total de unidades físicas 10.00000 |
| Total cantidad unidades comerciales | 10.000 | Valor FOB en la moneda \$ 4,464.400 |
| Código del terminal | | Finalidad comercial |
| Información de estado | | |
| Fecha de declaración | 27/09/2013 | Fecha de aforo 04/10/2013 |
| Fecha de aceptación | 04/10/2013 | Fecha de notificación de recepción 04/10/2013 |
| Fecha de notificación de aforo | | Fecha de notificación de aceptación |
| Estado del trámite | [07] PROCESO DE AFORO | |

Aforo

- Información de carga:** Se muestra la información de carga.
- Puerto embarque**
- País destino**
 - Andorra
 - Emiratos Árabes Unidos
 - Afganistán
 - Antigua Y Barbuda
 - Anguila
 - Albania
 - Armenia
 - Antillas Holandesas
 - Angola
 - Antártida
 - Argentina
 - Samoa Americana
 - Austria
 - Australia
 - Aruba
 - Azerbaiyán
 - Bosnia y Herzegovina
 - Barbados
 - Bangladesh
 - Bélgica
 -
- Valor en aduana:** Se muestra la información de valor de aduana.
- Total de ítems**
- Peso bruto**
- Total bultos**
- Total de unidades físicas**
- Total cantidad unidades comerciales**
- Valor fob en la moneda**
- Código del terminal**
- Finalidad comercial**
 - No
 - Si
- Información de estado:** Se muestra la información de estado de trámite y fechas del proceso.
- Fecha de declaración**
- Fecha de aforo**
- Fecha de aceptación**
- Fecha de notificación de recepción**

- **Fecha de notificación de aforo**
 - Derivación al aforador
- **Fecha de notificación de aceptación**
 - Receptada
- **Estado de trámite**
 - Proceso de Aforo
 - Observada
 - Cerrada
 - Salida Autorizada
 - Rechazo
- **Recepción Declaración**
- **Validación**
- **Liquidada**
- **Asignación canal de aforo**
- **Observaciones de OCE - común:** Muestra la observación general del OCE.

Observaciones de oce - comun

| No. | Concepto | Descripción |
|-----|----------|-------------|
| | | |

- **No**
- **Concepto**
- **Descripción**
- Al dar clic en la pestaña “**Ítem**” se presenta la siguiente información

Información de ítem

| Número de orden de ítem correspondiente | Subpartida | Código complementario | Código Suplementario | Descripción de mercancía | Peso bruto | Fob en la moneda de transacción |
|---|------------|-----------------------|----------------------|--------------------------|------------|---------------------------------|
| 1 | 8481809900 | 0000 | 0002 | SISTEMA DE ENFRIAM | 542.979 | \$ 1,579.6 |
| 2 | 8481809900 | 0000 | 0002 | SISTEMA DE ENFRIAM | 542.979 | \$ 1,579.6 |
| 3 | 8507300000 | 0000 | 0000 | 85BATERIA RECARGAI | 32.051 | \$ 45 |
| 4 | 8424100000 | 0000 | 0000 | EXTINTORES | 111.991 | \$ 1,260.2 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | |
|----------------------|------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| Subpartida | 8481809900 | Código complementario | 0000 |
| Código Suplementario | 0002 | Descripción de mercancía | SISTEMA DE ENFRIAMIENTO DEL MOTOR |
| Peso bruto | 542.979 | Fob en la moneda de transacción | \$ 1,579.600 |
| Cant. U.Físicas | 2.000 | Unidades físicas | [11] NUMERO DE UNIDADES |

Detalle de despacho precedente

| Número de orden de despacho precedente | Distrito precedente | Año de la orden precedente | Régimen precedente | Secuencial precedente | Número de ítem precedente |
|--|---------------------|----------------------------|--------------------|-----------------------|---------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

- **Información de ítem:** Se muestra información por cada ítem.
 - **Subpartida**
 - **Código complementario**
 - **Código suplementario**
 - **Descripción de mercancía**
 - **Peso bruto**
 - **Fob en la moneda de transacción**
 - **Cant. U. Físicas**
 - **Unidades físicas**
 - Kilowatt Hora
 - Mil Kilowatt Hora
 - Kilometro
 - Número de Unidades
 - Docenas
 - Docenas de Pares
 - Pares
 - Gruesas
 - Decenas
 - **Al dar clic en la pestaña “Documentos” se presenta la siguiente información.**
- Millar
 - Kilogramo Fino
 - Kilogramo Bruto
 - Kilogramo Legal
 - Kilogramo Neto/Liquidado
 - Quintal Métrico Bruto
 - Quintal Métrico Neto
 - Tonelada Métrica Fina
 - Tonelada Métrica Bruta
 - Tonelada Métrica Neta
 - Miligramo
 - **Detalle de despacho precedente:** Se muestra la información del despacho precedente.
 - Número de orden de despacho precedente
 - Distrito precedente
 - Año de la orden precedente
 - Régimen precedente
 - Secuencial precedente
 - Número de ítem precedente

Documentos de acompañamiento

| Número de orden de Ítem correspondiente | Número de documento de acompañamiento | Tipo de documento de acompañamiento | Fecha de emisión de documento de acompañamiento | Fecha de fin de vigencia de documento de acompañamiento |
|---|---------------------------------------|-------------------------------------|---|---|
| 0 | PHT13AAE21 | | 21/08/2013 | 31/12/2013 |
| 0 | PHT13AAE21 | | 08/08/2013 | 31/12/2013 |
| 0 | 357505 APLICACION 22 | | 21/08/2013 | 31/12/2013 |
| 0 | 0462013000292 | | 27/09/2013 | 27/10/2013 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | |
|---|------------|---|---|
| Número de documento de acompañamiento | PHT13AAE21 | Código de archivo | 2013-0000000000000000000000000056697033 |
| Número de orden de Ítem correspondiente | 0 | Tipo de documento de acompañamiento | [011] CONOCIMIENTO DE EMBARQUE/GUIA |
| Nombre de entidad emisora del documento de acompañamiento | XFREIGHT | Fecha de emisión de documento de acompañamiento | 21/08/2013 |
| Fecha de fin de vigencia de documento de acompañamiento | 31/12/2013 | | |

***Documentación Requerida**

| No | File Name | File Size | File |
|----|-----------|-----------|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- **Documentos de acompañamiento:** Se muestra información relacionada a los documentos de acompañamiento.
- **Número de documento de acompañamiento**
- **Código de archivo**
- **Número de orden de ítem correspondiente**
- **Tipo de documento de acompañamiento**
 - Kilowatt Hora
 - Mil Kilowatt Hora
 - Kilometro
 - Número de Unidades
 - Docenas
 - Docenas de Pares
 - Pares
 - Gruesas
 - Decenas
 - Millar
- Kilogramo Fino
- Kilogramo Bruto
- Kilogramo Legal
- Kilogramo Neto/Liquido
- Quintal Métrico Bruto
- Quintal Métrico Neto
- Tonelada Métrica Fina
- Tonelada Métrica Bruta
- Tonelada Métrica Neta
- Miligramo
- **Nombre de entidad emisora del documento de acompañamiento**
- **Fecha de emisión de documento de acompañamiento**
- **Fecha de fin de vigencia de documento de acompañamiento**

5.6. Al presionar **Aforo** aparece una ventana flotante para el registro del resultado de aforo. Solo cuando es aforo automático el botón se encuentra deshabilitado.

Registro del Resultado de Aforo de Despacho de Exportación Simplificado

Resultado de Aforo

Resultado: [N] SIN NOVEDAD

Observaciones:

Novedad Encontrada

| No | Novedad Encontrada | Observacion |
|----|--------------------|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Agregar Modificar Eliminar

* Novedad Encontrada: --Selección--

* Observacion:

Archivo

| <input type="checkbox"/> | Nombre del archivo | Tamaño del archivo | Adjuntar archivo |
|--------------------------|--------------------|--------------------|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Tamaño total de archivo : 0 KByte

Agregar Eliminar

Registrar Cierre de Aforo

- **Resultado de Aforo:** Para consultar/ingresar la novedad del resultado de aforo.
- **Resultado:** Se selecciona el resultado de novedades encontradas.
 - Con Novedad
 - Sin Novedad
- **Observaciones:** Se detalla las observaciones encontradas en el proceso de aforo.
- **Novedad Encontrada:** Para consultar/ingresar el detalle común del aforo.
- **Novedad Encontrada:** Se selecciona la novedad encontrada.
 - Mala Clasificación Arancelaria
 - Valoración Incorrecta
 - Origen
 - Cantidad
 - Naturaleza
 - Propiedad Intelectual
 - Diferencias Peso
 - Mercancías Faltantes
 - Mercancía no declarada/manifestada
- Unidad de Medida Incorrecta (Físicas, Comerciales, etc.)
- Mal uso de Códigos de Exoneración de Tributos
- Problemas de Documentos
- Narcóticos/Precusores
- Mercancía perjudicial al medio ambiente
- Lavado de Activos
- Armas, municiones, explosivos y dispositivos
- Riesgo Nuclear
- Patrimonio Cultural
- Cites
- Empresas de papel/Testaferros
- Otras presunciones de riesgo
- **Observación:** Se detalla la observación de la novedad encontrada.
- **Archivo:** Para ingresar/consultar las imágenes del aforo.
 - Nombre del archivo
 - Tamaño de archivo
 - Adjuntar archivo

5.7. Presione **Agregar** en la ventanilla flotante para agregar al listado los archivos a ingresar. Presione **Cambiar** para reflejar los cambios realizados a los registros en el listado. Presione **Eliminar** para eliminar algún registro en el listado. Presione **Registrar** para guardar los registros.

| | Nombre del archivo | Tamaño del archivo | Adjuntar archivo | |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Penguins.jpg | 759.6 KByte |  Cargar |  Descargar |
| <input type="checkbox"/> | | KByte |  Cargar |  Descargar |
| Tamaño total de archivo : 759.6 KByte | | | | |

5.8. Presione **Registrar** para guardar definitivamente los cambios efectuados en el listado.

5.9. Presione **Cierre de Aforo** para registrar el resultado de aforo modificándose el estado del trámite.

5.10. Se presentan vínculos a las siguientes pantallas.

- Solicitud de Modificación
- Registro de Notificación de Justificación del Despacho de Exportación Simplificada
- Corrección de la DAS (Exportación)
- Registro de Anulación de Declaración de Exportación y Rechazo

5.11. Al dar clic en , se presenta la siguiente pantalla.

| | | | |
|-----------------------|-------------------|---------------------------------------|---|
| * Fase de Control | DESPACHO | * Sujeto a Control | DAS EXPORTACION |
| * Nº Sujeto a Control | 01920129500000504 | * Factor del Riesgo | ARMAS, MUNICIONES, EXPL |
| Observación | | | |
| Archivo Adjunto | PENGUINS.JPG | <input type="button" value="Cargar"/> | <input type="button" value="Eliminar archivo"/> |
| * Acción de Control | Tipo | Actual | Solicitado |
| | AFORO | AFORO FISICO INTRUSIVO (FI) | AFORO AUTOMATICO NO |
| | | | Motivo |
| | | | SOLICITUD DEL OCE |

- **Fases de Control**
- **Sujeto a Control**
- **Nº Sujeto a Control**
- **Factor del Riesgo**
- **Observación**
- **Archivo Adjunto**
- **Acción de Control**
- **Tipo**
- **Actual**
- **Solicitado:** Se selecciona tipo de acción de control solicitado.
- **Motivo:** Se selecciona el motivo por el cual realiza el cambio de tipo de acción de control.
- Al dar clic en el boton , se presenta un mensaje de confirmación para proceder a guardar la solicitud.

Confirmacion

¿Seguro que desea realizar el cambio de accion de control?

5.12. Se presentan los siguientes mensajes de error.

- Si no existen los datos que ha consultado.

Información

No existe el archivo consultado.

- Si ha consultado sin ingresar el número de declaración.

Información

Ingresar Número de declaración.

6. ANEXOS

No hay anexos.



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

Almacén Editora Nacional

Mañosca 201 y 10 de Agosto
Telefax: 2430110

Guayaquil

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



www.registroficial.gob.ec