



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

EDICIÓN ESPECIAL

Año II - Nº 266

**Quito, martes 10 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

44 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-2014-0107-RE Expídese el procedimiento documentado denominado: "SENAE-ISEE-2-2-020-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGULARIZAR DECLARACIONES ADUANERAS DE EXPORTACIÓN"	2
SENAE-DGN-2014-0108-RE Expídese el procedimiento documentado denominado: "SENAE-ISEE-2-7-001-V2 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE PLAZO O MONTO DE LA GARANTÍA"	8
SENAE-DGN-2014-0109-RE Refórmese al Reglamento que regula la actividad de los Agentes de Aduana	15
SENAE-DGN-2014-0111-RE Expídanse los requisitos generales para la importación de mercancías con exoneración tributaria para uso de personas con discapacidad	17
SENAE-DGN-2014-0112-RE Expídese el procedimiento Documentado denominado: "SENAE-MEE-2-2-018-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA LA CORRECCIÓN, SUSTITUCIÓN Y RECHAZO DE LA DECLARACIÓN ADUANERA DE EXPORTACIÓN (DAE)"	22
SENAE-DGN-2014-0119-RE Deléguese atribuciones a los Directores Distritales	34
SENAE-DGN-2014-0122-RE Expídese el procedimiento Documentado denominado: "SENAE-ISEE-2-3-021-V3 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL INFORME DE INGRESO DE MERCANCÍA (EXPORTACIÓN) - IIE"	35

Nro. SENAE-DGN-2014-0107-RE

Guayaquil, 11 de febrero de 2014

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DEL ECUADOR**

DIRECCIÓN GENERAL

Considerando:

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

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

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

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

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

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

Resuelve:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

“SENAE-ISEE-2-2-020-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGULARIZAR DECLARACIONES ADUANERAS DE EXPORTACIÓN”.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el instructivo de sistema: “SENAE-ISEE-2-2-020-V1 Instructivo Para el Uso del Sistema Regularizar Declaraciones Aduaneras de Exportación, Versión 1”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0307-RE, de fecha 14 de agosto del 2013.

Disposición Final

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

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido **“SENAE-ISEE-2-2-020-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGULARIZAR DECLARACIONES ADUANERAS 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.

Documento firmado electrónicamente.

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

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



SENAE-ISEE-2-2-020-V2

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGULARIZAR DECLARACIONES ADUANERAS DE EXPORTACIÓN

ENERO 2014

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo de Sistemas para la opción de Regularizar Declaraciones Aduaneras de Exportación.			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas a seguir para el uso adecuado de la opción Regularizar Declaraciones Aduaneras de Exportación en el sistema informático del portal externo Ecuapass.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
X Ma. Isabel Moncayo E. Secretaria	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X Ing. Alberto Alarza Hernández Jefe de Calidad y Mejora Continua 17/01/2014	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X Ing. Javier Morales Vélez Director de Mejora Continua y Normativa 17.01.2014	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Enero 2014	Actualización de marca regularizada a estado "Regularizada" en consideraciones generales y procedimiento.	Ma. Isabel Moncayo E.
1	Agosto 2013	Versión Inicial	Lic. Janina Echeverría Andrade.

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas a seguir para el uso adecuado de la opción Regularizar Declaraciones Aduaneras de Exportación en el sistema informático del portal externo Ecuapass.

2. ALCANCE

Está dirigido a todos los exportadores 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 debidamente registrados en el Ecuapass.

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

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes a la opción, en la que se entiende lo siguiente:

- **Regularizar Declaraciones Aduaneras de Exportación (RDAE):** Es un registro

electrónico que permite dar por finalizado el proceso de exportación para el consumo (régimen 40). Una vez que se efectúa el RDAE, la DAE tiene el estado “Regularizada”.

- **DAE:** Declaración Aduanera de Exportación.

- 4.2. El RDAE se encuentra habilitado únicamente para el tipo de operador de comercio exterior con código 16 “Exportador”, sólo el exportador pueden tener estado “Regularizada” en aquellas DAE que le pertenezcan.
- 4.3. La opción “Regularizar Declaraciones Aduaneras de Exportación” se encuentra en el Ecuapass en la siguiente ruta: Trámites operativos > Elaboración de e-Doc. Operativo > Formulario de solicitud de categoría > Despacho Aduanero > Sección Exportación > Regularizar Declaraciones Aduaneras de Exportación.
- 4.4. Para los casos que la carga se exporte en contenedores por vía marítima o terrestre, el registro para regularizar las DAE no aplica; para lo cual, debe acogerse a lo establecido en el procedimiento documentado: “SENAE-MEE-2-2-001 Manual Específico para el proceso de Exportaciones Marítimas y Terrestres Declaradas como contenerizada”. Para los demás tipos de carga “Carga suelta”, “Carga general” y “Carga al granel” aplica el RDAE.
- 4.5. Dentro del período de 30 días después del embarque, el exportador o su declarante puede realizar varias solicitudes de corrección a la DAE hasta que el RDAE sea realizado y esta tenga estado “Regularizada”. Si posterior a los 30 días no se ha realizado el RDAE, el exportador o declarante puede realizar corrección a la DAE utilizando la Declaración Sustitutiva, luego del cual procede a realizar el RDAE y la DAE obtiene el estado “Regularizada”.
- 4.6. Una vez realizado el RDAE, la DAE tiene el estado “Regularizada”, siendo este el último estado de la DAE dando por concluido de manera definitiva el proceso de exportación.
- 4.7. El RDAE puede ser usado una sola vez para cada DAE, tomando en consideración que si ya se obtiene el estado “Regularizada”, ya no se pueden realizar solicitudes de corrección a la DAE.
- En caso que se requiera una corrección adicional posterior a obtener el estado “Regularizada”, el declarante a través de la opción “Corrección, de Sustitutiva y Rechazo de Declaración de Exportación” debe realizar la corrección mediante una Declaración Sustitutiva.
- 4.8. El exportador puede realizar el RDAE previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:
- DAE no regularizada previamente.
 - DAE con estado “Salida Autorizada”.
 - DAE asociada al menos a un documento de transporte.
 - Tener al menos una solicitud de corrección de la DAE aprobada.
- Si la DAE no cumple con estos requisitos no se habilita el botón de regularizar.
- 4.9. Para realizar el RDAE todas las DAE deben tener una solicitud de corrección aprobada, sea esta por corrección de alguna información o por ratificación del envío de la información de la DAE, mediante la opción “Corrección, de Sustitutiva y Rechazo de Declaración de Exportación”.
- 4.10. Cuando se realiza la consulta del detalle de la DAE se puede visualizar en el campo “DAE Regularizada” si la misma cuenta con el estado “Regularizada”. Para acceder a la opción Consulta de detalle de la declaración (Exportación) mediante el portal externo Ecuapass se debe ingresar en la siguiente ruta: Menú > Servicios Informativos > 2.11 Servicios de Información de Despacho / Carga > Despacho Aduanero > Consulta del detalle de la declaración (Exportación).

5. PROCEDIMIENTO

- 5.1. Acceda al navegador de internet, registre la dirección <https://portal.aduana.gob.ec/>, visualice el portal externo Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.
- 5.2. Seleccione el menú principal “Tramites Operativos” opción 1.1.2 “Formularios de solicitud de categoría”.

The screenshot displays the ECUAPASS portal. On the left, there is a login section with the ECUAPASS logo, a dropdown for 'Codigo de OCEs' (set to 16910306), and input fields for 'ID. USUARIO' (LAEREA1) and 'NOMBRE' (LAERA). A 'CERRAR SESION' button is at the bottom. To the right, the 'Trámites Operativos' menu is shown with a list of options: 1.1.1 Documentos Electrónicos, 1.1.2 Formulario de solicitud categoría, 1.3 Integración de estados del trámite, 1.6 e-Documentos, and 1.8 Integración de estados del trámite. Further right, under 'Servicios de uso frecuente', there are links for 1.3 Integración de estados del trámite, 1.1.2 Formulario de solicitud categoría, and 1.1.1 Documentos Electrónicos.

- 5.3. Dentro de la opción “1.1.2 Formularios de solicitud de categoría”, las opciones de registro que se presentan están categorizadas como “Despacho Aduanero” y “Cargas”, visualizando la sección “Importación” y “Exportación” con sus respectivas opciones; seleccione la opción: **“Regularizar Declaraciones Aduaneras de Exportación”** que se encuentra en la viñeta “Despacho Aduanero” en la sección “Exportación”.

Menu izquierdo

Trámites Operativos > 1.1.2 Formulario de solicitud categoría

Formulario de solicitud categoría

Despacho Aduanero

Cargas

Importacion

Registro / Modificacion Autorizaciones de LEFORTAAC	Seleccionar
Registro de solicitud de la venta a terceros y compra	Seleccionar
Registro de codigo de producto	Seleccionar
Solicitud de matriz	Seleccionar
Control de ventas y desctrucción de almacenes libres	Seleccionar
Solicitud de Autorizacion	Seleccionar
Notificación de allanamiento	Seleccionar
Justificación de notificaciones	Seleccionar
Solicitud de modificacion de plazo o monto de la garantia	Seleccionar
Solicitud de aprobación de garantía	Seleccionar
Consulta de Garantias notificadas al cobro	Seleccionar
Solicitud de facilidad de pago	Seleccionar
Registro de información del núcleo	Seleccionar
Consulta de liquidación	Seleccionar
Reexportaciones individualizadas en almacén especial	Seleccionar
Consulta de estado de garantía	Seleccionar
Adm. de relación de OCE y agente de aduana	Seleccionar
Adm. liquidación de integración	Seleccionar
Registro manual de DAS-Ferretro	Seleccionar
Solicitud de accion de control	Seleccionar
Registro / Aceptación de Anexo Compensatorio	Seleccionar
Registro de cesion de titularidad	Seleccionar
Existencias de insumos	Seleccionar
Administracion de reutilizar	Seleccionar

Exportación

Regularizar Declaraciones Aduaneras de Exportación	Seleccionar
--	-------------

- 5.4. Seleccionada la opción “Regularizar Declaraciones Aduaneras de Exportación, ingrese el número de DAE que desea regularizar.

Menu izquierdo Trámites Operativos > 1.1.2 Formulario de solicitud categoría > Regularizar Declaraciones Aduaneras de Exportación Mi menú 1 2 3 4 5 6

Regularizar Declaraciones Aduaneras de Exportación

Número de DAE

Declaración de Exportación

Número de documento de exportador	--Selección--	
Nombre del exportador		
Nombre del declarante		
País de Destino	--Selección--	Tipo de carga --Selección--
Valor FOB		Código Moneda --Selección--

Requisitos

DAE Regularizada	
Estado de la Declaración	
Documento de transporte	
Solicitud de Corrección/ Sustitutiva Aprobada	

Nota: Una vez que la DAE cuente con el estado REGULARIZADA, no se podrán realizar cambios a la misma a través de la opción Solicitud de Corrección

- Si el número de la DAE es incorrecto o el RUC del exportador de la DAE no coincide con el RUC del exportador que está realizando la consulta, el Ecuapass muestra el siguiente mensaje de error:
- Si la DAE es de tipo contenerizada al presionar consultar, el Ecuapass muestra el siguiente mensaje de error:



5.5. Al presionar el botón “Consultar” se presenta la información de la DAE transmitida.

Menu izquierdo Trámites Operativos > 1.1.2 Formulario de solicitud categoría > Regularizar Declaraciones Aduaneras de Exportación Mi menú 1 2 3 4 5 6

Regularizar Declaraciones Aduaneras de Exportación

Número de DAE

Declaración de Exportación

Número de documento de exportador	[001] RUC	0990082820001
Nombre del exportador	TRANSOCEANICA COMPAÑIA LIMITADA	
Nombre del declarante	TRANSOCEANICA COMPAÑIA LIMITADA	
País de Destino	[AR] ARGENTINA	Tipo de carga CARGA SUELTA
Valor FOB	1000	Código Moneda [USD] DOLAR ESTADOUNIDENSE

Requisitos

DAE Regularizada	NO REGULARIZADA
Estado de la Declaración	SALIDA AUTORIZADA
Documento de transporte	SI
Solicitud de Corrección/ Sustitutiva Aprobada	SI

Nota: Una vez que la DAE cuente con el estado REGULARIZADA, no se podrán realizar cambios a la misma a través de la opción Solicitud de Corrección

- En la Sección “**Declaración de Exportación**” muestra la información de los siguientes campos:

- **Número de DAE:** Número de la DAE la cual debe corresponder al exportador.
- **Número de documento de exportador:** Número de RUC del exportador detallada en la DAE.
- **Nombre del exportador:** Detalle del nombre del exportador.
- **Nombre del declarante:** Detalle del nombre del declarante (exportador, agente afianzado de aduana o agente de carga de exportaciones).
- **País de destino:** País de destino que consta en la DAE.
- **Tipo de carga:** Muestra el tipo de carga (carga suelta, carga general y carga al granel), que se detalla en la DAE.
- **Valor FOB:** Muestra el valor FOB que se detalla en la DAE.
- **Código de Moneda:** Muestra el tipo de moneda que se detalla en la DAE.

- En la Sección “**Requisitos**” muestra la siguiente información:

- **DAE Regularizada:** Muestra si la DAE está o no regularizada, con el texto: “Regularizada” o “No regularizada”.
- **Estado de la Declaración:** Muestra el estado actual de la DAE, con el texto: “Asignación de canal de aforo”, “Receptada”, “Proceso de

Aforo”, “Observada”, “Salida Autorizada”, “Regularizada” o “Rechazada”.

- **Documento de transporte:** Muestra si la DAE cuenta con al menos un documento de transporte asociado, detallando SI o NO.

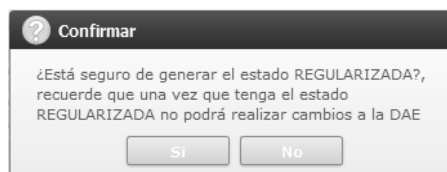
- **Solicitud de Corrección/Sustitutiva Aprobada:** Muestra si la DAE cuenta con al menos una solicitud de corrección o una Declaración Sustitutiva aprobada, detallando SI o NO.

Para poder realizar el RDAE debe cumplir con los requisitos indicados en el numeral 4.7 de las consideraciones generales del presente documento.

- 5.6. Para finalizar el registro debe dar clic en

Regularizar

- 5.7. Al dar clic en el botón Regularizar se muestra el siguiente mensaje:



Para lo cual debe escoger el botón, SI o NO.

- En caso de dar clic en el botón “**SI**”, aparece el siguiente mensaje informativo:



- En caso de dar clic en el botón “**No**”, el Ecuapass retorna a la opción RDAE permaneciendo el botón “Regularizar” habilitado; y, para finalizar el registro debe dar clic en el mencionado botón.

Menu izquierdo Trámites Operativos > 1.1.2 Formulario de solicitud categoría > Regularizar Declaraciones Aduaneras de Exportación Mi menu 1 2 3 4 5 6

Regularizar Declaraciones Aduaneras de Exportación

Número de DAE 037-2013-40-00000637 Consultar

Declaración de Exportación

Número de documento de exportador	[001] RUC	0990082820001
Nombre del exportador	TRANSOCEANICA COMPAÑIA LIMITADA	
Nombre del declarante	TRANSOCEANICA COMPAÑIA LIMITADA	
País de Destino	[AR] ARGENTINA	Tipo de carga CARGA SUELTA
Valor FOB	1000	Código Moneda [USD] DOLAR ESTADOUNIDENSE

Requisitos

DAE Regularizada	NO REGULARIZADA
Estado de la Declaracion	SALIDA AUTORIZADA
Documento de transporte	SI
Solicitud de Corrección/Sustitutiva Aprobada	SI

Regularizar

Nota: Una vez que la DAE cuente con el estado REGULARIZADA, no se podrán realizar cambios a la misma a través de la opción Solicitud de Corrección

- 5.8. Realizado el RDAE el exportador puede consultar la DAE en la misma opción o en la opción detallada en el numeral 4.9 de las consideraciones generales del presente documento.

En el caso de realizar la consulta en el RDAE, el Ecuapass muestra en la sección "Requisitos", la siguiente información con el botón de regularizar "deshabilitado":

- **DAE Regularizada:** Regularizada.
- **Estado de la Declaración:** Salida Autorizada.
- **Documento de transporte:** SI.
- **Solicitud de Corrección/Sustitutiva Aprobada:** SI.

Menu izquierdo Trámites Operativos > 1.1.2 Formulario de solicitud categoría > Regularizar Declaraciones Aduaneras de Exportación Mi menu 1 2 3 4 5 6

Regularizar Declaraciones Aduaneras de Exportación

Número de DAE: 037-2013-40-00000637

Declaración de Exportación

Número de documento de exportador	[001] RUC	0990082820001
Nombre del exportador	TRANSOCEANICA COMPAÑIA LIMITADA	
Nombre del declarante	TRANSOCEANICA COMPAÑIA LIMITADA	
Pais de Destino	[AR] ARGENTINA	Tipo de carga: CARGA SUELTA
Valor FOB	1000	Código Moneda: [USD] DOLAR ESTADOUNIDENSE

Requisitos

DAE Regularizada	REGULARIZADA
Estado de la Declaración	REGULARIZADA
Documento de transporte	SI
Solicitud de Corrección/Sustitutiva Aprobada	SI

Nota: Una vez que la DAE cuente con el estado REGULARIZADA, no se podrán realizar cambios a la misma a través de la opción Solicitud de Corrección

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.

Nro. SENA E-DGN-2014-0108-RE

Guayaquil, 11 de febrero de 2014

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DEL ECUADOR**

DIRECCIÓN GENERAL

Considerando:

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

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

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

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

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

Resuelve:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado: **"SENAE-ISEE-2-7-001-V2 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE PLAZO O MONTO DE LA GARANTÍA"**.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el siguiente documento: **"SENAE-ISEE-2-7-001-V1 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE PLAZO O MONTO DE LA GARANTÍA"** versión 1, expedido mediante Resolución

Nro. SENAE-DGN-2013-0380-RE, de fecha 10 de octubre de 2013.

Disposición Final

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

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido documento **"SENAE-ISEE-2-7-001-V2 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE PLAZO O MONTO DE LA GARANTÍA"** 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.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Documento firmado electrónicamente.

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.

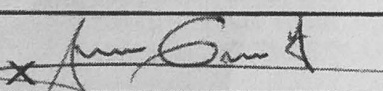
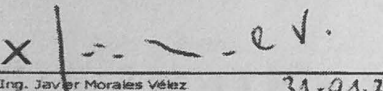


SENAE-ISEE-2-7-001-V2

**INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA
SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE PLAZO O MONTO DE LA GARANTÍA**

ENERO 2014

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo para el Uso del Sistema, opción Solicitud de modificación de plazo o monto de la garantía.			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para realizar el registro de la solicitud de la modificación de plazo o monto de la garantía en el sistema informático denominado Ecuapass, a través del portal externo, opción Solicitud de modificación de plazo o monto de la garantía.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
X  Ing. Miriam Jiménez Romero Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  Ing. Alberto Galarza Hernández Jefe de Calidad y Mejora Continua 31/01/2014	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Ing. Javier Morales Vélez Director de Mejora Continua y Normativa (E) 31.01.2014	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Enero 2014	Se modificó el Objetivo, Alcance, Responsabilidad y los numerales 5.6, 5.7 y 5.8 del Procedimiento. Se añadieron las consideraciones generales 4.2, 4.3 y 4.4	Ing. Miriam Jiménez R.
1	Septiembre 2013	Versión Inicial	Ing. Patricia Coronado D.

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para realizar el registro de la solicitud de la modificación de plazo o monto de la garantía en el sistema

informático denominado Ecuapass, a través del portal externo, opción Solicitud de modificación de plazo o monto de la garantía.

2. ALCANCE

Está dirigido a todos los Operadores de Comercio Exterior.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los Operadores de Comercio Exterior.

3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora

Continúa y Tecnologías de la Información, así como su aprobación y difusión.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

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

4.1.1. **Usuario:** Comprende a todos los Operadores de Comercio Exterior.

4.1.2. **Operadores de Comercio Exterior:** Comprende a los importadores, agentes de aduana, couriers, líneas navieras, líneas aéreas, transportistas terrestres, agentes de carga internacional, depósitos temporales, depósitos aduaneros, almacenes libres, almacenes especiales, instalaciones industriales.

4.2. Las garantías con estados: Registrada, eliminada, en solicitud de aprobación, efectivizada, levantada y enviada a coactiva no pueden ser modificadas.

4.3. En caso de que el motivo de la garantía que ha sido migrada del Sice se encuentre en blanco, el Oce puede a través de esta pantalla registrar el motivo de

dicha garantía, el mismo que debe ser concordante con régimen aduanero u operación que haya originado la presentación de la garantía.

4.4. Todos los campos pueden ser modificados con excepción de los siguientes: Tipo de operador, Id operador, Aduana, tipo de garantías, número de documento de referencia, número de solicitud, monto a garantizar.

5. PROCEDIMIENTO

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

5.2. Seleccione el menú principal “Trámites operativos”, sub-menú “Elaboración de e-Doc. Operativo” y luego haga clic en “Formulario de solicitud categoría”.



5.3. En el detalle de la opción se presentan 2 pestañas que incluyen los documentos electrónicos. Se procede a dar clic en la pestaña “Despacho Aduanero”.

Formulario de solicitud categoría

Despacho Aduanero Cargas

5.4. Los formularios de solicitud categoría que se presentan se encuentran categorizados como “Importación” y “Exportación”, para lo cual el usuario seleccionará en la sección de “Importación” el formulario electrónico “Solicitud de modificación de plazo o monto de la garantía”.

Formulario de solicitud categoria

Despacho Aduanero

Cargas

Importacion

Registro / Modificacion Autorizaciones de LEFORTAAC	Seleccionar
Registro de solicitud de la venta a terceros y compra	Seleccionar
Registro de codigo de producto	Seleccionar
Solicitud de matriz	Seleccionar
Control de ventas y destrucción de almacenes libres	Seleccionar
Solicitud de Autorizacion	Seleccionar
Notificación de allanamiento	Seleccionar
Justificación de notificaciones	Seleccionar
Solicitud de modificacion de plazo o monto de la garantia	Seleccionar
Solicitud de aprobación de garantía	Seleccionar
Consulta de Garantias notificadas al cobro	Seleccionar
Solicitud de facilidad de pago	Seleccionar
Registro de información del núcleo	Seleccionar
Consulta de liquidación	Seleccionar
Reexportaciones individualizadas en almacén especial	Seleccionar
Consulta de estado de garantía	Seleccionar
Adm. de relación de OCE y agente de aduana	Seleccionar
Adm. liquidación de integración	Seleccionar
Solicitud de accion de control	Seleccionar
Registro / Aceptación de Anexo Compensatorio	Seleccionar
Registro de cesion de titularidad	Seleccionar
Existencias de insumos	Seleccionar
Administracion de reutilizar	Seleccionar

5.5. Luego de dar clic al botón **Seleccionar**, se presenta la siguiente pantalla:

Modificación de plazo o monto de la garantía

OCE [01010010] PLASTICOS PARA ▼

* No. aprobación de garantía

Consultar

Emisor de garantía		Código de garantía		Monto de garantía		Fecha de emisión		Fecha de vencimiento	
Antes (de)	Despues	Antes (de)	Despues	Antes (de)	Despues	Antes (de)	Despues	Antes (de)	Despu

Datos del Operador

Estado de garantía			
Tipo de operador	--Selección-- ▼		Id Operador
* Emisor de garantía	--Selección-- ▼	Aduana	--Selección-- ▼

Datos Generales de la Garantía

Tipo de garantía	☒ Especifica ☐ General	* Forma de garantía	--Selección-- ▼
* Código de garantía		Motivo de garantía	--Selección-- ▼
número de documento de referencia		Numero de solicitud	
Consulta de saldo			

Información de valor de garantía

* Monto de garantía	\$ 0	Monto a garantizar	\$ 0
Total de valor del uso de garantía	\$ 0	Valor de credito de garantía	\$ 0

Información de plazo de garantía

Plazo	☒ Si ☐ No	Periodo de garantía	0
* Fecha de emisión		* Fecha de vencimiento	

Registrar

5.6. A nivel de criterio de búsqueda se presentan los siguientes campos:

Modificación de plazo o monto de la garantía

OCE [01010010] PLASTICOS PARA ▼

* No. aprobación de garantía

Consultar

- **OCE:** Código de OCE
- **No. aprobación de garantía:** Número que identifica a la garantía una vez registrada en el sistema Ecuapass.

5.7. Una vez ingresado los criterios de búsqueda y al dar clic en el botón **Consultar** se presentan los siguientes campos:

Emisor de garantía		Código de garantía		Monto de garantía		Fecha de emisión		Fecha de vencimiento	
Antes (de)	Despues	Antes (de)	Despues	Antes (de)	Despues	Antes (de)	Despues	Antes (de)	Despu
000	000	214	214	50000	60000	06/10/2012	06/10/2012	31/10/2012	31/10/2

- Emisor de garantía
- Código de garantía
- Monto de garantía
- Fecha de emisión
- Fecha de vencimiento
- Periodo de garantía

- Forma de garantía

Cada uno de estos campos contiene 2 columnas: Antes (de), que corresponde a la información descrita cuando se registró la garantía y, Después, donde se detallan los datos que han sido modificados una vez hecho el registro de la modificación.

Adicionalmente se presenta el detalle de todos los datos registrados para la garantía consultada:

Datos del Operador

Estado de garantía	UTILIZADA				
Tipo de operador	[16] IMP/EXPORTAD ▾	FRUTERA DEL PACIFIC	Id Operador	[001] RUC ▾	0992187395001
* Emisor de garantía	[312] BANCO DEL AUSTRO ▾	Aduana		[028] GUAYAQUIL - MARITIMO ▾	

Datos Generales de la Garantía

Tipo de garantía	☒ Especifica ☐ General	* Forma de garantía	[E] GARANTIA BANCARIA ▾
* Código de garantía	5869	* Motivo de garantía	[A] DESADUANAMIENTO DIRECTO - CONSUM ▾
Número de documento de referencia	028-2014-10-00000039	Numero de solicitud	
Consulta de saldo			

Información de valor de garantía

* Monto de garantía	\$ 45,216.000	Monto a garantizar	\$ 45,216.000
Total de valor del uso de garantía	\$ 45,216.000	Valor de credito de garantía	\$ 45,216.000

Información de plazo de garantía

Plazo	☒ Si ☐ No	Periodo de garantía	180
* Fecha de emisión	29/01/2014 	* Fecha de vencimiento	28/07/2014 

- **Estado de garantía:** Se refiere a los diferentes estados que adquiere una garantía general y específica, señalados en el proceso documentado "SENA-MEE-2-2-001-v2 Manual específico para la administración de garantías aduaneras".
- **Tipo de operador:** En este campo constan el tipo de operador que rinde la garantía y su nombre.
- **Id Operador:** Campo compuesto por el número de RUC, cédula o pasaporte.
- **Emisor de garantía:** Corresponde a la persona jurídica que expide la garantía aduanera a petición del Oce.
- **Aduana:** Identifica el código y nombre del Distrito aduanero donde se presentará la garantía físicamente.
- **Tipo de garantía:** General o específica.
- **Forma de garantía:** Se refiere a los medios en los que se puede rendir una garantía, de conformidad con lo dispuesto en el segundo inciso del artículo 233 del Reglamento al Título de Facilitación

Aduanera para el Comercio, del Libro V del COPCI (RCopci).

- **Código de garantía:** Es el identificador de la garantía proporcionado por la entidad emisora.
- **Motivo de garantía:** Comprende el motivo por el cual se rinde la garantía, motivos que constan en los artículos 234 y 235 del RCopci.
- **Número de documento de referencia:** Corresponde al número de la declaración aduanera asociada a la garantía registrada.
- **Número de solicitud:** Corresponde al número de solicitud de desaduanamiento directo, descarga directa o traslado.
- **Monto de garantía:** Valor por el cual la entidad emisora se compromete a respaldar el pago de tributos ante la Aduana.
- **Monto a garantizar:** Corresponde al monto mínimo por el cual se debe registrar la garantía en función de los tributos que deben ser garantizados.
- **Plazo:** Campo que contiene los radio botom Si y No, utilizados en caso de que se requiera cambiar el

- **Periodo de garantía:** Plazo en días de la garantía.
 - **Fecha de emisión:** Fecha de inicio de vigencia de la garantía.
 - **Fecha de vencimiento:** Fecha de fin de vigencia de la garantía.

Modificación de plazo o monto de la garantía						OCE	[01000010] FRUTERA DEL PAC		
* No. aprobación de garantía	028-2014-42-000002						Consultar		
Emisor de garantía		Codigo de garantía		Monto de garantía		Fecha de emisión		Fecha de vencimiento	
Antes (de)	Después	Antes (de)	Después	Antes (de)	Después	Antes (de)	Después	Antes (de)	Después

Datos del Operador

Estado de garantía	UTILIZADA				
Tipo de operador	[16] IMP/EXPORTAD	FRUTERA DEL PACIFIC	Id Operador	[001] RUC	0992187395001
* Emisor de garantía	[312] BANCO DEL AUSTRO	Aduana	[028] GUAYAQUIL - MARITIMO		

Datos Generales de la Garantía

Tipo de garantía	☒ Especifica ☐ General	* Forma de garantía	[E] GARANTIA BANCARIA
* Codigo de garantía	5869	* Motivo de garantía	[A] DESADUANAMIENTO DIRECTO - CONSUM
Número de documento de referencia	028-2014-10-00000039	Numero de solicitud	
Consulta de saldo			

Información de valor de garantía

* Monto de garantía	\$ 45,216.000	Monto a garantizar	\$ 45,216.000
Total de valor del uso de garantía	\$ 45,216.000	Valor de credito de garantía	\$ 45,216.000

Información de plazo de garantía

Plazo	☒ Si ☐ No	Periodo de garantía	180
* Fecha de emisión	29/01/2014	* Fecha de vencimiento	28/07/2014

6. ANEXOS

No hay anexos.

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

Nro. SENAE-DGN-2014-0109-RE

Guayaquil, 11 de febrero de 2014

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DEL ECUADOR**

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 en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 351 del 29 de diciembre del 2010, en su Libro V de la Competencia Sistemática y de la Facilitación Aduanera, se determina en su Título V que uno de los Auxiliares de la Administración Aduanera, son los agentes de aduana:

Que mediante Resolución DNG-0409, publicada en el Registro Oficial N° 525 del 01 de Septiembre del 2011, la

administración aduanera emitió el “Reglamento que regula la actividad de los Agentes de Aduana”,

Que mediante Resolución Nro. DGN-560, publicada en Registro Oficial 574 de fecha 12 de Noviembre del 2011, la administración aduanera emitió una inclusión al “Reglamento que regula la actividad de los Agentes de Aduana”

Que mediante Resolución del SENA-E-DGN-2012-0364-RE, publicada en Registro Oficial suplemento 835 de 21 de Noviembre del 2012, la administración aduanera emitió una sustitución al “Reglamento que regula la actividad de los Agentes de Aduana”

Que mediante Resolución Nro. SENA-E-DGN-2013-0057-RE, publicada en el Registro Oficial N° 909 de fecha 11 de marzo de 2013, la administración aduanera emitió Reforma al “Reglamento que regula la actividad de los Agentes de Aduana”

Que mediante Resolución Nro. SENA-E-DGN-2013-0180-RE, publicada en el Registro Oficial N° 21 de fecha 24 de junio de 2013, la administración aduanera emitió Reforma al “Reglamento que regula la actividad de los Agentes de Aduana”

Que mediante Resolución SENA-E-DGN-2013-0431-RE de fecha 11 de noviembre de 2013, se estableció un: “Plazo de Gracia para solicitud de renovación de la licencia de los agentes de aduana”, donde se extendió el plazo por 15 días para presentar la solicitud de renovación de licencia, para los agentes de aduana cuyo plazo para solicitar dicha renovación se encuentre vencido, según lo señalado en el artículo 24 de la Resolución DGN-409.

Que en virtud de los inconvenientes suscitados en este periodo de renovación 2013-2014 de las licencias para operar como agente de aduana; y, en aras de poder garantizar la aplicación de dicho beneficio la autoridad aduanera considera procedente reformar el plazo para la presentación de la renovación de dicha licencia, constante en los dos primeros párrafos del artículo 24 de la Resolución No. DGN-409.

En virtud de lo expuesto, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en uso de sus facultades contempladas en el literal l) del Art. 216 y 228 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, **RESUELVE** expedir la siguiente:

REFORMA AL REGLAMENTO QUE REGULA LA ACTIVIDAD DE LOS AGENTES DE ADUANA

Artículo 1: Sustitúyase los dos primeros párrafos del artículo 24 de la Resolución DGN-409, que contiene el “Reglamento que regula la actividad de los Agentes de Aduana”, por lo siguiente:

“Artículo 24.- Requisitos.- El Agente de Aduana persona natural y persona natural representante de persona jurídica, deberán solicitar su respectiva renovación a la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, con una antelación no mayor de 6 meses, ni menor de 3 meses

antes del vencimiento del plazo de su licencia. Estas solicitudes serán consideradas presentadas en el periodo ordinario.

Sin embargo, podrán solicitarla fuera de este plazo y hasta 15 días-calendario posteriores al vencimiento de su licencia, lo cual les acarreará la imposición de una multa por falta reglamentaria a cargo del distrito aduanero de su domicilio tributario. Estas solicitudes serán consideradas presentadas en el periodo extraordinario. Las solicitudes de renovación presentadas fuera de este último plazo serán rechazadas por la administración aduanera; sin perjuicio de que el agente pueda volver a aplicar a un nuevo proceso para la obtención de una nueva licencia, según las reglas generales.

En todo caso, la administración aduanera no podrá tardar más de 3 meses para atender la solicitud de renovación, so pena de operar la aceptación tácita de la misma. A este plazo, que será contabilizado desde la presentación completa de la solicitud, se le añadirán los días que durante el trámite tome el administrado para presentar comprobantes de pago de tasas y demás documentos que le fueren requeridos por la administración para continuar con el despacho de su requerimiento.

Si la solicitud fuere presentada en el periodo extraordinario, el código operador del agente permanecerá activo sólo mientras dure la vigencia de su licencia; posterior a ello, permanecerá deshabilitado por haber operado la caducidad de la misma. Si la resolución favorable fuere expedida antes de los 3 meses establecidos en el párrafo anterior, en ella se indicará la fecha en la que se procederá a reactivar el código operador del agente de aduana, que no podrá ser antes de que se cumplan 3 meses contabilizados desde que se presentó la solicitud completa.

Artículo 2.- Agréguese a la Resolución DGN-409, que contiene el “Reglamento que regula la actividad de los Agentes de Aduana”, la siguiente disposición transitoria:

“Cuarta: Los agentes de aduana que no se hubieren sometido oportunamente al proceso de renovación de su licencia durante el 2013 y lo que ha discurrido del 2014; o aquéllos que aplicando al proceso no pudieron concluirlo satisfactoriamente, siendo que a la presente fecha su licencia se encuentre vencida, tendrán un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la emisión de la presente resolución a fin de que presenten su solicitud de renovación. En lo sucesivo; así como para aquellos cuyo plazo para presentar la solicitud ya hubiere vencido al tenor de lo dispuesto en la norma previamente vigente, se estará a lo dispuesto en el artículo 24 de la resolución DGN-409, reformado.”

La presente resolución entrará en vigencia desde su 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.

Nro. SENAE-DGN-2014-0111-RE

Guayaquil, 11 de febrero de 2014

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DEL ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL

Considerando:

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

Que la precitada Carta Magna, en su artículo 35 dispone: *"Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. (...)".*

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

Que 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 el literal i) del artículo 125 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, relativo a las exenciones dispone: *"Los aparatos médicos, ayudas técnicas, herramientas especiales, materia prima para órtesis y prótesis que utilicen las personas con discapacidades para su uso o las personas jurídicas encargadas de su protección. Los vehículos para estos mismos fines, dentro de los límites previstos en la Ley sobre Discapacidades"*.

Que el Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, señala en el artículo

18 el procedimiento para ser beneficiario de la exención tributaria prevista para las personas con discapacidad en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y, en el artículo 19 dispone: ***"Importación de Vehículos para Personas con Discapacidad.- En caso que la mercancía a importar se trate de un vehículo, este deberá cumplir con todos los requisitos legales establecidos para el efecto"***.

Que la Ley Orgánica de Discapacidades, promulgada en el Suplemento del Registro Oficial 796 de fecha 25 de Septiembre de 2012, conforme lo establece el numeral segundo del artículo 4, se sujeta y fundamenta en el principio fundamental: *"In dubio pro hominem: en caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales, éstas se aplicarán en el sentido más favorable y progresivo a la protección de las personas con discapacidad;"*

Que la Ley ibídem contempla en los artículos 74 y 80, la Importación de bienes e Importación y compra de vehículos ortopédicos y no ortopédicos, las mismas que deberán ser autorizada por la autoridad aduanera, previo el cumplimiento de los requisitos correspondientes, en concordancia con los artículos 3, 20 y 21 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 145, de fecha 17 de diciembre de 2013.

Que el Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades, en sus DISPOSICIONES TRANSITORIAS, determina: ***PRIMERA.- Sin perjuicio de la obligación de las respectivas instituciones públicas de desarrollar e implementar inmediatamente los mecanismos operativos necesarios para el adecuado acceso a los beneficios señalados en la Ley Orgánica de Discapacidades, las entidades correspondientes, en el ámbito de sus competencias, expedirán los actos normativos necesarios para la correcta aplicación de los beneficios relacionados con los impuestos que administren, de conformidad con la Ley. SEGUNDA.- Hasta que la Dirección General del Registro Civil Identificación y Cedulación implemente las acciones necesarias para efectos de lo establecido en el Artículo 11 de la Ley Orgánica de Discapacidades, se admitirá la presentación del certificado o documento que acredite la calificación de la discapacidad, emitido por la autoridad competente.***

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 934, de fecha 10 de noviembre de 2011, el Econ. Xavier Cárdenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

En virtud de la normativa legal invocada, aplicando los principios fundamentales que garantizan el goce de los derechos de las personas con discapacidad; el suscrito Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución conferida en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, **RESUELVE** establecer los siguientes:

REQUISITOS GENERALES PARA LA IMPORTACIÓN DE MERCANCÍAS CON EXONERACIÓN TRIBUTARIA PARA USO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

TÍTULO I

IMPORTACION DE BIENES

Artículo 1: Importación de bienes: Las personas con discapacidad y las personas jurídicas encargadas de su atención, podrán realizar importaciones de bienes para su uso exclusivo, exentas del pago de tributos al comercio exterior, impuestos al valor agregado e impuestos a los consumos especiales, de acuerdo a la clasificación constante en el artículo 74 de la Ley Orgánica de Discapacidades.

Dichas importaciones podrán ser requeridas las veces que fueren necesarias.

Artículo 2: Autoridad competente, procedimiento: La autoridad competente es el Director Distrital o su delegado, quien a solicitud de la persona con discapacidad o la persona jurídica encargada de su atención, procederá a emitir el acto administrativo correspondiente de exención de tributos al comercio exterior, de conformidad con la normativa vigente. Para el efecto deberá presentarse junto a la solicitud los siguientes documentos:

- a. Para la persona natural, el Certificado Único de Calificación de Discapacidad, emitido por el Ministerio de Salud Pública y suscrito por los profesionales autorizados. Las personas naturales sólo podrán importar los bienes que sean recomendados por los profesionales en este certificado.
- b. Para el caso de la persona jurídica, el certificado de su registro ante el Ministerio de Salud Pública.

El acto administrativo constituirá documento de soporte para el proceso de despacho. El beneficiario de la exención presentará en el distrito de arribo de la mercancía una declaración aduanera a la que deberá adjuntar los documentos de soporte y de acompañamiento que correspondan.

Artículo 3.- Porcentaje de exoneración.- El porcentaje de exención de tributos para estos casos es del 100%, de conformidad con lo dispuesto en inciso final del artículo 6 de la Ley Orgánica de Discapacidad. Sin embargo, para acceder al mismo, la persona natural deberá poseer, al menos, el mínimo porcentaje de discapacidad definido en el Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades.

TÍTULO II

IMPORTACIÓN DE VEHÍCULOS ORTOPÉDICOS Y NO ORTOPÉDICOS

Artículo 4.- Importación y compra de vehículos ortopédicos y no ortopédicos.- La importación de vehículos destinados al uso o beneficio particular o

colectivo de personas con discapacidad, a solicitud de éstas, de las personas naturales y jurídicas que tengan legalmente bajo su protección o cuidado a la persona con discapacidad, gozarán de exenciones del pago de tributos al comercio exterior, impuestos al valor agregado e impuestos a los consumos especiales, con excepción de las tasas portuarias y de almacenaje, únicamente hasta por un monto equivalente a ciento veinte (120) remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado en general del precio FOB, en transporte personal, y hasta por un monto equivalente a doscientas seis (206) remuneraciones básicas del trabajador privado en general del precio FOB, en transporte colectivo, y en los casos detallados en el artículo 80 de la Ley Orgánica de Discapacidades. El vehículo a importarse podrá ser nuevo o de hasta 3 años de fabricación, sin contar el de la importación.

Las personas jurídicas encargadas de la atención y cuidado de discapacitados, únicamente podrán importar vehículos de transporte colectivo de personas. Para efectos de la aplicación de este artículo, se entenderá que son vehículos destinados al transporte colectivo los que estén diseñados al menos para 10 personas, incluido el conductor.

Artículo 5: Valoración del vehículo: Tanto para los vehículos nuevos como usados, se tomará el valor reflejado en la factura comercial emitida por el concesionario de la marca, conforme lo emita el país exportador, como base imponible para el cálculo de tributos al comercio exterior, este valor deberá comprobarse al momento del control concurrente.

Sin embargo para el caso de vehículos usados solo se aceptarán facturas que al momento de presentar la declaración aduanera de importación, tengan hasta un año de haber sido emitidas, caso contrario se rechazará el primer método de valoración y se procederá a determinar el valor por parte de la administración aduanera.

Para determinar el valor del vehículo, se debe considerar el valor total neto sin tomar en cuenta los costos adicionales que no guardan relación directa con el vehículo importado, como por ejemplo, costos de matriculación, costos de transporte, costos por gastos administrativos, costos por impuestos internos del país de exportación, etc.

No excluye la posibilidad de que la administración en el control concurrente genere procesos de "duda razonable" respecto del valor declarado y ejerza sus prerrogativas para determinar el valor de la mercancía. Tampoco ninguna de las disposiciones de la presente norma podrá interpretarse en un sentido que restrinja el derecho de la Administración Aduanera en un control posterior de comprobar la veracidad o exactitud de toda información, documento o declaración presentados dentro del trámite de nacionalización.

Artículo 6.- Autoridad competente, procedimiento.- La autoridad competente es el Director Distrital o su delegado, quien a solicitud de la persona con discapacidad o la persona jurídica encargada de su atención, procederá a emitir el acto administrativo correspondiente de exención de tributos al comercio exterior, de conformidad con la normativa vigente. Para el efecto deberá presentarse junto a la solicitud los siguientes documentos:

- a. Para la persona natural el Certificado Único de Calificación de Discapacidad, emitido por el Ministerio de Salud Pública y suscrito por los profesionales autorizados.
- b. Para el caso de la persona jurídica, el Certificado de su Registro ante el Ministerio de Salud Pública.

El acto administrativo constituirá documento de soporte para el proceso de despacho. El beneficiario de la exención presentará en el distrito de arribo de la mercancía una Declaración Aduanera a la que deberá adjuntar los documentos de soporte y de acompañamiento que correspondan.

Artículo 7.- Porcentaje de exoneración.- El porcentaje de exención de tributos al comercio exterior, se realizará de acuerdo al grado de discapacidad del beneficiario o de la persona a quien sustituye, según el caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Orgánica de Discapacidades, en concordancia con el artículo 6 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades.

De ser el caso, que el valor del vehículo importado exceda de los montos establecidos en la Ley Orgánica de Discapacidades, se permitirá la nacionalización del mismo, pagando los tributos que correspondan por la diferencia sin considerar el grado de discapacidad, liquidación que será efectuada de forma manual.

Artículo 8.- Uso de vehículos importados exentos.- Para efectos de la aplicación y control del presente beneficio, se entenderá como uso particular o colectivo para las personas con discapacidad, lo siguiente:

Uso particular: es aquel que cubre las necesidades propias del transporte personal y privado de la persona con discapacidad; el propietario del vehículo debe ser la persona con discapacidad, y podrá ser conducido por la persona con discapacidad beneficiaria o por los miembros de su núcleo familiar, integrado por los padres, los hijos, dependientes y el cónyuge o conviviente en unión de hecho. También podrá ser conducido por un tercero extraño a su núcleo familiar, siempre que la persona con discapacidad se encuentre en el vehículo.

Uso Colectivo: es aquel que cubre las necesidades propias del transporte colectivo de personas con discapacidad, en cuyo caso sólo podrá ser conducido por un funcionario o empleado de la persona jurídica sin fines de lucro, que legalmente tenga bajo su protección, atención o cuidado a personas con discapacidad, institución que será la propietaria del vehículo exento.

Artículo 9.- Control posterior.- La autoridad aduanera nacional efectuará el control posterior de las importaciones, a fin de verificar el uso debido de los bienes importados, para lo cual podrá requerir toda la información que considere necesaria a las instituciones públicas relacionadas, sin perjuicio de la debida reserva que la autoridad aduanera deberá guardar en los casos señalados en la ley.

De constatarse transgresión de lo dispuesto en el artículo precedente, se presumirá el uso indebido del vehículo,

debiendo sancionarse de conformidad con el artículo 81 de la Ley Orgánica de Discapacidades.

Artículo 10.- Transferencia de dominio y levantamiento de gravamen.- Los vehículos importados bajo estas condiciones no podrán ser transferidos a favor de terceras personas, salvo en casos debidamente comprobados de imposibilidad absoluta de uso del bien exento, como el siniestro del bien que haya sido asegurado mediante póliza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades.

En caso de verificarse el fallecimiento del beneficiario directo de la exención, previo el pago de las alcuotas por parte de los interesados, la autoridad aduanera solicitará a la autoridad de tránsito el levantamiento de la prohibición de enajenar el vehículo para que los herederos o asignatarios testamentarios puedan disponer de dicho bien; así también, una vez transcurridos los cuatro (4) años constados desde la fecha en que dicho bien fue nacionalizado, podrá solicitarse el levantamiento del gravamen. En cualquiera de los casos señalados en los párrafos precedentes, serán los distritos aduaneros donde se realizó la importación los competentes para autorizar la transferencia de dominio o el levantamiento de gravamen correspondiente.

Artículo 11.- Prohibición.- Los bienes importados al amparo de este beneficio no podrán ser objeto de enajenación ni de cualquier acto jurídico entre vivos que signifique la transferencia de su dominio, posesión, tenencia o uso a terceras personas distintas del destinatario, salvo que haya transcurrido el plazo de cuatro (4) años contados desde la fecha en que dichos bienes hayan sido nacionalizados o adquiridos, o la excepción prevista para los vehículos asegurados que hayan sufrido un siniestro que signifique su pérdida total.

Artículo 12.- Sanción.- De incumplirse las disposiciones determinadas en la Ley Orgánica de Discapacidades y su Reglamento, el Director Distrital o su Delegado, sancionará a la persona con discapacidad o al representante legal de la persona jurídica con el pago del monto total de la exención tributaria de la que fue beneficiado; sin perjuicio del pago de los tributos correspondientes y demás responsabilidades que pudieren determinarse conforme a las disposiciones legales que sancionen los ilícitos contra la administración aduanera.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA: Los discapacitados y las personas jurídicas encargadas de su protección, tomarán como referencia el documento anexo a la presente resolución para presentar sus solicitudes de exención tributaria ante la administración aduanera.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Hasta que se desarrollen las herramientas informáticas necesarias para efectos de lo establecido en el Artículo 11 de la Ley Orgánica de Discapacidades, se adjuntará a la solicitud de exoneración de tributos al Comercio Exterior, el certificado o documento que acredite la calificación de la discapacidad, emitido por la autoridad competente.

SEGUNDA.- Los trámites que se presenten ante la autoridad aduanera cuyos actos administrativos expedidos por el CONADIS sean anteriores al 17 de diciembre del 2013 y que contemplen beneficios tributarios por el 100% sin considerar el porcentaje de discapacidad, serán atendidos por la autoridad aduanera, salvo que dichas autorizaciones hayan caducado, por cuanto sólo puede considerarse como derecho adquirido mientras dichos actos tenga vigencia.

Según lo indicado anteriormente, la autoridad aduanera no aceptará autorizaciones de exención emitidas por el CONADIS desde el 17 de diciembre del 2013. Las solicitudes que no hubiesen sido atendidas por dicha entidad hasta esa fecha, deberán someterse al trámite respectivo, de conformidad a las disposiciones de la Ley Orgánica de

Discapacidades, su reglamento de aplicación y la presente resolución.-

DISPOSICIÓN FINAL

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

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

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

ANEXO I

A. Solicitud de exoneración de tributos al comercio exterior de bienes para uso de una persona con discapacidad o persona jurídica encargada de su atención.

Fecha:...../...../.....

Señor
DIRECTOR DISTRITAL
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
En su despacho.-

De mi consideración:

Yo,....., (por mis propios derechos/por los derechos que represento de)
portador del documento de identificación No....., al amparo del artículo 74 de la Ley Orgánica de Discapacidades, en concordancia con el artículo 20 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades, ante usted muy respetuosamente solicito se sirva emitir resolución a mi favor concediéndome la exoneración de tributos al comercio exterior. Los bienes por los que estoy solicitando exoneración tributaria son:

Cantidad	Descripción

Para el efecto adjunto:

- Certificado Único de Calificación de Discapacidad, emitido por el Ministerio de Salud Pública, en el que consta la recomendación médica de emplear los bienes o ayudas técnicas por las que estoy solicitando exoneración tributaria (persona natural).
- Certificado de registro ante el Ministerio de Salud Pública (persona jurídica).
- Nombramiento del representante legal (aplicable cuando se comparezca en representación de una persona jurídica)

Declaro que conozco la sanción aplicable por hacer uso indebido de los bienes importados, al tenor de lo establecido en el artículo 81 de la Ley Orgánica de Discapacidades.

Atentamente,

Firma del usuario

B. Solicitud de exoneración de tributos al comercio exterior de vehículos para uso de una persona con discapacidad.

Fecha:...../...../.....

Señor
DIRECTOR DISTRITAL
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
En su despacho.-

De mi consideración:

Yo,....., (por mis propios derechos/por los derechos que represento de)
portador del documento de identificación No....., al amparo del artículo 80 de la Ley Orgánica de Discapacidades, en
concordancia con el artículo 6 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades, ante usted muy respetuosamente solicito se
sirva emitir resolución a mi favor concediéndome la exoneración de tributos al comercio exterior, en el porcentaje que me
corresponda.

Las condiciones de uso y las características del vehículo por el que estoy solicitando la exoneración tributaria, son las
siguientes:

Tipo de vehículo	Transmisión	Condición de uso
(Ortopédico- Adaptado/No ortopédico)	(Automática/Mecánica)	• A ser conducido por el discapacitado • A ser conducido por un tercero para beneficio del discapacitado.

Para el efecto adjunto:

- Certificado Único de Calificación de Discapacidad, emitido por el Ministerio de Salud Pública, en el que consta detallado el tipo de vehículo objeto del presente requerimiento.

Declaro que conozco la sanción aplicable por hacer uso indebido de los bienes importados, al tenor de lo establecido en el artículo 81 de la Ley Orgánica de Discapacidades.

Atentamente,

Firma del usuario

C. Solicitud de exoneración de tributos al comercio exterior de vehículos para beneficio de una persona jurídica encargada de la protección y cuidado de discapacitados.

Fecha:...../...../.....

Señor
DIRECTOR DISTRITAL
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
En su despacho.-

De mi consideración:

Yo,....., por los derechos que represento de portador del documento de
identificación No....., al amparo del artículo 80 de la Ley Orgánica de Discapacidades, ante usted muy
respetuosamente solicito se sirva emitir resolución a favor de mi representada, concediendo exoneración de tributos al comercio
exterior en la importación de un vehículo. Para el efecto adjunto:

- Certificado de registro ante el Ministerio de Salud Pública;
- Nombramiento del representante legal.

Declaro que conozco la sanción aplicable por hacer uso indebido de los bienes importados, al tenor de lo establecido en el artículo 81 de la Ley Orgánica de Discapacidades.

Atentamente,

Firma del usuario

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

Nro. SENA-E-DGN-2014-0112-RE

Guayaquil, 11 de febrero de 2014

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

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

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

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

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

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

Resuelve:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado: **“SENAE-MEE-2-2-018-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA LA CORRECCIÓN, SUSTITUCIÓN Y RECHAZO DE LA DECLARACIÓN ADUANERA DE EXPORTACIÓN (DAE)”**.

Disposición Final

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

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido documento **“SENAE-MEE-2-2-018-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA LA CORRECCIÓN, SUSTITUCIÓN Y RECHAZO DE LA DECLARACIÓN ADUANERA DE EXPORTACIÓN (DAE)”** en el Registro Oficial. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

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

Documento firmado electrónicamente.

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

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

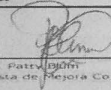
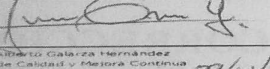
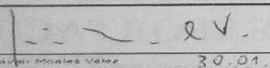
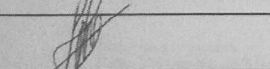


SENAE-MEE-2-2-018-V1

**MANUAL ESPECÍFICO PARA LA CORRECCIÓN, SUSTITUCIÓN Y RECHAZO DE LA DECLARACIÓN
ADUANERA DE EXPORTACIÓN (DAE)**

ENERO 2014

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Este documento detalla el procedimiento para la gestión de la corrección, declaración sustitución y rechazo de la Declaración Aduanera de Exportación (DAE).			
Objetivo:			
Describir las actividades necesarias para las declaraciones de exportación que fueren sujetas a solicitud de corrección, DAE sustitutiva y solicitud de rechazo de la DAE según corresponda.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
X  08-01-2014 Econ. Patty Blum Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  09-01-14 Lda. Erika Erazo Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  29/01/2014 Ing. Alberto Galaz Hernández Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  30-01-2014 Ing. Javier Morales Valez Director de Mejora Continua y Normativa (a)	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  04/02/2014 Ing. Luis Villa Director Nacional 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	Econ. Patty Blum Lda. Erika Erazo

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir las actividades necesarias para las declaraciones de exportación que fueren sujetas a solicitud de corrección, DAE sustitutiva o solicitud de rechazo que los operadores de comercio exterior realicen a través del portal o mediante servicios web del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass.

2. ALCANCE

Está dirigido a los agentes de aduana, exportadores, agentes de carga de exportaciones, depósitos temporales, paletizadora autorizadas, couriers, Correos del Ecuador, Dirección Distrital, Dirección de Despacho, Jefatura de Exportaciones, Dirección de Zona Primaria, Dirección de Despacho y Zona Primaria.

Comprende los siguientes procesos:

- Solicitud de Corrección;
- Solicitud de Sustitutiva; y
- Solicitud de Rechazo.

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

- Generación de la declaración aduanera de exportación.
- Registro de informe de ingreso de carga.
- Aforo de mercancías.
- Registro de informe de salida de carga.
- Registro de salida del medio de transporte.
- Transmisión del manifiesto de exportación (marítimo – aéreo); ni,
- Regularización de la DAE.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1 El cumplimiento del procedimiento establecido en el presente documento es responsabilidad de los agentes de aduana, exportadores, agentes de carga de exportaciones, depósitos temporales, paletizadora autorizadas, couriers, Correos del Ecuador; directores, jefes, técnicos operadores de la Dirección de Despacho, Dirección de Zona Primaria y Dirección de Despacho y Zona Primaria.

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

4. NORMATIVA VIGENTE

- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento 351, 29/diciembre/2010.
- Reglamento al título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento 452, 19/mayo/2011.
- Resolución Nro. SENAE-DGN-2012-0432-RE, Regulaciones para el Rechazo de la Declaración Aduanera en el Sistema Informático Ecuapass, Registro Oficial Segundo Suplemento N° 876, 22/01/2013.
- Resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0083-RE, Reforma a las Regulaciones para el Rechazo de la Declaración Aduanera en el Sistema Informático Ecuapass, Registro Oficial No. 921, 27/03/2013.
- Resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0220-RE, Reforma a la Resolución que Contiene las Regulaciones para el Rechazo de la Declaración Aduanera en el Sistema Informático Ecuapass, 24/06/2013.
- Circular Nro. SENAE-DGN-2013-0059-C, Corrección de errores en declaraciones de importación o exportación que ya cuentan con declaración aduanera sustitutiva aceptada de fecha, 25/09/2013.
- Ley Orgánica de Incentivos para el Sector Productivo, 30 de Julio de 2013.
- Decreto Ejecutivo No. 100, Reglamento a la Ley de Abono Tributario, Registro Oficial Suplemento 77, 10/09/2013.
- Resolución No. 105, Comité de Comercio Exterior, Certificados de Abono Tributario, 10/09/2013.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

- 5.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes al presente documento:
- 5.1.1 **Operador de Comercio Exterior (OCE):** Para efectos del presente documento se entiende como operador de comercio exterior a:

- **OCE (a):** Se refiere a los agentes de aduana, exportadores y agentes de carga de exportaciones.
- **OCE (b):** Se refiere a los depósitos temporales, paletizadora autorizadas, couriers, Correos del Ecuador.

5.1.2 **Técnico operador (T.O.):** Es el servidor aduanero que interviene en el proceso de las solicitudes de corrección de la DAE: tanto para utilizar la "*Corrección general (por autoridad oficial)*" para realizar correcciones durante el acto de aforo, para aquellas solicitudes de corrección de DAE sustitutiva; así como, para realizar la aprobación de: las solicitudes de corrección, declaraciones sustitutiva y de rechazo de la DAE. Los técnicos operadores que efectúan estas actividades pertenecen a la Jefatura de exportaciones o Dirección de Despacho y Zona Primaria (de acuerdo al distrito), Dirección de Zona Primaria, Couriers y Correos del Ecuador.

5.1.3 **Jefe de Procesos Aduaneros, Director de Despacho/director de Despacho y Zona Primaria:** Es el servidor aduanero que interviene en el proceso de las solicitudes de corrección de la DAE: tanto para realizar la aprobación manual de las solicitudes presentadas de manera física, realizar las correcciones por autoridad oficial en caso que fuere necesario; así como para realizar la asignación al técnico operador para la aprobación de las solicitudes de corrección, declaraciones sustitutivas y solicitudes de rechazo de la DAE con canal de aforo automático. Los jefes de Procesos Aduaneros, directores de Despacho/directores de Despacho y Zona Primaria que efectúan estas actividades pertenecen a la Dirección de Despacho o a la Dirección de Despacho y Zona Primaria (de acuerdo al distrito), courier y Correos del Ecuador.

5.1.4 **Director Distrital:** Es el servidor aduanero que mediante acto administrativo dispone la aprobación o rechazo de las solicitudes de rechazo de la DAE luego del análisis pertinente.

5.1.5 **Corrección a la declaración aduanera de exportación.-** Es cuando el OCE (a) en la opción "*Corrección, de Sustitutiva y Rechazo de la Declaración de Exportación*" selecciona en el campo "Tipo de entrega" la opción "(1) Solicitud de corrección".

5.1.6 **Declaración sustitutiva de exportación.-** Es cuando el OCE (a) en la opción "*Corrección, de Sustitutiva y Rechazo de la Declaración de Exportación*" selecciona en el campo "Tipo de entrega" la opción "(2) Declaración sustitutiva".

5.1.7 **Rechazo de la Declaración de Exportación.-** Es cuando el OCE (a) en la opción "*Corrección, de Sustitutiva y Rechazo de la Declaración de Exportación*" selecciona en el campo "Tipo de entrega" la opción "(3) Rechazo".

- 5.1.8 DAE regularizada.-** Es la Declaración Aduanera de Exportación (DAE) que ha concluido de manera definitiva el proceso de exportación.

Para conocer al detalle sobre la “Regularización de la Declaración aduanera de exportación” remítase al procedimiento documentado: “*SENAE-ISEE-2-2-020 Instructivo para el uso del sistema Regularizar Declaraciones Aduaneras de Exportación*”.

- 5.1.9 Ratificación de envío de información.-** Es el envío electrónico de la solicitud de corrección y DAE sustitutiva sin realizar cambios en ningún campo y únicamente proceder a presionar “Enviar Certificado”.

- 5.2.** El OCE (a) solo puede realizar solicitudes de corrección, declaraciones sustitutivas y solicitudes de rechazo a la DAE para los siguientes regímenes:

- Código 40: Régimen Exportación definitiva
- Código 50: Régimen Exportación temporal para reimportación en el mismo estado
- Código 51: Régimen Exportación temporal para perfeccionamiento pasivo
- Código 60: Régimen Reexportación de mercancías en el mismo estado
- Código 61: Régimen Reexportación de mercancías que fueron importadas para perfeccionamiento activo

- 5.3.** El OCE (a) puede realizar correcciones a la DAE, declaraciones sustitutivas y solicitudes de rechazo de la DAE según sea el caso, a través de la opción “Corrección, de Sustitutiva y Rechazo de la Declaración Aduanera de Exportación”; para lo cual, remítase al procedimiento documentado “*SENAE-ISEE-2-2-012 Instructivo para el uso del sistema Corrección, de Sustitutiva y Rechazo de la Declaración Aduanera de Exportación*”. Tome en cuenta las consideraciones 5.1.5., 5.1.6. y 5.1.7. del presente documento.

- 5.4.** El OCE (a) es el responsable de realizar las correcciones a la DAE dentro del plazo establecido, cuando requiera subsanar alguna observación realizada por la/el T.O., para adjuntar documentos de acompañamiento, para corregir errores de digitación, para actualizar información que fue ingresada al momento de realizar la generación de la DAE o para realizar la ratificación del envío de la información para la regularización de la DAE. Tome en cuenta las consideraciones 5.1.5. y 5.1.9. del presente documento.

- 5.5.** Las correcciones, declaraciones sustitutivas y rechazo de la DAE efectuadas mediante el documento electrónico “Corrección, de Sustitutiva y Rechazo de la Declaración Aduanera de Exportación” son por número de entrega; y, el Ecuapass mantiene el mismo número una vez que se realiza la transmisión.

- 5.6.** El Ecuapass acepta la solicitud de corrección, declaración sustitutiva y solicitud de rechazo de la DAE cuando el envío realizado no tiene errores, enviando una notificación de aceptado al OCE (a).

- 5.7.** El Senae es el responsable de aprobar las solicitudes de corrección, declaraciones sustitutivas y solicitudes de rechazo de la DAE a través del T.O. asignado para el efecto o mediante aprobación automática realizada por el Ecuapass. Una vez aprobada la solicitud, el Ecuapass envía una notificación de resultado.

- 5.8.** Mediante la opción en el Ecuapass “*Integración de estados de trámites*” se puede dar seguimiento a los envíos realizados y poder observar el estado en que se encuentran, estos son: Estados de “Envío o Error de Envío”; también, permite conocer si existe algún tipo de notificación de respuesta: “Notificación de aceptado, Notificación de error y Notificación de Resultado”; para lo cual, remítase al procedimiento documentado “*SENAE-ISEE-2-0-001 Instructivo para el uso del sistema 1.8. Integración de estados de trámite*”.

- 5.9.** Si la DAE es de tipo de carga “Contenerizada” el OCE (a) dentro del periodo de 30 días después del embarque, puede realizar una única corrección a la DAE siempre que: los documentos de transporte estén correctamente transmitidos; y antes que la DAE cuenta con el estado regularizada. Adicional se debe considerar lo estipulado en el procedimiento documentado “*SENAE-MEE-2-2-001 Manual específico para el proceso de exportaciones marítimas y terrestres declaradas como contenerizada*”. Tome en cuenta lo estipulado en la consideración 5.1.5. del presente documento.

- 5.10.** Si la DAE no es de tipo de carga “Contenerizada” se puede efectuar varias solicitudes de corrección a la DAE, siempre que la misma no cuente con el estado regularizada. Tome en cuenta lo estipulado en la consideración 5.1.8. del presente documento.

- 5.11.** Para las DAE con estado “Asignación de canal de aforo”, las aprobaciones de solicitudes de corrección son automáticas en los siguientes casos:

- Si la DAE es de tipo de carga contenerizada, previo al ingreso al OCE (b) de todos los contenedores declarados
- Si la DAE no es de tipo de carga contenerizada, cuando no se haya realizado ningún registro de informe de ingreso de mercancía de exportación por el OCE (b).

Tome en cuenta lo estipulado en la consideración 5.1.5. del presente documento.

- 5.12.** El T.O. asignado (a) inicialmente por el Ecuapass es el responsable de aprobar o rechazar manualmente las solicitudes de corrección, declaraciones sustitutivas y solicitudes de rechazo de la DAE con canal de aforo físico o documental.

- 5.13. Cuando el canal de aforo de la DAE es automático, el responsable de realizar la aprobación o rechazo de las solicitudes de corrección, declaraciones sustitutivas y solicitudes de rechazo de la DAE es el T.O. designado (a) para el efecto. Tome en cuenta lo estipulado en la consideración 5.1.3. del presente documento.

El OCE (a) debe motivar la aprobación de la solicitud mediante correo electrónico enviado a la Jefatura de exportaciones o Dirección de Despacho/Dirección de Despacho y Zona Primaria (de acuerdo al distrito), Couriers y Correos del Ecuador.

- 5.14. El T.O. designado (a) conforme a las consideraciones 5.12. y 5.13. del presente documento, realiza la consulta de las solicitudes de corrección, declaraciones sustitutivas y solicitudes de rechazo a través de la opción: "*Solicitudes de corrección*"; y, proceder a realizar la aprobación o rechazo de la misma a través de la opción "*Aprobación de la solicitud de corrección*"; para lo cual, remítase a los procedimientos documentados: "*SENAE-ISIE-2-2-034 Instructivo para el uso del sistema Solicitudes de corrección*"; y, "*SENAE-ISIE-2-2-108 Instructivo para el uso del sistema Aprobación de la solicitud de corrección*".

- 5.15. El T.O. luego del análisis pertinente en un plazo no mayor a 5 días laborables, debe aceptar o rechazar las solicitudes de corrección, declaraciones sustitutivas y solicitudes de rechazo.

- 5.16. En caso que el T.O. realice el rechazo de una solicitud de corrección, declaración sustitutiva o solicitud de rechazo de la DAE, el OCE (a) debe considerar el motivo del rechazo cuando efectúe el envío nuevamente. Tome en cuenta lo estipulado en la consideración 5.8. del presente documento.

- 5.17. El Ecuapass muestra el siguiente mensaje informativo: "*Existen solicitudes de corrección que no se procesa*" cuando el OCE (a) realiza el envío de otra solicitud de corrección, declaración sustitutiva o solicitud de rechazo para la misma DAE que aún no ha sido aprobada o rechazada.

- 5.18. La declaración sustitutiva constituye una herramienta de corrección para que el OCE (a), pueda corregir errores de digitación, actualizar información en la DAE, adjuntar documentos de acompañamiento adicionales, realizar corrección de información o para efectuar la ratificación del envío de la información para realizar la regularización de la DAE. Tome en cuenta lo estipulado en la consideración 5.1.9. del presente documento.

- 5.19. El OCE (a) debe realizar la declaración sustitutiva conforme lo estipulado en la consideración 5.1.6. del presente documento, únicamente cuando haya vencido el plazo para realizar la solicitud de corrección a la DAE conforme a lo establecido en la ley.

- 5.20. En caso que el OCE (a) quiera corregir una DAE sustitutiva y no pueda utilizar a través del portal externo el documento electrónico "Corrección, de Sustitutiva y Rechazo de la Declaración Aduanera de Exportación", debe presentar mediante quipux, un oficio dirigido al Jefe de Procesos Aduaneros o director de Despacho/director de Despacho y Zona Primaria, adjuntando los justificativos pertinentes con la documentación respectiva en el distrito correspondiente. Tome en cuenta lo estipulado en la consideración 5.1.6. del presente documento.

- 5.21. Si posterior a la aprobación de una declaración aduanera sustitutiva, el OCE (a) requiere corregir alguna información, las correcciones de la declaración sustitutiva pueden ser procesadas luego del análisis pertinente; para lo cual, debe presentar mediante quipux, un oficio dirigido al Jefe de Procesos Aduaneros o director de Despacho/director de Despacho y Zona Primaria con la documentación respectiva y los justificativos pertinentes en el distrito correspondiente. Tome en cuenta lo estipulado en la consideración 5.1.6. del presente documento.

- 5.22. Una vez que el jefe de Procesos Aduaneros o director de Despacho/director de Despacho y Zona Primaria aprueba el requerimiento del solicitante, el T.O. procede a realizar la corrección de la declaración sustitutiva a través de la opción "*Corrección general (por autoridad oficial)*"; para lo cual, remítase al procedimiento documentado "*SENAE-ISEE-2-2-027 Instructivo para el uso del sistema Corrección general (por autoridad oficial)*". Tome en cuenta lo estipulado en la consideración 5.1.3. del presente documento.

- 5.23. El Ecuapass realiza de manera automática el rechazo de oficio de la DAE, cuando ésta no tiene registro electrónico de ingreso dentro del periodo de 30 días calendarios contados a partir de la generación de la misma.

- 5.24. El OCE (a) debe realizar la solicitud de rechazo conforme lo estipulado en la consideración 5.1.7. del presente documento, cuando la DAE con estado "salida autorizada" no fue embarcada en su totalidad por aspectos inherentes a la operación de exportación o por no cumplir con los estándares de calidad o requisitos fitosanitarios determinados por la autoridad competente, debiendo realizar previamente el retiro a la zona secundaria de la carga no exportada; para lo cual, remítase al procedimiento documentado "*SENAE-MEE-2-3-022 Manual específico para las cargas no exportadas*".

- 5.25. El OCE (a) también puede realizar la solicitud de rechazo de la DAE previo que el Ecuapass realice el rechazo automático conforme lo estipulado en la consideración 5.23. del presente documento.

- 5.26. Conforme lo estipulado en las consideraciones 5.13. y 5.14. del presente, el T.O. responsable del documento debe proceder de la siguiente manera

previo a realizar el rechazo o aprobación de la solicitud de rechazo de la DAE:

5.26.1. Debe realizar el “Informe de solicitud de rechazo de la DAE” según Anexo 9.1., y enviarlo mediante quipux al Director Distrital del distrito correspondiente.

5.26.2. Con el acto administrativo emitido por el Director Distrital, procede a ejecutar en el Ecuapass lo indicado en el mismo, sea este el rechazo o la aprobación de la solicitud de rechazo de la DAE.

Tome en cuenta lo estipulado en la consideración 5.1.4. del presente documento.

5.27. En casos de que el OCE haya realizado una corrección que afecte al valor FOB de la DAE, y éste resulte menor al inicialmente declarado, el exportador debe devolver el beneficio recibido en un término no mayor a cinco días contabilizados desde la aceptación de la corrección, solicitando al área financiera del distrito correspondiente la emisión de una liquidación manual.

5.28. Para la emisión de la liquidación manual señalada en la consideración anterior, el servidor aduanero debe tomar en cuenta el procedimiento documentado “ISIE-2-2-080 Instructivo para el uso del sistema registro de liquidación manual financieras”.

6. PROCEDIMIENTOS

6.1. Proceso de Solicitud de Corrección y Declaración Sustitutiva de la DAE

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Transmite solicitud de corrección.	No. de entrega de la DAE.	Procede a ingresar y enviar la información referente a la solicitud de corrección o declaración sustitutiva. Tome en cuenta las consideraciones generales 5.1.5., 5.1.6., 5.4. y 5.18. del presente documento. Para acceder al documento electrónico, utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo</u> <u>Menú > Trámites operativos > Documentos electrónicos > Despacho> Corrección de sustitutiva y rechazo de declaración de exportación.</u>	OCE (a)	Solicitud de corrección/ declaración sustitutiva enviada
2.	Recepta y valida datos.	Solicitud de corrección/declaración sustitutiva enviada	Recepta y valida la información contenida en la solicitud de Corrección o DAE sustitutiva. Si el documento si tiene errores, continúa con la actividad 3; caso contrario, se procede con la actividad 4.	Ecuapass.	Información sin errores o información con errores.
3.	Envía notificación de error.	Información con errores.	Envía notificación de error con la información de algún campo de la solicitud de corrección/ declaración sustitutiva con errores. Para acceder a esta notificación, utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo> Menú > Trámites Operativos > “1.8. Integración de estados de trámite”</u> . Tenga en cuenta la consideración general 5.8 del presente documento. Regresa a la actividad 1.	Ecuapass	Solicitud de corrección/ declaración sustitutiva no aceptada.
4.	Envía notificación de aceptado.	Información sin errores.	Envía una notificación de aceptación de la solicitud de corrección/declaración sustitutiva.	Ecuapass	Solicitud de corrección/ declaración sustitutiva aceptada.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			Para acceder a esta notificación, utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo</u> > <u>Menú</u> > <u>Trámites Operativos</u> > <u>“1.8. Integración de estados de trámite”</u> . Tenga en cuenta las consideraciones generales 5.8., 5.12., y 5.13. del presente documento.		
5.	Analiza la solicitud de corrección	Solicitud de corrección/declaración sustitutiva aceptada.	Analiza la solicitud de corrección/declaración sustitutiva recibida. Para realizar la consulta de la solicitud utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno</u> > <u>Menú</u> > <u>Sistema de despacho de exportación</u> > <u>Despacho de exportación</u> > <u>Corrección/retiro</u> > <u>Solicitudes de corrección</u>. Tome en cuenta las consideraciones generales 5.14., 5.15. y 5.17. del presente documento. Si es aprobada la solicitud continúa con la actividad 6; caso contrario, se procede de acuerdo a la actividad 7.	Técnico operador, jefe de Procesos Aduaneros, Director de Despacho /director de Despacho y Zona Primaria.	Aprobación de Solicitud de corrección/declaración sustitutiva /Rechazo de Solicitud de corrección/declaración sustitutiva.
6.	Aprueba de solicitud	Aprobación de solicitud de corrección/declaración sustitutiva	Procede a realizar la aprobación de la solicitud de corrección/declaración sustitutiva. Para realizar la aprobación de la solicitud utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno</u> > <u>Menú</u> > <u>Sistema de despacho de exportación</u> > <u>Despacho de exportación</u> > <u>Corrección/retiro</u> > <u>Aprobación de la solicitud de corrección</u>. Para acceder a la notificación de resultado, utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo</u> > <u>Menú</u> > <u>Trámites Operativos</u> > <u>“1.8. Integración de estados de trámite”</u>. Tenga en cuenta la consideración generales 5.8. del presente documento. Finaliza el proceso.	Técnico operador, jefe de Procesos Aduaneros, Director de Despacho /director de Despacho y Zona Primaria.	Solicitud de corrección/declaración sustitutiva aceptada.
7.	Rechaza de solicitud	Rechazo de solicitud de corrección/declaración sustitutiva.	Procede a realizar el rechazo de la solicitud de corrección/declaración sustitutiva. Para realizar la aprobación o rechazo de la solicitud utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno</u> > <u>Menú</u> > <u>Sistema de despacho de exportación</u> > <u>Despacho de exportación</u> > <u>Corrección/retiro</u> > <u>Aprobación de la solicitud de corrección</u>.	Técnico operador, jefe de Procesos Aduaneros, Director de Despacho /director de Despacho y Zona Primaria.	Solicitud de corrección/declaración sustitutiva rechazada.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			Para acceder a la notificación de resultado, utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo> Menú > Trámites Operativos > “1.8. Integración de estados de trámite”</u> . Tenga en cuenta las consideración general 5.8. del presente documento. Regresa a la actividad 1.		

6.2. Proceso de solicitud de rechazo de la DAE.

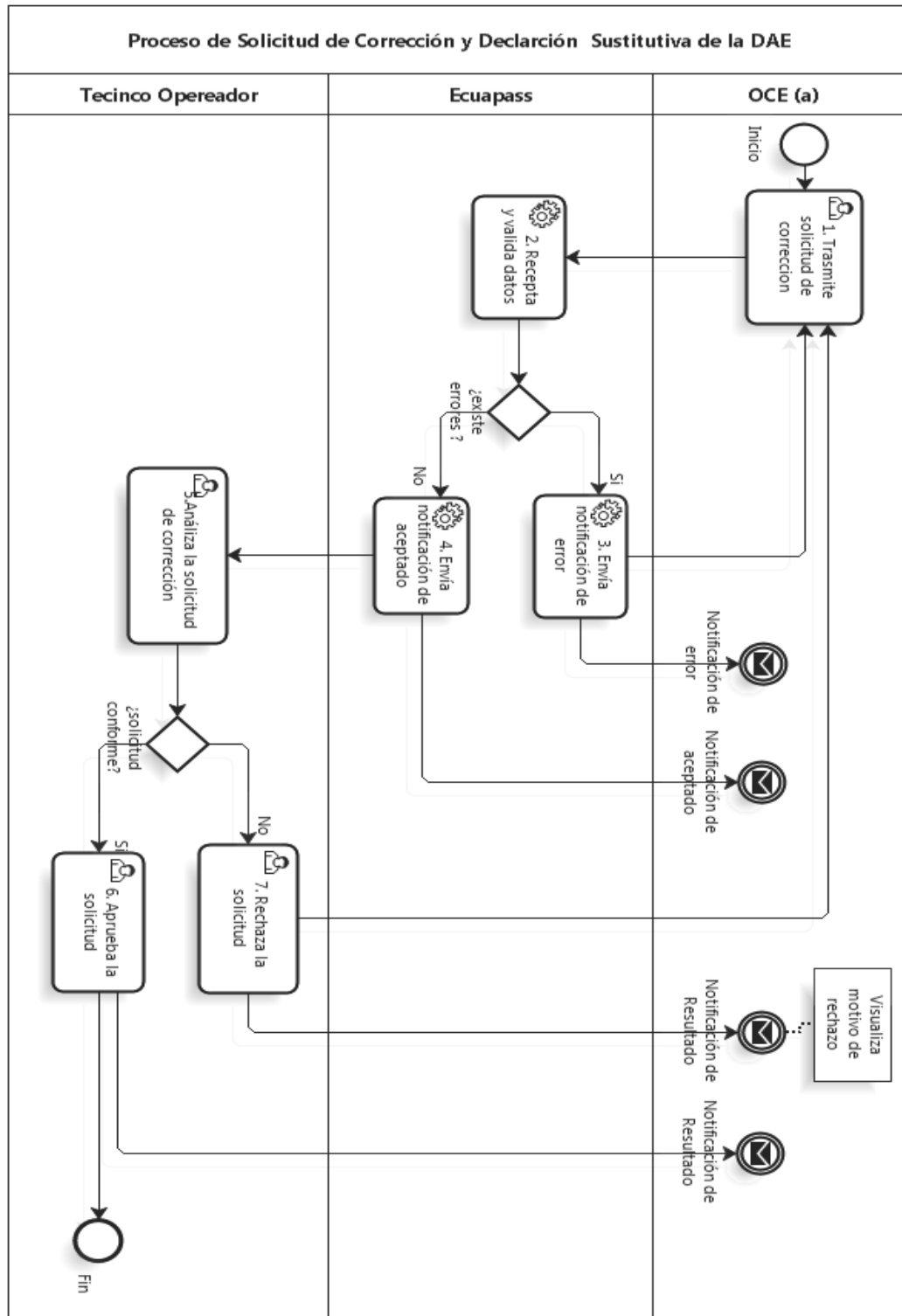
No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Transmite solicitud de rechazo.	No. de entrega de la DAE.	Procede a ingresar y enviar la información referente a la solicitud de rechazo, tomar en cuenta las consideraciones generales 5.1.7. del presente documento. Para acceder al documento electrónico utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo Menú > Trámites operativos > Documentos electrónicos > Despacho > Corrección de sustitutiva y rechazo de declaración de exportación.</u>	OCE (a)	Solicitud de Rechazo enviada
2.	Recepta y valida datos.	Solicitud de Rechazo enviada	Recepta y valida la información contenida en la solicitud de rechazo de la DAE. Si el documento si tiene errores, continúa con la actividad 3; caso contrario, se procede de acuerdo a la actividad 4.	Ecuapass.	Información sin errores o información con errores.
3.	Envía notificación de error.	Información con errores.	Envía notificación de error con la información de algún campo de la solicitud de rechazo con errores. Para acceder a esta notificación, utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo > Menú > Trámites Operativos > “1.8. Integración de estados de trámite”</u> . Tenga en cuenta la consideración general 5.8. del presente documento. Regresa a la actividad 1.	Ecuapass	Solicitud de rechazo no aceptada.
4.	Envía notificación de aceptado.	Información sin errores.	Envía una notificación de aceptación del envío de la solicitud de rechazo. Para acceder a esta notificación, utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo> Menú > Trámites Operativos > “1.8. Integración de estados de trámite”</u> . Tenga en cuenta las consideraciones generales 5.8., 5.12., y 5.13. del presente documento.	Ecuapass	Envío de solicitud de rechazo aceptado.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
5.	Elabora el informe de la solicitud de rechazo.	Envío de solicitud de rechazo aceptado / No. presentación a la 2da. fecha fijada para realizar el Aforo físico intrusivo.	Elabora el informe de la solicitud de rechazo para que el Director Distrital emita pronunciamiento. Para realizar la consulta de la solicitud utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno > Menú > Sistema de despacho de exportación > Despacho de exportación > Corrección/retiro > Solicitudes de corrección.</u> Tome en cuenta las consideraciones generales 5.12., 5.13., 5.15. y 5.26. presente documento.	Técnico operador, jefe de Procesos Aduaneros, Director de Despacho /director de Despacho y Zona Primaria.	Informe de la solicitud de rechazo de DAE enviado.
6.	Emite acto administrativo de solicitud de rechazo	Informe de la solicitud de rechazo de DAE enviado.	Analiza el informe de la solicitud de rechazo recibido y emite acto administrativo. Si el acto administrativo dispone que se realice la aprobación de la solicitud de rechazo de la DAE se procede de acuerdo a la actividad 8; caso contrario continúa con la actividad 7.	Director Distrital	Aprobación de solicitud de rechazo /rechazo de solicitud de rechazo.
7.	Rechaza la solicitud.	Rechazo de solicitud de rechazo.	Procede a realizar el rechazo de la solicitud de rechazo. Para realizar el rechazo de la solicitud utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno > Menú > Sistema de despacho de exportación > Despacho de exportación > Corrección/retiro > Aprobación de la solicitud de corrección.</u> Para acceder a la notificación de resultado, utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo> Menú > Trámites Operativos > “1.8. Integración de estados de trámite”</u> . Tenga en cuenta las consideración general 5.8. del presente documento. Regresa a la actividad 1.	Técnico operador, jefe de Procesos Aduaneros, Director de Despacho /director de Despacho y Zona Primaria.	Solicitud de rechazo, rechazada.
8.	Aprueba la solicitud.	Aprobación de solicitud de rechazo.	Procede a realizar la aprobación de la solicitud de rechazo. Para realizar la aprobación de la solicitud utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno > Menú > Sistema de despacho de exportación > Despacho de exportación > Corrección/retiro > Aprobación de la solicitud de corrección.</u> Para acceder a la notificación de resultado, utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo> Menú > Trámites Operativos > “1.8. Integración de estados de</u>	Técnico operador, jefe de Procesos Aduaneros, Director de Despacho /director de Despacho y Zona Primaria.	Solicitud de rechazo, aceptada.

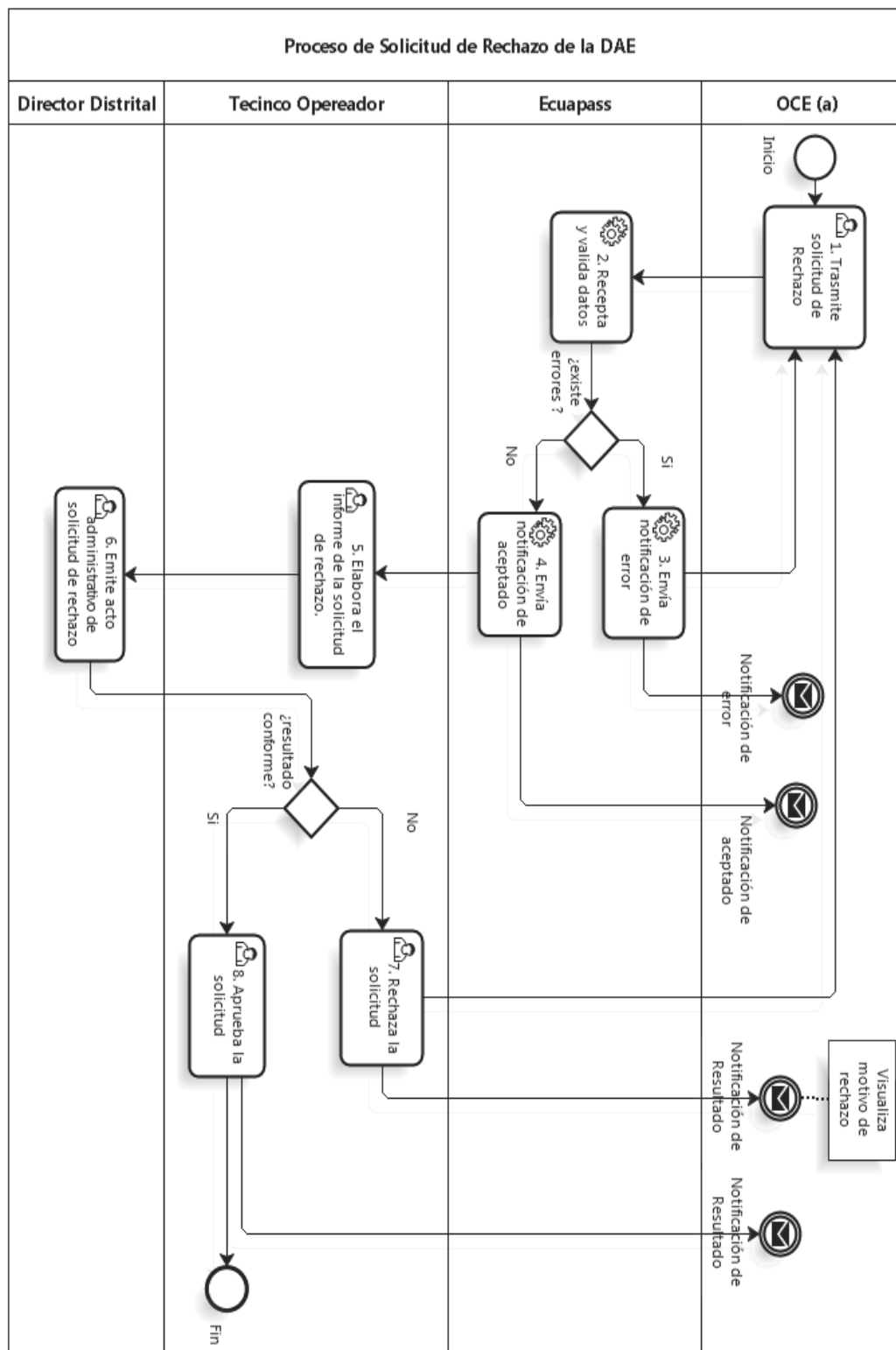
No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			<u>trámite</u> ". Tenga en cuenta la consideración generales 5.8. del presente documento. Finaliza el proceso.		

7. FLUJOGRAMAS

7.1. Proceso de solicitud de corrección y Declaración Sustitutiva de la DAE.



7.2. Proceso de rechazo de Declaración de Exportación (DAE)



8. INDICADORES

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

#	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	Tiempo de atención de las solicitudes de corrección a la declaración aduanera de exportación	Tiempo promedio entre la transmisión y la aprobación/rechazo de las solicitudes de corrección a la declaración aduanera de exportación	≤ 5 días hábiles	Sistema de DW del portal interno: Reporte > Consulta de reportes de usuario común > Nombre de reporte: Solicitudes de Correcciones de DAES (OCE) (DMCYTI)	Mensual
2	Tiempo de atención de las solicitudes de rechazo de la declaración de exportación	Tiempo promedio entre la transmisión y la aprobación/rechazo de las solicitudes de rechazo de la declaración de exportación	≤ 5 días hábiles	Sistema de DW del portal interno: Reporte > Consulta de reportes de usuario común > Nombre de reporte: Solicitudes de Correcciones de DAES (OCE) (DMCYTI)	Mensual
3	Tiempo de atención de las declaraciones sustitutivas de exportación	Tiempo promedio entre la transmisión y la aprobación/rechazo de las declaraciones sustitutivas de exportación.	≤ 5 días hábiles	Sistema de DW del portal interno: Reporte > Consulta de reportes de usuario común > Nombre de reporte: Solicitudes de Correcciones de DAES (OCE) (DMCYTI)	Mensual

9. ANEXOS

9.1. Anexo 1.- Informe de solicitud de rechazo de la DAE

		28/10/2015	
			
INFORME DE LA SOLICITUD DE RECHAZO DE DECLARACIÓN ADUANERA DE EXPORTACIÓN (DAE)			
Número de DAE:		Código de Régimen:	
Datos generales			
Nombre del declarante:		Código del declarante:	
Nombre del Exportador:		RUC del Exportador:	
Fecha de recepción de DAE:		Fecha de solicitud de rechazo:	
Detalle de Declaración			
País de Destino:		Tipo de carga:	
Canal de aforo:			
Cantidad de ítems:			
Descripción general de la mercancía:			
Motivo de rechazo			
Justificación de rechazo			
Funcionario asignado:			

Nro. SENAE-DGN-2014-0119-RE

Guayaquil, 19 de febrero de 2014

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DEL ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL

Considerando:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República dispone que el Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico.

Que, el numeral 3 del artículo 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 y la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala concretamente que las instituciones del Estado, sus organismos, sus dependencias, las servidoras y 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 Constitución de la República del Ecuador dispone 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, el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, fue expedido por el pleno de la Asamblea Nacional y publicado en el Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre del 2010.

Que, el artículo 213 del referido Código establece que la administración del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador corresponderá a la Directora o el Director General, quien será su máxima autoridad y representante legal, judicial y extrajudicial, en razón de lo cual ejercerá todas las atribuciones y competencias que determine la Ley.

Que, el artículo 30 de la Ley de Fabricación, Importación, Exportación, comercialización y Tenencia de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios dispone *que las armas de fuego, municiones, explosivos, insumos y accesorios introducidos al País en violación de las normas establecidas en esta Ley y su Reglamento, se considerarán contrabando y serán decomisadas. Las autoridades de Aduana enviarán las especies capturadas al IV Departamento del Comando Conjunto, a los Comandos de*

Brigada, a los Comandos de Zona Naval o Aérea, según el caso, para que sean remitidas, a su vez, al Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

Que, el artículo 8 del Reglamento a la Ley de Fabricación, Importación, Exportación, Comercialización y tenencia de armas, municiones, explosivos y accesorios establece como obligaciones atribuidas al Servicio de Vigilancia Aduanera, las siguientes: "Art. 8.- *Son obligaciones del Servicio de Vigilancia Aduanera: a) Cooperar con las Fuerzas Armadas a nivel nacional para el cumplimiento de la Ley, Reglamento y Directivas que se emitan para el efecto; b) Mantener coordinación permanente con los organismos militares de control, para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley y este Reglamento; c) Decomisar y capturar, de acuerdo con lo previsto en el Art. 30 de la Ley, toda arma de fuego, munición, explosivo y accesorio o materia prima, cuya tenencia o importación no estuviere legalmente autorizada y extender el comprobante respectivo por decomiso o captura de armas, municiones, explosivos y accesorios; d) Exigir la presentación de la autorización conferida por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, para la importación y exportación de armas, municiones, explosivos, y accesorios, en aeropuertos, puertos y controles de Aduana; e) Solicitar a la Dirección de Logística del Comando Conjunto, Comandos de Brigada o en los Comandos de las Zonas Naval y Aérea en sus respectivas jurisdicciones territoriales, un delegado para la desaduanización de armas, municiones, explosivos y accesorios, sin cuya presencia no realizará despacho alguno; y, f) Entregar en la Dirección de Logística del Comando Conjunto; en los Comandos de Brigada o en los Comandos de las Zonas Naval y Aérea en sus respectivas jurisdicciones territoriales, en el plazo máximo de 8 días, las armas, municiones, explosivos y accesorios, decomisados o capturados, con los respectivos registros, inventarios, fechas y circunstancias en que fueron aprehendidos..."*

Que, la Disposición General Tercera del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones establece en su segundo inciso que en toda disposición legal o reglamentaria que diga: "policía militar aduanera" o "servicio de vigilancia aduanera" dirá: "Unidad de Vigilancia Aduanera", excepto en la Ley especial que reincorpora al personal de la ex-policía militar aduanera al servicio de vigilancia aduanera. De igual manera, en toda disposición jurídica, de igual o inferior jerarquía, que confiera facultades o atribuciones a la Policía Militar Aduanera o al Servicio de Vigilancia Aduanera, deberá entenderse que las mismas las ejercerá el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Que, en virtud de lo establecido en la Disposición General Tercera previamente citada, en concordancia con los artículos 213 y 216 del COPCI, se logra determinar que las atribuciones estipuladas en el artículo 8 del Reglamento a la Ley de Fabricación, Importación, Exportación, comercialización y Tenencia de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios en referencia con el Art. 30 de la Ley ibídem, son de competencia del Director General, al corresponderle a él la administración del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador en su calidad de máxima autoridad y representante legal.

Que, el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de Iniciativa Privada, permite a los máximos representantes de las Instituciones del Estado la expedición de los instrumentos jurídicos necesarios para delegar sus atribuciones, instrumentos que deberán determinar el ámbito geográfico o institucional en el cual los delegados ejercerán sus atribuciones.

Que, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto.

Que, el artículo 82 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva establece que los actos normativos surtirán efectos desde el día en que su texto aparece publicado íntegramente en el Registro Oficial. En situaciones excepcionales y siempre que se trate de actos normativos referidos exclusivamente a potestades de los poderes públicos o en casos de urgencia debidamente justificada, se podrá disponer que surtan efecto desde la fecha de su expedición.

Que, la presente delegación corresponde a una potestad del SENAE como poder público y se requiere su vigencia anticipada para cumplir oportunamente procesos de decomisos solicitados por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas que tienen su fundamento en la Ley de Fabricación, Importación, Exportación, comercialización y Tenencia de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios, así como en su Reglamento.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 934 del 10 de Noviembre de 2011, se me nombró Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Que, el artículo 216 del Código de Producción, Comercio e Inversiones establece en su letra m) que el Director General tiene las demás atribuciones que determine la ley, señalándose en el referido artículo atribuciones que no son delegables, entre las que no se encuentran las señaladas en la presente resolución.

Por todo lo expuesto, el suscrito Director General, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 216 letra m), de la Disposición General Tercera del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y del artículo 30 de la Ley de Fabricación, Importación, Exportación, Comercialización y tenencia de armas, municiones, explosivos y accesorios y del artículo 8 de su Reglamento:

Resuelve:

PRIMERO.- Delegar a los Directores Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador las atribuciones conferidas en los literales c) y f) del artículo 8 del Reglamento a la Ley de Fabricación, Importación, Exportación, Comercialización y tenencia de armas, municiones, explosivos y accesorios, en concordancia con lo señalado en el artículo 30 de la Ley antedicha.

SEGUNDO.- Los Directores Distritales serán los únicos responsables por las actuaciones que realicen en ejercicio de la delegación otorgada en el presente acto administrativo.

TERCERO.- La presente delegación entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial y estará en vigencia de manera indefinida o hasta que sea derogada expresamente.

CUARTO.- Remítase para su publicación en el Registro Oficial y notifíquese del contenido de la presente resolución a las diferentes áreas administrativas, operativas y técnicas del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

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

Documento firmado electrónicamente.

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

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

Nro. SENAE-DGN-2014-0122-RE

Guayaquil, 21 de febrero de 2014

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DEL ECUADOR**

DIRECCIÓN GENERAL

Considerando:

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

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

Que en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, se señala: “*El servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a*

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

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

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

Resuelve:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

“SENAE-ISEE-2-3-021-V3 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL INFORME DE

INGRESO DE MERCANCÍA (EXPORTACIÓN) – IIE”.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el instructivo de sistema: “SENAE-ISEE-2-3-021-V2 Instructivo para el uso del Sistema IIE - Informe de Ingreso de Mercancía (Exportación), Versión 2”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0330-RE, de fecha 30 de agosto del 2013.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido

“SENAE-ISEE-2-3-021-V3 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL INFORME DE INGRESO DE MERCANCÍA (EXPORTACIÓN) – IIE” en el Registro Oficial.

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

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

Documento firmado electrónicamente.

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

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

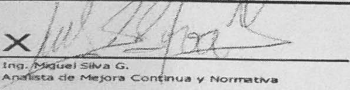
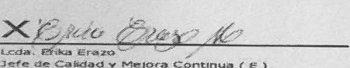
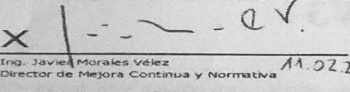


SENAE-ISEE-2-3-021-V3

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL INFORME
DE INGRESO DE MERCANCÍA (EXPORTACIÓN) – IIE**

FEBRERO 2014

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo de Sistemas, opción IIE - Informe de Ingreso de Mercancía.			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para agilizar la creación del informe de ingreso de mercancía al depósito temporal para exportación a través del portal externo denominado Ecuapass, opción IIE - Informe de Ingreso de Mercancía.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
X  Ing. Miguel Silva G. Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  Lcda. Erika Erazo Jefe de Calidad y Mejora Continua (E)	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Ing. Javier Morales Vélez Director de Mejora Continua y Normativa 11.02.2014	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
3	Febrero 2014	Actualización al concepto del Peso Neto (<i>según Oficio Nro. SENAE-DNT-2014-0039-OF dirigido a depósitos temporales</i>)	Ing. Miguel Silva G.
2	Agosto 2013	Actualización al concepto del Peso Neto (<i>De conformidad al Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del COPCI; Art. 2; literal xx</i>).	Ing. Patricia Coronado D.
1	Agosto 2013	Versión Inicial	Ing. Patricia Coronado D.

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar la creación del informe de ingreso de mercancía al depósito temporal para exportación a través del portal externo denominado Ecuapass, opción IIE - Informe de Ingreso de Mercancía.

2. ALCANCE

Está dirigido a los depósitos temporales, paletizadora, zona primaria de exportación, Correos del Ecuador y empresas courier.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los depósitos temporales, paletizadora, zona primaria de exportación, Correos del Ecuador y empresas courier.

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

4. CONSIDERACIONES GENERALES

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

4.1.1. **Usuario:** Depósitos temporales, paletizadora, zona primaria de exportación, Correos del Ecuador y empresas courier.

4.1.2. **IIE:** Informe de Ingreso de Mercancía.

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

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

4.2.1. Todos los campos marcados con un asterisco de color rojo (*) indican que son obligatorios, es decir, el sistema no permite avanzar si la información en dichos campos no es ingresada.

4.2.2. Para facilitar las operaciones del ingreso a los depósitos temporales de las cargas contenerizadas de exportación de banano, se debe descontar el 7% por embalaje y paletas como parte integral para obtener el peso neto.

5. PROCEDIMIENTO

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

- 5.3. En el detalle de la opción se presentan 4 pestañas que incluyen los documentos electrónicos. Se procede a dar clic en la pestaña “Cargas”.

- 5.4. Los documentos electrónicos que se presentan se encuentran categorizados como “Importación” y “Exportación”, para lo cual el usuario seleccionará en la sección de “Exportación” el documento electrónico **“Informe de Ingreso de Mercancía - IIE”**.

Elaboración de e-Doc. Operativo	
Despacho Aduanero Cargas Devolucion Condicionada Control Posterior	
Importacion	
Manifiesto Marítimo - MIM	Seleccionar
Manifiesto Aéreo - MIA	Seleccionar
Manifiesto Terrestre - MTI	Seleccionar
Carta de Porte Internacional por Carretera - CPIC	Seleccionar
Declaración de Transito Aduanero Internacional - DTAI	Seleccionar
Solicitud de Corrección de Manifiesto Marítimo y Aéreo - CDT	Seleccionar
Solicitud de Corrección de Manifiesto Terrestre - CMTI	Seleccionar
Notificación de Resultado de Corrección - NRCI	Seleccionar
Notificación de Revisión de Manifiesto - NRM	Seleccionar
Informe de Novedades en la Descarga - IND	Seleccionar
Notificación de Ingreso Estimado - NDI	Seleccionar
Informe de Ingreso de Mercancía - IMDT	Seleccionar
Informe de Novedades de Ingreso, Almacenamiento y Salida - IMPADT	Seleccionar
Notificación de Aprobación de Salida - RIDT	Seleccionar
Informe de Salida de Mercancía - SMDT	Seleccionar
Solicitud de Corrección de Informe de Ingreso y Salida - CIIS	Seleccionar
Solicitud de Traslado entre Zonas Primarias - STM	Seleccionar
Solicitud de Corrección de Traslado entre Zonas Primarias - CIDT	Seleccionar
Exportación	
Manifiesto Marítimo - MEM	Seleccionar
Manifiesto Aéreo - MEA	Seleccionar
Solicitud de Corrección de Manifiesto Marítimo y Aéreo - CME	Seleccionar
Notificación de Resultado de Corrección - NRCE	Seleccionar
Informe de Ingreso de Mercancía - IIE	Seleccionar
Informe de Salida de Mercancía - ISE	Seleccionar
Solicitud de Corrección de Informe de Ingreso y Salida - CII	Seleccionar
Notificación de Aprobación de Salida - RADS	Seleccionar

- 5.5. Una vez seleccionado el documento electrónico **“Informe de Ingreso de Mercancía - IIE”**, se debe registrar el informe de ingreso de mercancía.

Informe de Ingreso Exportación(IIE)

Información del Informe Detalle de Envase de Ingreso (Contenedor)

- 5.6. Al dar clic en la pestaña de **“Información del Informe”** se presentan los siguientes campos para ser llenados:

Informe de Ingreso Exportación(IIE)

Información del Informe		Detalle de Envase de Ingreso (Contenedor)	
* Número de Entrega	05000002	* Fecha y Hora de ingreso	20/08/2013 01 : 59 AM PM
* No. de Autorización de Ingreso		* Tipo de Autorización de Ingreso	--Selección--
Placa del Vehículo		Placa del Remolque	
Nombre del Conductor		No. de Cédula del Conductor	
No. de Guía de Remisión / No. Doc. del Depósito		* Distrito	--Selección--
Total del Detalle de Ingreso			

- **Número de Entrega:** Número de identificación secuencial asignado al envío electrónico.
- **Fecha y Hora de Ingreso:** dd/mm/aaaa - hh/mm – am ó pm

* Fecha y Hora de Ingreso 30/08/2012 01 : 59 AM PM

- **No. de Autorización de Ingreso:** Ingresar el número de autorización de ingreso.
(Ej. Número de DAE, número de DAS-TR)
- **Tipo de Autorización de Ingreso:** Seleccionar el tipo de autorización de ingreso.
 - Transbordo: Se debe seleccionar esta opción únicamente cuando el “No. de autorización de ingreso” es una DAS de transbordo con estado “Aprobada”.
 - Exportación: Se debe seleccionar esta opción para los demás casos que no sean de transbordo.
- **Placa del Vehículo:** Ingresar la placa del vehículo
- **Placa del Remolque:** Ingresar la placa del remolque
- **Nombre del Conductor:** Ingresar el nombre del conductor
- **No. de Cédula del Conductor:** Ingresar el número de cédula del conductor
- **No. de Guía de Remisión / No. Doc. del Depósito:** Ingresar el número de la guía de remisión o el número de documento del depósito.
- **Distrito:**
 - Guayaquil – Aéreo
 - Guayaquil – Marítimo
 - Manta
 - Esmeraldas
 - Quito
 - Puerto Bolivar
 - Tulcán
 - Huaquillas
 - Cuenca
 - Loja – Macará
 - Santa Elena
 - Latacunga
- **Total del Detalle de Ingreso:**

- [illegible]

- Refrigerated tank ic 40 feet
- Movable case: $1 < 6,15$ m
- Movable case: $6,15 < 1 < 7,82$ m
- Movable case: $7,82 < 1 < 9,15$ m
- Movable case: $9,15 < 1 < 10,90$ m
- Movable case: $10,90 < 1 < 13,75$ m
- Totebin
- Temperature controlled container 20
- Temperature controlled container 40
- Non working refrigerated (reefer) container 30 ft
- Dual trailers
- 20 ft il container (open top)
- 20 ft il container (closed top)
- 40 ft il container (closed top)
- **Embalaje:** No debe registrar el tipo de embalaje para la carga contenerizada.
- **Marcas y Números**
- **Cantidad de Bultos de Ingreso:** No debe indicar la cantidad de bultos para la carga contenerizada.
- **Peso Neto (Kg):** “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”. *(De conformidad al Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del COPCI; Art. 1; literal xx).*
- **Precinto o Sello 1**
- **Precinto o Sello 2**
- **Precinto o Sello 3**
- **Precinto o Sello 4**

5.8. Al dar clic en la pestaña de **“Detalle de Envase de Ingreso (Carga Suelta)”** se presentan los siguientes campos para ser llenados:

Informe de Ingreso Exportación(IIE)

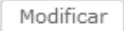
[illegible]

- **Secuencia:** Identificación secuencial del registro del contenedor y Carga Suelta.
- **No. de Unidad de Carga:** No debe registrar para la carga suelta.
- **Descripción de la Carga**
- **Tipo y Tamaño de la Unidad de Carga:** No debe registrar para la carga suelta.
- **Embalaje**
- **Marcas y Números**
- **Cantidad de Bultos de Ingreso:** #,###,###,###.##

- **Peso Neto (Kg):** “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”. (*De conformidad al Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del COPCI; Art. 1; literal xx*).

- **Precinto o Sello 1:** No debe registrar para la carga suelta.
- **Precinto o Sello 2:** No debe registrar para la carga suelta.
- **Precinto o Sello 3:** No debe registrar para la carga suelta.
- **Precinto o Sello 4:** No debe registrar para la carga suelta.

- 5.9. Una vez efectuado el llenado de la pestaña “**Información del Informe**”, y dependiendo del tipo de carga se realiza el llenado de las pestañas “**Contenedor**” y/o “**Carga Suelta**”, para lo cual debe tenerse las siguientes consideraciones:

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

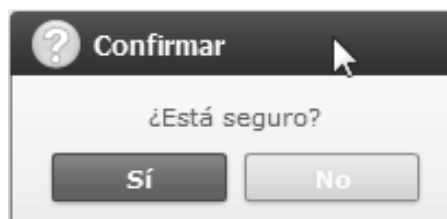
- 5.10. Durante el registro de secuencias el usuario puede realizar guardados temporales previo al envío definitivo con la firma electrónica, para lo cual una

vez realizado un registro debe hacer clic al botón



y se presentan los siguientes mensajes:

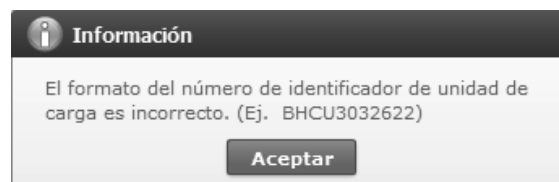
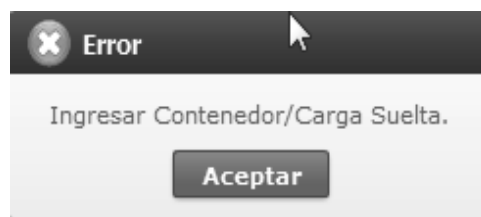
- Un mensaje de confirmación que cuenta con dos acciones “**Sí**” en caso de continuidad del registro y “**No**” en caso de querer continuar con el registro o edición de la información.



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



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



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

Ver original

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

Código: --Todo-- Consultar

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

Número de Entrega: Documentos de persona: DECLARACION DE IMPORTACION

Estado de procesamiento: ENVIO Fecha de presentación:

Doc. Identificación: Tipo de OCEs: AGENTE DE ADUANA

Código de entidad: ID.usuario:

Código: Ver E-doc Original XML Traer

No	Tipo de documento	Tipo de acompañamiento	Adjuntar archivo

- Los criterios de búsqueda son:

Ver original

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

Código: --Todo-- Consultar

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

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

- Los campos a presentarse posterior a la consulta son:

No	Número de Entrega	Fecha de presentación	Documentos de persona	Estado de procesamiento	Código
1	059090252012BC000009M	05/Sept/2012 15:39:48	SOLICITUD DE CORRECCION-INFORME DE TRASLAD	ENVIO	SUBMIT
2	05909025201200000339P	28/Jul/2012 13:08:35	SOLICITUD DE CORRECCION-INFORME DE TRASLAD	ENVIO	SUBMIT
3	05909025201200000339P	28/Jul/2012 13:06:12	SOLICITUD DE CORRECCION-INFORME DE TRASLAD	ENVIO	SUBMIT
4	05909025201200000191P	17/Jul/2012 11:39:52	SOLICITUD DE CORRECCION-INFORME DE TRASLAD	ENVIO	SUBMIT
5	059090252012BC000003M	16/Jul/2012 15:32:32	SOLICITUD DE CORRECCION-INFORME DE TRASLAD	ENVIO	SUBMIT
6	059090252012BC000003M	14/Jul/2012 11:27:10	SOLICITUD DE CORRECCION-INFORME DE TRASLAD	ENVIO	SUBMIT
7	059090252012BC000003M	14/Jul/2012 11:22:26	SOLICITUD DE CORRECCION-INFORME DE TRASLAD	ENVIO	SUBMIT
8	05909025201200000128P	02/Jul/2012 18:15:14	SOLICITUD DE CORRECCION-INFORME DE TRASLAD	ENVIO	SUBMIT
9	05909025201200000128P	02/Jul/2012 18:02:57	SOLICITUD DE CORRECCION-INFORME DE TRASLAD	ENVIO	SUBMIT

- Número de Entrega**
- Fecha de presentación**

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

Número de Entrega	05909025201200000339P	Documentos de persona	SOLICITUD DE CORRECCION-INFORME DE
Estado de procesamiento	ENVIO	Fecha de presentación	28/07/2012 13:08:35
Doc. Identificación	0790066979001	Tipo de OCEs	
Código de entidad	05909025	ID.usuario	RMONTESDEOCA2
Código	RECEPCION FINALIZADA	Ver E-doc Original	XML Traer

- Número de Entrega
- Documento de persona
- Estado de procesamiento
- Fecha de presentación
- Doc. Identificación
- Tipo de OCEs
- Código de Entidad
- Id. Del Usuario
- Código
- Al dar clic en el botón se presenta el detalle del documento enviado, guardado provisionalmente o con error.

Informe de ingreso de mercancía

* Tipo de OCEs

[0790066979001] PLASTICOS PARA BANANO BANAPLAS

2012

00000617

P

Información del Informe

Contenedor

Carga Suelta

Distrito Informado	GUAYAQUIL - MARITIMO	Fecha de Informe	29/08/2012
Tipo de Ingreso	INGRESO POR DESCARGA DEL MEDIO	No. Ref. Ingreso	
Clasificación de Ingreso Parcial	--Selección--	* Número de Carga	CEC2011AAAU0007 0001 0000
Cantidad de Contenedores	1	Peso Total	444.00
Carga No Pesable	NO	Número de Bultos	0
Fecha y Hora de Ingreso	29/08/2012 08:00 AM		

Cerrar

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

Información

Operación realizada exitosamente
 05909025201200000619P

Aceptar

- Aunque el mensaje de envío fuera exitoso, el usuario debe confirmar si el mismo no cuenta con errores remitiéndose al Instructivo de Sistemas **“Integración de Estados de Trámite”**.

6. ANEXOS

No hay anexos.

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