

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR - SENAЕ:

Oficio Nro. SENAЕ-DSG-2023-0139-OF	2
SENAЕ-SENAЕ-2023-0087-RE Expídese el Procedimiento Específico para la Subasta Pública de Vehículos, Maquinaria Pesada, Naves y Aeronaves	3
SENAЕ-SENAЕ-2023-0088-RE Expídese el proce- dimiento documentado: "SENAЕ-MEE-2-3- 002-V5 MANUAL ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE CARGA AÉREA DE IMPORTACIÓN"	20

Oficio Nro. SENAE-DSG-2023-0139-OF

Guayaquil, 17 de octubre de 2023

Asunto: Solicitud de Registro Oficial

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

De mi consideración:

Con un atento saludo, solicito a usted comedidamente vuestra colaboración, para que se sirva a designar a quien corresponda la publicación en el Registro Oficial, del siguiente acto administrativo, suscrito por el Sr. Ralph Steven Suastegui Brborich, Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador:

No. Resolución	Asunto:	Páginas
SENAE-SENAE-2023-0087-RE	"PROCEDIMIENTO ESPECIFICO PARA LA SUBASTA PÚBLICA DE VEHICULOS, MAQUINARIA PESADA, NAVES Y AERONAVES"	18
SENAE-SENAE-2023-0088-RE	Expedir el procedimiento documentado denominado SENAE-MEE-2-3-002-V5 MANUAL ESPECIFICO PARA LA DISTRIBUCION DE CARGA AEREA DE IMPORTACIÓN	03

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

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Karla Katherine Escobar Schuldt
DIRECTORA DE SECRETARIA GENERAL



Firmado electrónicamente por:
**KARLA KATHERINE
ESCOBAR SCHULDT**

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0087-RE**Guayaquil, 16 de octubre de 2023****SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR****DIRECCIÓN GENERAL****CONSIDERANDO**

Que, el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el sector público comprende: *"Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado"*;

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

Que, el artículo 227 ibídem estipula 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 artículo 425 de la Carta Magna de la República, estipula el orden jerárquico de aplicación de las normas de la siguiente manera: *"La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos."*;

Que, el artículo 2 del Acuerdo sobre Facilitación del Comercio, contempla:

“ARTÍCULO 2: OPORTUNIDAD DE FORMULAR OBSERVACIONES, INFORMACIÓN ANTES DE LA ENTRADA EN VIGOR Y CONSULTAS

1 Oportunidad de formular observaciones e información antes de la entrada en vigor

1.1 Cada Miembro ofrecerá, en la medida en que sea factible y de manera compatible con su derecho interno y su sistema jurídico, oportunidades y un plazo adecuado para que los comerciantes y otras partes interesadas formulen observaciones sobre las propuestas de introducción o modificación de leyes y reglamentos de aplicación general relativos al movimiento, el levante y el despacho de las mercancías, incluidas las mercancías en tránsito.

1.2 Cada Miembro se asegurará, en la medida en que sea factible y de manera

compatible con su derecho interno y su sistema jurídico, de que se publiquen las leyes y los reglamentos de aplicación general nuevos o modificados relativos al movimiento, el levante y el despacho de las mercancías, incluidas las mercancías en tránsito, o de que se ponga de otra manera la información sobre ellos a disposición del público, tan pronto como sea posible antes de su entrada en vigor, a fin de que los comerciantes y otras partes interesadas puedan tener conocimiento de ellos.

1.3 Quedan excluidas de los párrafos 1.1 y 1.2 las modificaciones de los tipos de los derechos o de los tipos de los aranceles, las medidas que tengan efectos de alivio, las medidas cuya eficacia resultaría menoscabada como resultado del cumplimiento del párrafo 1.1 o 1.2, las medidas que se apliquen en circunstancias urgentes o las modificaciones menores del derecho interno y del sistema jurídico.

Que, el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones determinan en su artículo 202 la procedencia de la Subasta Pública en los siguientes términos:

“Art. 202. – De la Subasta Pública. – La subasta pública procederá únicamente bajo última instancia, siempre que resulte más beneficiosa para el Estado y, no se vulneren los derechos de propiedad intelectual; previo informe técnico y económico que avale dicha subasta, elaborado por la autoridad aduanera en coordinación con las instituciones competentes, según corresponda en cada caso.

No podrán participar en las subastas públicas los autores y cómplices de delitos o infracciones administrativas contra la administración aduanera y la propiedad intelectual. Tampoco podrán participar sus cónyuges, convivientes en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o por interpuesta persona.

Los servidores de la administración aduanera, incluidos los servidores del Cuerpo de Vigilancia Aduanera, así como sus cónyuges, convivientes en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o por interpuesta persona, no podrán participar en las subastas públicas de bienes objeto de delitos o infracciones administrativas contra la administración aduanera y la propiedad intelectual.

Los servidores judiciales en materia penal, los fiscales a cargo de delitos aduaneros o de propiedad intelectual, los miembros de la fuerza pública, así como sus cónyuges, convivientes en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o por interpuesta persona, no podrán participar en las subastas públicas de bienes objeto de delitos o infracciones administrativas contra la administración aduanera y la propiedad intelectual.

La subasta pública se sujetará a las normas establecidas para su efecto, tanto en el reglamento a este Código como en las disposiciones que dicte la autoridad aduanera, en

donde se determinará además, el tipo de mercancía susceptible de ser subastada, su monto y el estatus legal para iniciar la subasta. Para dicho fin, podrá contratarse a un tercero que actuará bajo la normativa y demás parámetros aplicables.

Las personas que deseen participar en las subastas públicas deberán reportar de manera previa a la autoridad aduanera y a la autoridad de rentas internas si los bienes pretendidos serán adquiridos como consumidores finales o serán destinados a reventa. Las autoridades aduaneras y de rentas internas coordinarán la emisión de la normativa respectiva para la aplicación y control de esta disposición.

El incumplimiento de las disposiciones respecto a las personas inhabilitadas para participar en las subastas públicas de bienes objeto de delitos o infracciones administrativas contra la administración aduanera y la propiedad intelectual, dará lugar a la nulidad del título con la que se adquirió la propiedad de dichos bienes, el comiso inmediato de los mismos y su posterior adjudicación gratuita, destrucción o nueva convocatoria a subasta, según corresponda previo informe técnico y económico; así como la destitución de los servidores que hayan participado de manera directa o indirecta, previa la sustanciación del sumario administrativo respectivo. Sin perjuicio de la responsabilidad penal que podría derivarse de dicho incumplimiento.”

Que, el literal b) del artículo 216 ibídem señala: “*Competencias.- La Directora o el Director General tendrá las siguientes atribuciones y competencias: (...) b. Administrar los bienes, recursos materiales, humanos y fondos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, facultad que comprende todos los actos de inversión, supervisión, y aquellos que como medio se requieran para el cumplimiento de los fines de la institución (...)*”;

Que, los artículos 251, 252 y 253 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, contemplan las disposiciones respecto a la Adjudicación Gratuita, mercancías sujetas a subasta y las limitaciones, respectivamente;

Que, mediante Resolución SENAE-SENAE-2021-0141-RE de fecha 29 de diciembre de 2021, se resolvió expedir las “*REGULACIONES PARA EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA PÚBLICA, ADJUDICACIÓN GRATUITA Y DESTRUCCIÓN*”;

Que, es necesario establecer una normativa aduanera con efectos generales, que regule el procedimiento para la subasta pública de vehículos, naves y aeronaves, en estado gestionable, implementando un sistema eficiente y expedito, que garantice la recuperación de tributos y la liberación de la carga almacenada en depósitos temporales y patios de la Aduana;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 743, de fecha 17 de mayo de 2023, el Señor Ralph Steven Suástegui Brborich, fue designado como 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; y,

En el ejercicio de la atribución y competencias conferidas al Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, establecidas en el literal l) del artículo 216 del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 de 29 de diciembre de 2010, en concordancia con las demás normas aplicables, **RESUELVE**, expedir:

PROCEDIMIENTO ESPECIFICO PARA LA SUBASTA PÚBLICA DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA PESADA, NAVES Y AERONAVES

CAPITULO I CONSIDERACIONES GENERALES

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- El presente documento establece el procedimiento específico para la subasta pública de vehículos, maquinaria pesada, naves y aeronaves en propiedad del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, por haberse aceptado el abandono expreso, declarado el abandono definitivo, dispuesto el decomiso administrativo o judicial, o haber adquirido la propiedad de los bienes con base en cualquier instrumento judicial.

La subasta pública de vehículos, maquinaria pesada, naves y aeronaves, podrá efectuarse de manera ordinaria o a través de plataforma virtual; la primera será de manera presencial en el Distrito Aduanero competente; y, la segunda se realizará a través de una plataforma virtual, tales como: Zoom, Google Meet o similares, que designe el Distrito Aduanero que sea competente.

Art. 2.- Objeto.- Incrementar la eficiencia y transparencia del proceso de subasta pública de vehículos, maquinaria pesada, naves y aeronaves, en estado gestionable, mejorando el índice de rotación de inventario de mercancías así como el manejo y espacio de las bodegas de uso y propiedad del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Art. 3.- Definiciones.- Para efectos de la aplicación de la presente resolución, se establecen las siguientes definiciones:

a.- Estado gestionable: Es la condición legal que confirma que los vehículos, maquinaria pesada, naves y aeronaves se encuentran en propiedad del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, por haberse aceptado el abandono expreso, declarado el abandono

definitivo, dispuesto el decomiso administrativo o judicial, o haberse adquirido la propiedad con base en cualquier instrumento judicial.

b.- Oferente: Persona natural o jurídica que presenta una fecha, por derecho propio o de representación, con la finalidad de participar en un proceso de subasta pública.

c.- Adjudicatario: Persona natural o jurídica que recibe el derecho de adquirir un bien dentro del proceso de subasta pública.

d.- Plazo: Es el tiempo que se estipula para la ejecución de un acto o de un pago; y, se contabiliza de fecha a fecha, es decir se tomará en cuenta los días sábados, domingos y feriados.

e.- Término: Es el tiempo que se estipula para realización o práctica de un acto o pago; tiempo calculado en días hábiles, es decir no se consideran para su cálculo los días sábados, domingos y feriados.

f.- Chat General: Comunicación en tiempo real que se realiza entre los oferentes cuyas computadoras están conectadas a la red habilitada para el proceso de subasta virtual;

g.- Digitador: Persona que ingresa datos relativos al proceso de subasta en la plataforma habilitada para el efecto. Corresponderá al Secretario Ad-Hoc de la Junta realizar esta actividad.

h.- Voceador: Persona que participa en la subasta pública ascendente y pregonera las características de los bienes a subastar, el precio base y la puja dentro del proceso de subasta. Corresponderá a la Junta designar entre sus integrantes la práctica de esta actividad.

Art. 4.- Reporte Previo.- Conforme lo dispuesto en la Resolución Nro. SENAE-SENAE-2022-0093-RE de fecha 22 de diciembre de 2022, todas las personas que deseen participaren las subastas públicas deberán reportar de manera previa a la autoridad aduanera y a la autoridad de rentas internas si los bienes pretendidos serán adquiridos como consumidores finales o serán destinados a reventa.

Art. 5.- Vigencia del Avalúo realizado por la Aduana.- El avalúo señalado tendrá una vigencia de hasta doce meses exclusivamente para los procesos de subasta pública, sin perjuicio que antes de este tiempo, el Director Distrital o su delegado disponga un nuevo avalúo, en razón de la naturaleza de las mercancías.

Art. 6.- Tasa de inscripción.- Para acceder al proceso de subasta pública previsto en la presente resolución, en cualquiera de sus modalidades, se deberá cancelar la respectiva tasa de inscripción determinada en el Art. 44 de la Resolución

SENAE-SENAE-2021-0141-RE de fecha 29 de diciembre de 2021.

Art. 7.- Exhibición pública.- Para la exhibición pública de los bienes dentro del proceso de Subasta Pública, el Guardalmacén de la Dirección Distrital o quien haga sus veces, deberá organizar físicamente las mercancías en lotes, según se haya establecido en el acto administrativo de inicio. El lote puede estar comprendido por uno o más bienes.

Una vez cancelada la tasa de inscripción, el interesado podrá revisar físicamente los bienes que serán objeto de subasta.

Art. 8.- Confidencialidad.- La información concerniente a cada uno de los postores inscritos es de carácter confidencial y no podrá ser divulgada por ningún servidor del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

El incumplimiento de esta disposición se considerará como entrega de información calificada como confidencial y será sancionado de acuerdo a lo dispuesto en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, sin perjuicio de la sanción administrativa a que hubiere lugar.

Art. 9.- Publicidad.- La Dirección de Comunicación Social o quien haga sus veces, será la encargada de la publicidad institucional, velará por la utilización de los medios a su alcance para que la información relativa a las subastas sea publicada de forma masiva y con ello pueda contribuir a la efectividad de las mismas.

CAPITULO II DE LA JUNTA DE SUBASTA PÚBLICA

Art. 10.- Junta de Subasta Pública Ordinaria y Plataforma Virtual.- Los Directores Distritales o sus delegados competentes podrán disponer la subasta pública de los vehículos, maquinaria pesada, naves y aeronaves en estado gestionable, para lo cual el funcionario delegado organizará los bienes valuados en lotes para subasta.

En este procedimiento se conformará una Junta la misma que estará integrada por los siguientes miembros:

1. Director Distrital o su delegado, quien la presidirá.
2. Director de Control de Zona Primaria, Director de Despacho y Zona Primaria de las Direcciones Distritales, o su delegado.
3. Director Administrativo Financiero de las Direcciones Distritales, o su delegado; o quien haga sus veces.

Adicionalmente, el Director Distrital o su delegado, designará a un funcionario que realice funciones de Secretario Ad Hoc, el mismo que deberá ser abogado aduanero.

Art. 11.- Funciones de la Junta.- La Junta asumirá las siguientes funciones:

- a. Calificar las inscripciones ingresadas.
- b. Suscribir actas de todas las acciones y decisiones que adopte la Junta.
- c. Supervisar el proceso de la subasta.
- d. Ofrecer las mercancías al martillo para determinación del mejor postor.

El Secretario Ad Hoc tendrá como funciones la elaboración y certificación de las actas, el registro de las ofertas realizadas, y la certificación de los documentos que se hayan emitido en el proceso de subasta.

CAPITULO II DEL PROCESO DE SUBASTA PÚBLICA

SECCION I GENERALIDADES

Art. 12.- Competencia.- Por regla general la Dirección Distrital Aduanera donde se encuentren físicamente los bienes, será la competente para efectuar la subasta pública; sin embargo, por motivos de oportunidad económica, social o territorial, el Subdirector General de Operaciones podrá disponer que la subasta pública se realice en un distrito aduanero diferente del lugar donde se encuentren los bienes, para lo cual se procederá con la movilización coordinada de los mismos.

La subasta pública podrá efectuarse de manera ordinaria o a través de plataforma virtual; la primera será de manera presencial en el Distrito Aduanero competente; y, la segunda se realizará a través de una plataforma virtual, tales como: Zoom, Google Meet o similares, que designe el Distrito Aduanero que sea competente conforme lo señalado en el inciso anterior.

Art. 13.- Condiciones.- Para efectuar la subasta pública de vehículos, maquinaria pesada, naves y aeronaves, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- 1.- Los bienes deben encontrarse en estado gestionable.
- 2.- Realizar el Informe Técnico y Económico sustentado en los factores determinados en el Art. 14 de la presente resolución, en concordancia con lo determinado en el Art. 202

del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

3.- Realizar el Informe de avalúo y composición de los bienes, de conformidad con las disposiciones previstas en el Art. 4 de la Resolución SENAE-SENAE-2021-0141-RE de fecha 29 de diciembre de 2021.

Art. 14.- Informe Técnico y Económico.- Previo al inicio del proceso de subasta pública ordinario o a través de plataforma virtual, el Director Distrital o su delegado, o el Subdirector de Zona de Carga Aérea, o su delegado, suscribirá el Informe Técnico y Económico, sustentado en los siguientes factores:

- 1.- Que el proceso de adjudicación gratuita determinado en el artículo 26 de la presente resolución, no se haya iniciado, debido a la falta de requerimiento o solicitudes de entidades públicas, u otros.
- 2.- Que el proceso de adjudicación gratuita previsto en el artículo 27 de la presente resolución, no se haya iniciado.
- 3.- Que el proceso de adjudicación gratuita previsto en el artículo 28 de la presente resolución, no se haya iniciado, debido a que las autoridades distritales de aduana competentes han determinado que: la subasta pública resulta de mayor beneficio para el Estado o, que factores técnicos o económicos hayan impedido su realización.
- 4.- Que la mercancía no reúna las condiciones para ser destruida, de conformidad con lo establecido en el Art. 204 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y el Art. 66 de la presente resolución.

Art. 15.- Monto de las ofertas.- Para el primer llamamiento no se admitirán posturas menores al valor total del avalúo. Para el segundo llamamiento las posturas no serán menores del ochenta por ciento (80%) del avalúo.

Art. 16.- Plazo de la subasta.- La ejecución de la subasta pública ordinaria o a través de plataforma virtual, se sujetará de manera estricta a los plazos determinados para cada etapa del proceso.

SECCION II DEL PROCESO

Art. 17.- Acto Administrativo de Autorización de Subasta.- Una vez que el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, apruebe el Informe Técnico y Económico y constata el cumplimiento de las condiciones previstas en el artículo 13 de la presente resolución; dispondrá al Director Distrital competente o su delegado, o al Subdirector de Zona de Carga Aérea, o su delegado, emitir un acto administrativo en el

que se autoriza el proceso de subasta que se llevará a cabo para enajenar los bienes, que se ejecutará bajo la modalidad ordinaria o a través de plataforma virtual, según lo determine la autoridad distrital.

Art. 18.- Convocatoria.- El Director Distrital competente procederá a realizar la convocatoria al público en general, de la subasta pública que se lleve a cabo en modalidad ordinaria o a través de plataforma virtual; mediante aviso que se efectuará a través de los medios de comunicación oficiales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Entre la fecha de la publicación y la presentación de las ofertas debe mediar al menos un plazo de cinco (5) días hábiles.

La publicación de la convocatoria se hará por una sola vez cuando se trate de bienes cuyo avalúo individual o por lote no exceda de trescientos mil dólares de los Estados Unidos de América; y, por dos veces, cuando el avalúo individual o por lote de los bienes sea superior a trescientos mil dólares de los Estados Unidos de América, en cuyo caso, entre cada publicación deberá mediar dos días hábiles.

La recepción de las ofertas, podrá efectuarse desde el primer día hábil posterior a la fecha de la última publicación de la convocatoria.

La convocatoria contendrá la siguiente información:

1. Señalamiento de lugar, fechas y horario para el reconocimiento de los bienes a subastarse.
2. Indicación del lugar y plazo para la inscripción en el proceso de subasta mediante la modalidad que establezca el Director Distrital de Aduana competente.
3. Señalamiento del lugar, fecha y hora para la realización de la subasta pública, que tendrá lugar después de diez (10) días hábiles a la publicación de la convocatoria.
4. Descripción de los bienes por lote (detalle, identificación, cantidad, estado y número de lote).
5. El valor base por lote de acuerdo al valor detallado en el informe de avalúo de los bienes.
6. Para los casos de mercancías inmersas en procesos penales, la disposición judicial de la incautación de dicha mercancía y el avalúo pericial.
7. La siguiente advertencia: "Estarán prohibidos de participar en procesos de subasta pública por un período de doce (12) meses, quienes habiendo resultado primeros beneficiarios en procesos de subasta realizados con anterioridad, no hubieren cumplido con el pago del valor de los bienes subastados en el plazo establecido para el efecto. ".
8. Otros detalles que se considere relevantes.

El proceso de subasta pública ordinaria o a través de plataforma virtual, inicia formalmente con la convocatoria establecida en el presente artículo.

Art. 19.- Requisitos para participar de la subasta pública.- Los interesados en participar en la subasta pública, ordinaria o a través de plataforma virtual, deberán dentro del plazo señalado en la convocatoria, solicitar su inscripción ante la Dirección Distrital competente, cumpliendo con los requisitos detallados a continuación, que serán verificados por la Junta:

1. Personas Naturales:

- 1.1.- Datos del número de la cédula de ciudadanía o pasaporte;
- 1.2.- Dirección de correo electrónico, para notificaciones, y,
- 1.3.- Detalle de los números que identifiquen cada lote en los cuales vaya a participar.

Si se actúa como apoderado de alguna persona natural, esta persona deberá presentar escritura pública correspondiente del poder que se haya otorgado para el efecto.

2. Personas Jurídicas:

- 2.1.- Datos del número de cédula del representante legal;
- 2.2.- Número de RUC;
- 2.3.- Dirección de correo electrónico, para notificaciones;
- 2.4.- Detalle de los números que identifiquen cada lote en los cuales vaya a participar; y
- 2.5.- La escritura pública correspondiente del representante legal de la compañía.

3. Consignar en cheque certificado, de gerencia, emergencia, o mediante transferencia o depósito bancario a nombre del SENAE; el 10% del valor de los lotes en los que esté interesado, como “garantía de seriedad de oferta”, indicando los datos de la cuenta bancaria en la que el participante desee que le sea devuelto el valor depositado. La custodia de estos valores estará a cargo del Área de Gestión de Cobranzas, o quien haga sus veces, dentro de las Direcciones Distritales. De no existir observaciones, el funcionario del área de Gestión de Cobranzas o quien haga sus veces en las Direcciones Distritales, emitirá la liquidación por concepto de tasa de inscripción y será notificada al interesado en el correo electrónico que señaló para el efecto.

4. Pagar la tasa por concepto de inscripción en la subasta pública, bajo modalidad ordinaria o a través de plataforma virtual.

5. No tener obligaciones pendientes con el SENAE al momento de solicitar la inscripción.

La inscripción se podrá realizar desde el mismo día en que se efectuó la convocatoria pública. Al inscribirse, los participantes aceptan responsabilizarse por las acciones que se realicen, respecto a las autorizaciones que les son otorgadas para el ingreso y participación en el proceso. No se admitirán solicitudes presentadas fuera de la fecha y hora señaladas.

Art. 20.- Calificación del oferente.- Una vez receptada la documentación necesaria para participar en la subasta pública de bienes, sea modalidad ordinaria o a través de plataforma virtual, el Secretario Ad-Hoc de la Junta se instalará para verificar si los interesados han cumplido a cabalidad los requisitos establecidos en el artículo 19 de la presente resolución, y procederá con la calificación de los oferentes.

El Secretario Ad-Hoc de la Junta notificará a los oferentes que han cumplido con los requisitos para su calificación, con el fin de que se presenten en el día y hora señalados para la subasta pública de bienes.

En el caso de que el interesado no haya cumplido los requisitos, no será calificado, y se le notificará con el rechazo de la solicitud; lo cual no será susceptible de reclamación alguna.

SECCION III DE LA PUJA

Art. 21.- Puja para la Subasta Pública Modalidad Ordinaria.- En el lugar, día y hora señalados en la publicación de convocatoria, se realizará la puja ascendente de manera presencial con los oferentes calificados.

Para la puja se considerará las ofertas anunciadas en porcentaje o en números enteros; e iniciará con el precio base o el valor del bien o grupo de bienes (lotes) subastados.

Para la puja se considerará una variación mínima del dos por ciento (2%) del precio base para generar las ofertas ascendentes, serán válidas las ofertas anunciadas en números enteros, sean éstas adicionadas en porcentajes, valores parciales superiores al dos por ciento (2%); o, el valor total ofertado.

Si en los veinte (20) segundos previos al cierre de la puja, existieren varios oferentes con la paleta levantada, se declarará el empate con el último valor registrado, e inmediatamente se dirimirá el empate con el formulario diseñado para el efecto.

En caso de persistir el empate, la Junta concederá a los oferentes tres (3) minutos para mejorar su oferta en un nuevo formulario.

De la puja se dejará constancia en el Acta de proclamación de resultados y será suscrita por los miembros de la Junta instalados, con base en la cual se notificará al oferente ganador.

Art. 22.- Puja para la Subasta Pública modalidad plataforma virtual.- En el día y hora señalados en la convocatoria y constatada la presencia de los oferentes de acuerdo con el link enviado vía correo electrónico por el Secretario Ad-Hoc de la Junta, se realizará la puja ascendente en la plataforma virtual designada para el efecto, que deberá ser grabada para constancia.

El Secretario Ad-Hoc de la Junta, será responsable del archivo y custodia del video que contenga la grabación de la puja.

La duración de la puja no podrá ser mayor a (10) minutos; e iniciará con el precio base del bien o grupo de bienes inmuebles subastados.

En el chat general, los oferentes escribirán la letra de su paleta y su oferta. Para esto, existe un "DIGITADOR" que será el encargado de ingresar las palabras "NUEVA OFERTA" cada vez que se registre una nueva postura. Una vez anunciada y registrada la oferta, ésta podrá ser mejorada, este proceso se repetirá sucesivamente durante el tiempo establecido para la puja.

Para formular la oferta, se considerarán las ofertas anunciadas en porcentajes o en números enteros, que deberán ser igual o superior al 2% del de la última postura ofertada. El voceador pregonará la última postura por tres veces, adjudicará verbalmente el bien y dará por terminada la subasta.

Si en los diez (10) segundos previos al cierre de la puja, no se ha declarado ganador de la subasta, el voceador solicitará a los oferentes interesados que de manera voluntaria acepten continuar la subasta, escriban en el chat general la letra asignada, para lo cual, la Junta concederá tres (3) minutos para mejorar su oferta, mediante correo electrónico.

En caso de existir un empate en las posturas enviadas mediante correo electrónico, la Junta concederá a los oferentes tres (3) minutos para mejorar su oferta en un nuevo correo electrónico.

Art. 23.- Casos de oferente único.- En el caso de existir una sola oferta que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en la convocatoria, no se realizará la puja y en su lugar se efectuará una sesión de venta única, entre el Comité establecido en la presente normativa, y el oferente.

La sesión de venta única se realizará dentro de un término no mayor a tres (3) días contados desde la fecha establecida para la subasta. El objeto de la sesión de venta única será mejorar la oferta económica del único oferente calificado en al menos el cinco por ciento (5%) del precio ofertado en el Formulario de Requisitos Generales y Condiciones

Específicas, tomando como referencia que el precio mínimo del inmueble, equivale al precio base de subasta. En el evento de que el oferente convocado a la sesión de venta única no se presentare o no mejorare su oferta en al menos el cinco por ciento (5%) la venta se considerará no exitosa y traerá como consecuencia la quiebra del proceso.

De la sesión se dejará constancia en el Acta de venta única, que deberá ser suscrita por los miembros del Comité instalados y el oferente.

SECCION IV DE LA CULMINACION

Art. 24.- Acta Final.- Terminada la puja, el Presidente de la Junta Distrital de Subastas suscribirá un acta final en unidad de acto con el Secretario Ad-Hoc. En dicha acta final se hará constar la siguiente información:

1. Lugar, fecha y hora del inicio de la subasta pública.
2. Descripción de cada uno de los lotes, con la indicación de su valor base de lote.
3. Reportes cronológicos de ofertas en cada uno de los lotes.
4. Monto de la oferta más alta para cada uno de los lotes subastados, junto al código de usuario que la haya postulado.
5. Lotes de bienes por las cuales no se presentó oferta.
6. Valor total y estado de los bienes objeto de la subasta.

El acta será publicada en el portal web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador; sin embargo, el nombre real y la información personal de los ofertantes es de carácter confidencial. Esta información sólo estará disponible para las entidades públicas de control y transparencia, las cuales estarán obligadas a guardar la misma reserva.

Una vez suscrita el acta final, se declarará la oferta ganadora y se genera la liquidación con el código y detalle del lote subastado. También se declararán las siguientes dos mejores ofertas, que serán consideradas en el caso de que el ganador no efectúe el pago de la liquidación dentro del plazo establecido para el efecto.

Art. 25.- Pago del Precio.- Realizada la notificación al oferente declarado ganador, con el Acta Final y la liquidación correspondiente, se le conferirá el término de tres días, para presentar al Secretario Ad-Hoc de la Junta, la siguiente documentación, que es requisito sine qua non para perfeccionar la enajenación de los bienes:

1. Declaración juramentada de licitud del cien (100%) por ciento de los fondos;
2. Comprobante de pago de la liquidación. Esto es, el depósito de la diferencia entre el valor adjudicado y el valor consignado como garantía de seriedad de oferta del bien o

grupo de bienes (lote), en la cuenta bancaria establecida en el Acta de Notificación.

La Junta remitirá al Área de Gestión de Cobranzas, o quien haga sus veces, dentro de las Direcciones Distritales, los requisitos detallados en los numerales de este artículo, para se realice el registro y certificación correspondiente al pago total del bien o grupo de bienes (lote) efectuado por el ganador de la subasta.

Para el caso de bienes que su precio base supere los doscientos mil dólares de los Estados Unidos de América, la Junta establecerá el plazo de pago que no podrá exceder de los noventa (90) días termino.

En caso de que el ganador no hubiere pagado en el plazo establecido, se declarará el quiebre de la subasta, se ejecutará la “garantía de seriedad de oferta” presentada por el ganador, se anulará la liquidación emitida a su nombre y se generará liquidación para el segundo mejor postor por el valor de su última oferta, que deberá ser pagada en el mismo término. De igual forma se procederá con las siguientes ofertas en caso de no verificarse el pago correspondiente.

El ganador que causare la quiebra de la subasta pública, no podrá volver a participar por el período de un año en ninguna subasta realizada por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Art. 26.- Resolución.- Una vez que el oferente ganador haya presentado los documentos requeridos en el artículo 24 de esta Resolución, el Director Distrital o el Subdirector de Zona de Carga Aérea, o sus delegados emitirán la respectiva resolución de adjudicación, y el Secretario Ad-Hoc de la Junta le otorgará un ejemplar original de los siguientes documentos:

1. Resolución de Adjudicación del bien o grupo de bienes (lote); y,
2. Acta entrega recepción del bien o grupo de bienes (lote).

Todos los gastos que por cualquier concepto que se generen en trámites administrativos y legales en cualquier órgano público o privado correrán por cuenta del adjudicatario; además, una vez entregada la resolución de adjudicación al adjudicatario, tendrá la obligación de retirar el bien o grupo de bienes (lote) adjudicados, en el término de tres días, del lugar determinado por la Dirección Distrital de Aduana competente.

La resolución de adjudicación será documento suficiente para acreditar la transferencia de dominio a favor de los adjudicatarios y, tratándose de bienes registrables, como los medios de transporte, servirá también para su inscripción a nombre del adjudicatario, debiendo notificarse a las autoridades administrativas involucradas en el procedimiento de registro.

La Dirección Distrital donde se hubiere llevado a cabo la Subasta Pública emitirá los

certificados que fueren necesarios para la matriculación vehicular o del medio de transporte respectivo. Los procesos de registro, matriculación u otro que corresponda, así como los gastos que estos generen, correrán a cargo del beneficiario de la adjudicación.

Art. 27.- Retiro de los bienes adjudicados.- El retiro del bien adjudicado deberá llevarse a cabo en el plazo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la notificación de la resolución de adjudicación.

En el evento de que el retiro de los bienes no se realice en el plazo señalado en el inciso anterior, empezarán a correr gastos por concepto de almacenaje a costa del adjudicatario, cuyo valor será calculado de acuerdo a la tasa de almacenaje establecida para los depósitos temporales.

El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se exime de toda responsabilidad respecto de lo que suceda con los bienes que ya han sido adjudicados y, que no sean retirados por el adjudicatario en el término previsto en el presente artículo.

Art. 28.- Custodia y entrega de garantías.- El Área de Gestión de Cobranzas, o quien haga sus veces, dentro de las Direcciones Distritales, será la autoridad competente para custodiar las garantías y valores receptados en el proceso de subasta bajo la modalidad ordinario o a través de plataforma virtual.

Culminado el proceso de calificación de ofertas o una vez que concluya el proceso de adjudicación de los bienes objeto de la subasta, según corresponda, el Secretario Ad-Hoc de la Junta comunicará de manera inmediata al Área de Gestión de Cobranzas, las garantías que deban ser devueltas a los oferentes no ganadores, y se comunicará quien es el oferente ganador, para que proceda con la ejecución de la garantía custodiada, en la forma que sea.

El Área de Gestión de Cobranzas, o quien haga sus veces, dentro de las Direcciones Distritales, conservará en custodia los respaldos de seriedad de oferta durante el proceso de subasta de bienes. Una vez culminado el acto de puja y en un término no mayor a cinco (5) días, se procederá a la devolución de los respaldos a todos los oferentes que hayan entregado el mismo mediante cheque certificado, de gerencia o de emergencia; depósito o transferencia; con excepción de los oferentes que sean declarados ganadores, a quienes el proceso de ejecución de la “garantía de seriedad de oferta” se realizará de manera inmediata a la notificación por parte de la Junta.

Art. 29.- Suspensión de la subasta.- Sólo por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificado por el Director Distrital o su delegado, podrá suspenderse el acto de subasta pública; debiendo efectuar una nueva convocatoria hasta dentro de veinte (20) días

hábiles siguientes a la suspensión, siempre que hayan cesado las causas que la motivaron. Caso contrario, se procederá con el cierre del proceso de subasta.

Art. 30.- Proceso de subasta desierto.- El proceso de subasta pública podrá declararse desierto, por las siguientes causas:

1. Si posterior a la convocatoria, ninguna persona se ha inscrito en el proceso de subasta pública;
2. Si la causal de caso fortuito o fuerza mayor por la cual se suspendió el acto de subasta no se hubiere subsanado dentro del plazo señalado en la presente resolución;
3. Si ninguno de los postores procede con el pago de su oferta en el plazo respectivo;
4. Si no se recibe ninguna oferta.

El Director Distrital o su delegado podrá incluir las mercancías en un posterior proceso de subasta pública, ya sea considerando el mismo lote, formando lotes diferentes, respecto del primer proceso de subasta, con una reducción del 20% del valor base, misma que solo aplicará por una vez; o, de considerarlo beneficioso para los intereses estatales, el Director Distrital o su delegado, podrá otorgarle otro destino a los bienes a través de la adjudicación gratuita, y en su defecto, la destrucción.

Art. 31.- Las disposiciones de la Resolución No. SENAE-SENAE-2021-0141-RE de fecha 29 de diciembre de 2021, serán aplicables a este proceso de subasta, de forma supletoria.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

ÚNICA.- Se derogan todas las normas de igual o inferior jerarquía que se contrapongan con lo establecido en la presente resolución.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA: Encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la difusión interna de la presente resolución, así como, el formalizar las diligencias necesarias para su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Tributaria Digital y en la Biblioteca Aduanera en el proceso: “GCA-Gestión de la Carga”, subproceso: “GCA – Adjudicación”; “GCA-Gestión de la Carga”, subproceso: “GCA – Destrucción”; “GCA-Gestión de la Carga”, subproceso: “GCA – Subasta”.

TERCERA.- Encárguese a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC).

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

Sr. Ralph Steven Suastegui Brborich
DIRECTOR GENERAL



Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0088-RE**Guayaquil, 16 de octubre de 2023****SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR****CONSIDERANDO**

Que, el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala: “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, el artículo 205 del Código Ibídem, establece: “Naturaleza Jurídica.- 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, el Acuerdo sobre Facilitación al Comercio en el artículo 1, establece que: “1.1 Cada Miembro publicará prontamente la siguiente información, de manera no discriminatoria y fácilmente accesible, a fin de que los gobiernos, los comerciantes y otras partes interesadas puedan tener conocimiento de ella: a) los procedimientos de importación, exportación y tránsito (incluidos los procedimientos en puertos, aeropuertos y otros puntos de entrada) y los formularios y documentos exigidos (...)”;

Que, el artículo 2 de la norma ibídem, señala que: “(1/4) 2.1 Cada Miembro facilitará, y actualizará en la medida de lo posible y según proceda, por medio de Internet lo siguiente: a) una descripción¹ de sus procedimientos de importación, exportación y tránsito, incluidos los procedimientos de recurso o revisión, en la que se informe a los gobiernos, los comerciantes y otras partes interesadas de las medidas prácticas necesarias para la importación, la exportación y el tránsito;”;

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, es menester actualizar los procedimientos, manuales e instructivos de aplicación interna y externa, de acuerdo a las necesidades actuales del comercio internacional, los cuales serán de aplicación a nivel nacional y con carácter obligatorio;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 743 de fecha 17 de mayo de 2023, el señor Ralph Suástegui Broborich 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

En uso de las atribuciones y competencias establecidas en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones el suscrito Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador RESUELVE:

Artículo Primero.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

- "SENAE-MEE-2-3-002-V5 MANUAL ESPECIFICO PARA LA DISTRIBUCION DE CARGA AEREA DE IMPORTACIÓN"

Artículo Segundo.- Dejar sin efecto el procedimiento documentado denominado:

- "SENAE-MEE-2-3-002-V4 MANUAL ESPECIFICO PARA LA DISTRIBUCION DE CARGA AEREA DE IMPORTACIÓN" expedido mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0007-RE del 23 de febrero de 2023

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

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

TERCERA.- Encárguese a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución junto con los referidos documentos en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC) del Ecuapass.

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

Documento firmado electrónicamente

Sr. Ralph Steven Suastegui Brborich
DIRECTOR GENERAL



	MANUAL ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE CARGA AÉREA DE IMPORTACIÓN	Código: SENAE-MEE-2-3-002 Versión: 5 Fecha: Sep/2023 Página: 1 de 22
---	---	---



SENAE-MEE-2-3-002-V5

MANUAL ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE CARGA AÉREA DE IMPORTACIÓN

SEPTIEMBRE 2023

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información

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



HOJA DE RESUMEN

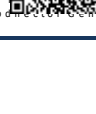
Descripción del documento:

Este documento detalla la distribución de carga arribada vía aérea hacia los Depósitos Temporales, Instalaciones Courier y Centros de Acopio de Correos del Ecuador.

Objetivo:

Establecer las consideraciones, actividades y lineamientos necesarios para la distribución de la carga arribada vía aérea acorde a las disposiciones establecidas por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
 Firmado electrónicamente por: ISABEL SOLANGE NARANJO MACAS Anl. de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
 Firmado electrónicamente por: KAREM STEPHANIE RODAS FARIAS Mgs. K. Jefe de Oficina y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 Firmado electrónicamente por: ANDREA KATJUSKA SALTOS SALCEDO Ing. de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 Firmado electrónicamente por: JOHNNY MICHAEL CHONG QUILO SALAZAR Ing. Dir. de Quito	Director Distrital de Quito	Revisión
 Firmado electrónicamente por: JORGE LUIS CHUNES JACOME Ing. Dir. de Tulcán	Director Distrital de Tulcán	Revisión
 Firmado electrónicamente por: PEDRO ANDRES MARTINELO GUERRERO Sr. Pe. Direct. de Guayaquil	Director Distrital de Guayaquil	Revisión
 Firmado electrónicamente por: PABLO IVAN GOMEZ GOVEA Ing. Pe. de Mejora Continua y Tecnol...	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
 Firmado electrónicamente por: MANUEL ALEJANDRO CHAVEZ MONTERO Mg. Sub. de Normativa Aduanera	Subdirección General de Normativa Aduanera	Aprobación
 Firmado electrónicamente por: MIGUEL ANGEL VILLACIS ALAVA Ab. Sub. de Operaciones	Subdirección General de Operaciones	Aprobación

Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
5	Septiembre 2023	Actualización en la sección Normativa Vigente, Adición de los numerales 5.1.15, 5.1.16, 5.32, 5.34.4,	Ing. Isabel Naranjo
4	Noviembre 2022	Actualización del nombre del operador Servicios Postales del Ecuador. Actualización de la sección Normativa Vigente. Actualización de los considerandos 5.1.3, 5.5, 5.11, 5.19, 5.23, 5.24.3, 5.26, 5.27.1, 5.31, 5.34, 5.34.4, 5.35 Adición de los numerales 5.1.13, 5.1.14, 5.7.3 y 5.39. Eliminación de los numerales 5.2, 5.34.5. Actualización del procedimiento 6.1 en virtud a la aplicación del Decreto Ejecutivo No. 227	Ing. Isabel Naranjo Ing. Andrea Silva Macías
3	Junio 2019	Mejora en el Procedimiento 6.1 Actividad 4-5 y en el Flujo 7.1 paso 4 y 5. Aceptación mediante memorando SENAE-DDQ-2019-0492-M	Ing. Susana Gutiérrez Molina
2	Octubre 2013	Mejoras en los literales 5.2, 5.16 y 5.22	Ing. Isabel Naranjo Macas
1	Mayo 2013	Versión Inicial	Econ. Rubén Montesdeoca Mejía

ÍNDICE

1. **OBJETIVO**.....

2. **ALCANCE**.....

3. **RESPONSABILIDAD**

4. **NORMATIVA VIGENTE**

5. **CONSIDERACIONES GENERALES**.....

6. **PROCEDIMIENTOS**.....

7. **FLUJOGRAMAS**

8. **INDICADORES**.....

9. **ANEXOS**

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos relacionados al proceso de Distribución de Carga Aérea hacia los Depósitos Temporales, Depósitos Temporales Courier y centros de acopio de Servicios Postales del Ecuador, de acuerdo a las disposiciones establecidas por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, a fin de tener una distribución equitativa y expedita, cuyo tiempo de proceso pueda ser medido y mejorado.

2. ALCANCE

Está dirigido a los servidores de la Dirección de Zona Primaria de los Distritos Aduaneros de Quito así como de la Sub-dirección de Zona de Carga Aérea de Guayaquil, Líneas Aéreas Internacionales, Empresas Consolidadoras, Depósitos Temporales, Depósitos Temporales Courier y Servicios Postales del Ecuador, Operadores Aeroportuarios y Empresas de Servicios Aeroportuarios en pista, que operan en los aeropuertos internacionales de los distritos de Guayaquil y Quito que participan en el proceso que inicia con la notificación de ingreso estimado y la selectividad de carga, la movilización de las mercancías a la Zona de Distribución, la distribución electrónica de la carga a los Depósitos Temporales u otros tipos de almacenamiento, la movilización de las cargas a las instalaciones de los operadores correspondientes, finalizando con el registro de ingreso de las mercancías a las instalaciones de almacenamiento.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1** La aplicación, cumplimiento y supervisión de lo establecido en el presente documento es responsabilidad de la Zona de Distribución, del Director de Zona Primaria de la Subdirección de Zona de Carga Aérea de Guayaquil y de la Dirección Distrital de Quito, jefes de procesos aduaneros del área de zona primaria, técnicos operadores del área de zona primaria; y a todos aquellos servidores aduaneros que de alguna manera se encuentren involucrados en el proceso de inspección de cargas de importación.
- 3.2** La realización de mejoramiento y 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 y sus reformas.
- 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 y sus reformas.
- Decreto Ejecutivo Nro. 227, Tercer suplemento del Registro Oficial 575, 11 noviembre 2021, Reforma al Decreto Ejecutivo N° 758, que contiene el Reglamento al Título de la Facilitación

Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2022-0089-RE, Reforma a la Resolución N° SENAE-SENAE-2022-0027-RE Determinación de los Depósitos Temporales, Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos que deben Implementar los Equipos de Inspección No Intrusiva (EINI)

Resolución N° SENAE-SENAE-2023-0057-RE, Requisitos Técnicos Mínimos que deben cumplir los Equipos de Inspección no Intrusiva (Eini), para funcionar en Puertos, Aeropuertos, Zonas Primarias, Zonas de Distribución y Pasos Fronterizos.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

- 5.1 Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes a la distribución de carga aérea hacia los operadores de almacenamiento.

5.1.1 Depósito Temporal.- Es el servicio aduanero prestado directamente por la Autoridad Aduanera o por terceros autorizados de dicho servicio, destinado para aquellas mercancías que no puedan ser cargadas o descargadas directamente hacia o desde el medio de transporte que las llevará a su destino final, o cuyo retiro o levante, de acuerdo con la modalidad de despacho, requieran otras operaciones aduaneras.

5.1.2 Centro de Acopio.- Bodegas de Servicios Postales del Ecuador donde se clasifican, consolidan, nacionalizan y distribuyen los paquetes hacia su destinatario.

5.1.3 Zona de Distribución.- Área destinada para administrar, clasificar y distribuir las mercancías que arriban por medios de transporte aéreos, misma que es administrada por un Operador Aeroportuario, por ningún concepto se constituirá en un área de almacenamiento de mercancías.

5.1.4 Área de Ingreso.- Área destinada a la administración de carga, previo al ingreso de las mercancías a los operadores de almacenamiento, en los Distritos donde no opere una Zona de Distribución.

5.1.5 NDI (Notificación de Ingreso Estimado).- Es un documento electrónico generado por el sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (Ecuapass), que notifica la solicitud y recepción de la información del Manifiesto de Importación para que las mercancías puedan ingresar a los diferentes Operadores de Almacenamiento, sean estas Zonas de Distribución, Depósitos Temporales, Depósito Temporal Courier y centros de acopio de Servicios Postales del Ecuador.

5.1.6 IMDT (Informe de Ingreso de Mercancía).- Es el documento electrónico que detalla la mercancía que ha ingresado a las instalaciones de las Zonas de Distribución, Depósitos

Temporales, Depósito Temporal Courier y centros de acopio de Servicios Postales del Ecuador.

5.1.7 SMDT (Informe de Salida de Mercancía).- Es el documento electrónico que detalla la mercancía que ha salido de las instalaciones de las Zonas de Distribución, Depósitos Temporales, Depósito Temporal Courier y centros de acopio de Servicios Postales del Ecuador.

5.1.8 IMPADT (Informe de novedades de ingreso, almacenamiento y salida).- Documento electrónico habilitado para registrar cualquier novedad presentada al ingreso, permanencia o salida de las mercancías de las instalaciones de las Zonas de Distribución, Depósitos Temporales, Depósito Temporal Courier y centros de acopio de Servicios Postales del Ecuador.

5.1.9 Guía de distribución.- Documento que permite el retiro de las mercancías desde la Zona de Distribución o Área de Ingreso.

5.1.10 COMAT.- Todo material para uso aeronáutico destinado para el aprovisionamiento, la reparación y mantenimiento, los equipos para la recepción de pasajeros, manipuleo de carga y demás mercancías necesarias para la operatividad de aeronaves nacionales e internacionales que se encuentren autorizadas para la prestación de servicios de transporte.

5.1.11 AOG.- Material para uso aeronáutico emergente destinado exclusivamente a una aeronave internacional que por factores técnicos dejó de operar mientras cubría su itinerario internacional.

5.1.12 COMAIL.- Documentos, material didáctico, manuales, formularios, y correspondencia interna de las líneas aéreas y de los explotadores, tales como guías aéreas/notas de consignación, billetes de pasajes y tarjetas de embarques de pasajeros, documentos de liquidación bancaria y de agencia, billetes de exceso de equipaje, bonos de crédito (MCO), informes sobre daños e irregularidades, etiquetas para equipaje y para la carga, horarios y documentos relativos al peso y balance, o cualquier otro documento, a fin utilizados por los prestadores de los servicios aéreos internacionales.

5.1.13 Inspección no intrusiva.- Acción de control realizada por las autoridades competentes, que se podrá realizar de manera simultánea, en virtud del perfilamiento de riesgos, con el fin de verificar la naturaleza de las mercancías, a través del uso de equipos no intrusivos que permiten escanear la mercancía constante dentro de un contenedor, unidad de carga, embalaje, bulto o cualquier otro objeto, sin tener que descargarla, con el fin de contrastar la información con la existente físicamente.

5.1.14 Equipos Rayos X: Equipos denominados no intrusivos o máquina (escáner) compuestos por rayos X que son utilizados como herramientas en los procesos aduaneros para determinar novedades en mercancías por procesamiento de imágenes.

5.1.15 Selectividad de Carga. Es la asignación de niveles de riesgo que puede tener determinada mercancía, para el control de las mismas, este perfilamiento se realiza a la información del documento de transporte al momento del registro del informe de llegada, y en transmisión y registro de la declaración de tránsito aduanero (DTAI) y Solicitudes de traslado.

Los tipos de selectividad son: sin control, inspección física (intrusiva y no intrusiva). La selectividad se la realiza de forma automática mediante los parámetros ingresados por el departamento competente y de forma manual según corresponda.

Para la inspección física intrusiva o no intrusiva, por concepto de selectividad de carga, el técnico operador que tiene asignada la inspección se encargará de verificar la naturaleza de la mercancía en base a los indicadores de control por los cuales se determinó la selectividad para el documento de transporte; en caso de ser inspección física intrusiva el jefe inmediato superior determinará el porcentaje de mercancía a ser inspeccionada acorde al procedimiento establecido para el efecto.

5.1.16 Operador de almacenamiento.- Se consideran como operadores de almacenamiento los siguientes: depósito temporal, depósito temporal courier, Servicios Postales del Ecuador y zona de distribución

5.2 Eliminado.

5.3 El horario de atención para el cumplimiento de este procedimiento, es el que determine la Autoridad Distrital o el Subdirector de Zona de Carga Aérea, el mismo que debe estar de acuerdo a los horarios de arribo de los vuelos en el aeropuerto en que se aplique.

5.4 La mercancía que provenga del exterior como importación debe estar expresamente descrita en el manifiesto de carga, según lo establecido en la “*SENAE-GOE-2-3-005-Guía de Operadores del Comercio Exterior para la Transmisión del Manifiesto de Importación Aéreo – MLA y Correcciones*”.

5.5 Toda mercancía que provenga del exterior debe someterse adicionalmente a los procedimientos de “Control de Carga y Descarga” definidos por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador en el “*SENAE-MEE-2-3-018-Manual Específico para la Recepción del Medio de Transporte y la Notificación de ingreso estimado-NDI*”.

5.6 Al momento de registrarse el Informe de Llegada, conforme el detalle del procedimiento mencionado en la consideración 5.5 anterior, el sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (Ecuapass) realiza la distribución de las mercancías automáticamente basado en las siguientes consideraciones:

5.6.1 Asigna las mercancías al Depósito Temporal registrado por el importador en la opción registro de consignación.

5.6.2 De no existir depósito consignado, se asignan las mercancías al Depósito Temporal de turno correspondiente.

5.6.3 La mercancía manifestada como Express Master se asigna al depósito temporal courier.

5.6.4 La mercancía manifestada como Post Master se asigna al operador postal, quien debe constar como consignatario de la mercancía.

5.6.5 En los distritos aéreos donde no exista una zona de distribución, las aerolíneas internacionales deben registrar el Depósito Temporal en el manifiesto de carga.

5.7 Los importadores pueden realizar la consignación de mercancías a los Depósitos Temporales en el Ecuapass, a través de la opción Portal Externo - Trámites Operativos: 1.1 Elaboración de e-Doc. Operativo>1.1.2 Formulario de solicitud de categoría>Registro de Consignación.

5.7.1 Se puede realizar la consignación sólo a un Depósito Temporal en un mismo periodo.

5.7.2 El registro de consignación se puede realizar para cada distrito donde opere más de un Depósito Temporal en el que se reciba carga de importación por vía aérea.

- 5.7.3** El registro de consignación se lo debe realizar antes de la llegada del medio de transporte.
- 5.8** El Ecuapass asigna los turnos de los Depósitos Temporales de acuerdo a un orden alfabético, iniciando los días lunes a las 00H00:00 y finalizando los domingos a las 23H59:59. Los turnos son por cada Depósito Temporal.
- 5.9** Una vez descargada la mercancía, las aerolíneas a través de las compañías que brindan servicios aeroportuarios, son los responsables del manejo y la movilización inmediata de la carga hacia la Zona de Distribución/Área de Ingreso según corresponda.
- 5.10** Culminado el procedimiento de Control de Carga y Descarga, el operador aeroportuario de la Zona de Distribución o los Depósitos Temporales en los distritos aéreos que no cuenten con una Zona de Distribución, deben reportar por medios físicos o electrónicos al Director de Zona Primaria o su delegado, las cargas que no hayan sido manifestadas, detallando información de cantidad de bultos, pesos, número de guía, marcas e identificaciones adicionales.
- 5.11** La responsabilidad del transportista aéreo termina cuando las mercancías son entregadas al Depósito Temporal o al operador de Zona de Distribución en sus instalaciones. La responsabilidad del Operador de Zona de Distribución termina una vez concluido el proceso de distribución y efectuada la entrega al Depósito Temporal, Depósito Temporal Courier y centros de acopio de Servicios Postales del Ecuador.
- 5.12** De presentarse algún impedimento para recibir la carga, el Depósito Temporal debe comunicar de dicho particular al Director de Zona Primaria o su delegado, quien autorizará la movilización de estas cargas ya asignadas, al Depósito Temporal de turno siguiente, a través de la herramienta Sistema de Cargas de Importación del Portal Interno: Ingreso/Salida>Administración de Ingreso>Administración de Guía de Distribución.
- 5.12.1** Por medio de la opción Tipo de Acción-Modificar el Destino se registra el nuevo Depósito Temporal de destino.
- 5.12.2** Una vez realizado el registro del nuevo Depósito Temporal de destino se puede imprimir la Guía de Distribución.

- 5.13** Si el Depósito Temporal de turno no tuviera espacio físico disponible para el almacenamiento de mercancías, debe comunicar el particular al Director de Zona Primaria o su delegado para que se realice la asignación del turno por los días restantes de la semana al Depósito Temporal siguiente en el orden definido para los turnos, sin que esto afecte el derecho a la semana siguiente que le correspondía de turno.
- 5.14** De encontrarse el código del Depósito Temporal con estado “Cancelado”, las cargas que no se encuentren en abandono definitivo deben ser ingresadas al Depósito Temporal de turno o a aquél que asigne el importador.
- 5.15** Aquellas mercancías para las que el Ecuapass asignó a un Depósito Temporal, y éste no tuviere capacidad de almacenamiento, deben ser ingresadas al Depósito Temporal que se encuentra de turno y que tenga disponibilidad de almacenamiento, previa notificación del Depósito Temporal y autorización del Director/Jefe de Zona Primaria o su delegado. La movilización y control de la movilización de la carga se realizará bajo autorización del delegado de Zona Primaria.
- 5.16** Finalizada la recepción de las mercancías de un vuelo en Zona de Distribución o Área de Ingreso, en caso de mercancías que no hayan sido retiradas por el Depósito Temporal asignado a las mismas posterior a las 4 horas para los vuelos comerciales (transporte de carga y pasajeros) y 6 horas para los vuelos cargueros (transporte exclusivo de carga), o si el mismo depósito no estuviere laborando al momento de la finalización de la recepción de carga, las mercancías deben ser puestas a disposición del Director de Zona Primaria o su delegado para ser asignadas al Depósito Temporal de Turno. En caso de que este último, a su vez, no retire la carga dentro del mismo plazo establecido anteriormente o no estuviere laborando al momento de la finalización de la recepción de carga, el delegado de Zona Primaria debe asignarla al siguiente Depósito Temporal de turno. En los distritos considerados aéreos, en los que exista un solo Depósito Temporal, dichas mercancías son consideradas como rezagadas.
- 5.17** El operador de Zona de Distribución tiene la obligación de reportar diariamente al Director de Zona Primaria o su delegado, las cargas que no hayan sido movilizadas por el Depósito Temporal dentro del plazo descrito en el numeral anterior, indicando cantidad de bultos, pesos, número de guía, número de carga.
- 5.18** Es responsabilidad del Director de Zona Primaria o su delegado constatar que toda la mercancía que debió ser distribuida haya sido retirada de la Zona de Distribución/Área de Ingreso y enviada al Depósito Temporal correspondiente asignado.
- 5.19** La información de la mercancía no manifestada electrónicamente pero presentada de forma física a la autoridad aduanera así como las novedades al ingreso, permanencia o salida de las mercancías, debe ser registrada inmediatamente en el Ecuapass por parte del Operador de Zona de Distribución o por los Depósitos Temporales en los Distritos aéreos donde no exista Zona de Distribución, utilizando la opción del Portal Externo - Trámites Operativos: 1.1.1

Documentos Electrónicos>Informe de novedades de ingreso, almacenamiento y salida-IMPADT.

- 5.19.1 Debe registrarse como instancia de Novedad: Ingreso, Almacenamiento, Salida, asociando el registro al MRN de importación.
- 5.20 La falta de transmisión del manifiesto de carga electrónico por parte del transportista efectivo operador del medio de transporte determinada en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, será sancionada de acuerdo a lo previsto en el Art. 190 literal b).
- 5.21 Cada Depósito Temporal debe tener un área específica donde colocar la carga pendiente para regularizar su proceso de distribución, misma que estará bajo el control del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
- 5.22 Si las empresas Consolidadoras no hubieran transmitido la información de sus documentos de transporte hijos hasta la llegada del medio de transporte, estas mercancías deben distribuirse al Depósito Temporal consignado, siempre y cuando el consignatario se encuentre plenamente identificado; en caso que no se encuentre identificado el consignatario, se debe distribuir la mercancía al Depósito Temporal de turno, en ambos casos se registrará el ingreso al depósito una vez regularizada la información electrónica. Esta operación se la realiza por medio de una Guía de Distribución manual (*Anexo 9.1*). Lo mencionado es aplicable también para los Distritos que no cuenten con una Zona de Distribución y se opera en el Área de Ingreso.
- 5.23 Cuando se presenten casos de recepción de carga parcial de una guía aérea, estas mercancías deben permanecer en Zona de Distribución hasta que se complete la totalidad de la mercancía y se genere la guía de distribución de la misma, debiendo ser ingresada al Depósito Temporal consignado o de turno al momento del arribo del primer parcial. Sin embargo, de tratarse mercancías de gran volumen o que por su naturaleza requieran condiciones especiales de almacenamiento, se puede autorizar la movilización de las mercancías hasta el Depósito Temporal correspondiente a través de una Guía de Distribución manual, en espera de que se complete el total de las mismas y se pueda generar la Guía de Distribución electrónica cuando corresponda. En todos los casos debe remitirse a la resolución “*Regulación de las Operaciones Aduaneras de Embarques Parciales y Novedades en la Descarga*”.
- 5.24 Con la Notificación de ingreso estimado-NDI, el Operador de Zona de Distribución o Depósito Temporal según corresponda, realiza la despaletización y pesaje de las mercancías, proceso que implica la verificación de etiquetas, verificación de bultos y pesos así como, la colocación de etiquetas por parte del operador de Zona de Distribución, debiendo registrar en el Ecuapass de manera inmediata para cada guía aérea las cantidades y pesos de las mercancías recibidas, a través de la opción del Portal Externo - Trámites Operativos: 1.1.1 Documentos Electrónicos>Informe de Ingreso de Mercancías-IMDT.

- 5.24.1** Debe registrar la cantidad y peso recibido de manera Parcial, Final o Total, una vez pesada la mercancía de cada guía aérea.
- 5.24.2** De requerirse volver a confirmar las etiquetas, cantidades o peso de las mercancías después de que haya finalizado el pesaje de las mismas, previamente se debe comunicar la novedad al Director/Jefe de Zona Primaria o su delegado para coordinar dicha actividad.
- 5.24.3** Las etiquetas de los bultos debe ser legible y contener la información de guía master e hija que permitan su identificación al momento del pesaje.
- 5.25** Los féretros o ánforas con cadáveres o restos humanos deben ser retirados por parte del consignatario del documento de transporte desde la Zona de Distribución o Área de Ingreso, cumpliendo las formalidades aduaneras.
- 5.26** Las mercancías que arriben como AOG o COMAIL pueden ser retiradas desde la Zona de Distribución o Área de Ingreso, según corresponda, siempre que se dé cumplimiento a lo establecido en los manuales de procedimientos respectivos.
- 5.27** El documento exigible por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para la movilización de las mercancías al Depósito Temporal, Depósito Courier y Servicios Postales del Ecuador es la Guía de Distribución, la misma que es generada en la opción de Portal Externo - Tramites Operativos: 1.1 Elaboración de e-Doc. Operativo>1.1.2 Formulario de solicitud de categoría>Solicitud de Guía de Distribución, en los Distritos donde se encuentre delimitada una Zona de Distribución de mercancías.
- 5.27.1** La guía de distribución debe ser firmada por el Director/Jefe de Zona Primaria o su delegado y por el representante del Operador de Zona de Distribución, Depósito Temporal, Depósito Courier o Servicios Postales del Ecuador, quienes confirmarán la salida física de la mercancía.
- 5.27.2** La Guía de Distribución electrónica se genera una vez realizado el ingreso total o final de las mercancías, no puede generarse con carga parcial.
- 5.27.3** La carga que se movilice desde Zona de Distribución a los Depósitos Temporales, Depósito Courier y Servicios Postales del Ecuador debe corresponder exactamente a lo indicado en la Guía de Distribución.
- 5.28** La movilización de la mercancía es de absoluta responsabilidad del Depósito Temporal, Depósito Courier y Servicios Postales del Ecuador u Operador de Zona de Distribución y se lo debe efectuar con sus respectivos equipos de carga, de acuerdo a lo determinado por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
- 5.28.1** No es necesaria la custodia por parte de servidores de SENAE durante la movilización de las mercancías.

- 5.29 En el caso de mercancías movilizadas por Servicios Postales del Ecuador a los centros de acopio, deben colocarse precintos de seguridad a los vehículos que transportan la mercancía, debiendo comunicarse la numeración de dichos precintos al personal de SENAE que labora en los Centros de Acopio.
- 5.30 Se debe registrar el ingreso de las mercancías al Depósito Temporal, Depósito Courier o Centro de Acopio de Servicios Postales del Ecuador según sea el caso, una vez concluido el proceso de distribución o las operaciones de descarga y carga, según corresponda, dentro del horario permitido para realizar operaciones aeroportuarias.
- 5.31 Para el correcto control de inventario, el Operador de la Zona de Distribución debe utilizar la opción del Portal Externo - Trámites Operativos: 1.1.1 Documentos Electrónicos>Informe de Salida de Mercancía-SMDT inmediatamente entregadas las mercancías a los Depósitos Temporales, Depósito Courier y Servicios Postales del Ecuador. Si el registro de salida es realizado de manera extemporánea, se debe generar una liquidación por falta reglamentaria conforme lo establece el literal d) del artículo 193 del Copci.
- 5.31.1 Debe registrar la cantidad y peso de salida para cada número de carga registrando como No. de Referencia de Salida el número de Guía de Distribución.
- 5.32 El Registro de salida de Zona de Distribución en el Ecuapass, no es tarea obligatoria para que el Operador del Depósito Temporal, Depósito Courier y Servicios Postales del Ecuador pueda ejecutar el ingreso de las mercancías en sus instalaciones.
- 5.33 Con la finalidad de mantener un control y respaldo de la información, se debe llevar un archivo cronológico de toda la documentación física generada en el proceso, el cual reposará en Zona Primaria, Depósitos Temporales, Depósito Courier, Servicios Postales del Ecuador y Zona de Distribución.
- 5.34 Las mercancías durante el proceso de distribución deben pasar por los controles de acuerdo a la selectividad de carga realizada por el Ecuapass. Para ello remítase al procedimiento documentado “SENAE-MEE-2-3-013 Manual Específico para las Inspecciones en Carga de Importación”

- 5.34.1** El equipo de Rayos “X” debe ser utilizado u operado conforme lo establece la resolución *“Determinación de los Depósitos Temporales, Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos que deben Implementar los Equipos de Inspección no Intrusiva (EINI)”*.
- 5.34.2** Una vez efectuado el procedimiento de inspección de la carga a través del equipo de rayos “X”, se la debe ubicar en el área asignada a los Depósitos Temporales, Depósito Courier y Servicios Postales del Ecuador correspondiente dentro de la Zona de Distribución.
- 5.34.3** La inspección de la carga por el equipo de Rayos “X” consiste en verificar que no existan novedades respecto del contenido de las mercancías en relación con lo manifestado, así como determinar cualquier otra novedad respecto de la misma.
- 5.34.4** De existir novedades dentro del proceso de inspección a través del equipo de Rayos “X”, debe ser identificada por un distintivo del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y registrarlo en el Informe de Resultado de Inspección/Operación con el estado de “Realizada” y resultado “Con Novedad” por parte del técnico operador que realizó la inspección.
- En el caso que cuente con una declaración aduanera de importación anticipada, el técnico operador debe comunicar a su Jefe inmediato la novedad encontrada, con la finalidad de que sea comunicado al buzón oficial de la Dirección Nacional de Riesgos.
- 5.34.5** Eliminado.
- 5.35** Las mercancías que deban ser regularizadas deben identificarse con una etiqueta, especificando la regularización a realizar. Concluido tal proceso deben ser movilizadas a sus Depósitos Temporales correspondientes.
- 5.35.1** Si las mercancías no pueden ser identificables o no fueron manifestadas electrónicamente, deben permanecer en Zona de Distribución y debe informar al Director o Jefe de Zona Primaria sobre la novedad presentada a fin de que proceda con las acciones pertinentes.
- 5.36** El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente documento será sancionado de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 193 literal d) del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
- 5.37** Cualquier evento que no esté contemplado en el presente documento debe ser comunicado en forma inmediata al Director de Zona Primaria o Autoridad Distrital competente según corresponda, a fin de que disponga las acciones pertinentes.

- 5.38** En caso de falta o falla del Ecuapass, en lo que proceda se debe ejecutar el proceso mediante registro manual que documente lo actuado.
- 5.39** En relación al ingreso de oro no monetario y divisas por parte del Banco Central, la Dirección de Zona Primaria debe verificar que la solicitud ingresada por el Banco Central del Ecuador o su delegado guarde relación con la información manifestada por parte de la aerolínea, y registrada por Zona de Distribución.

6. PROCEDIMIENTOS

6.1 Recepción y distribución de mercancías con operador de zona de distribución

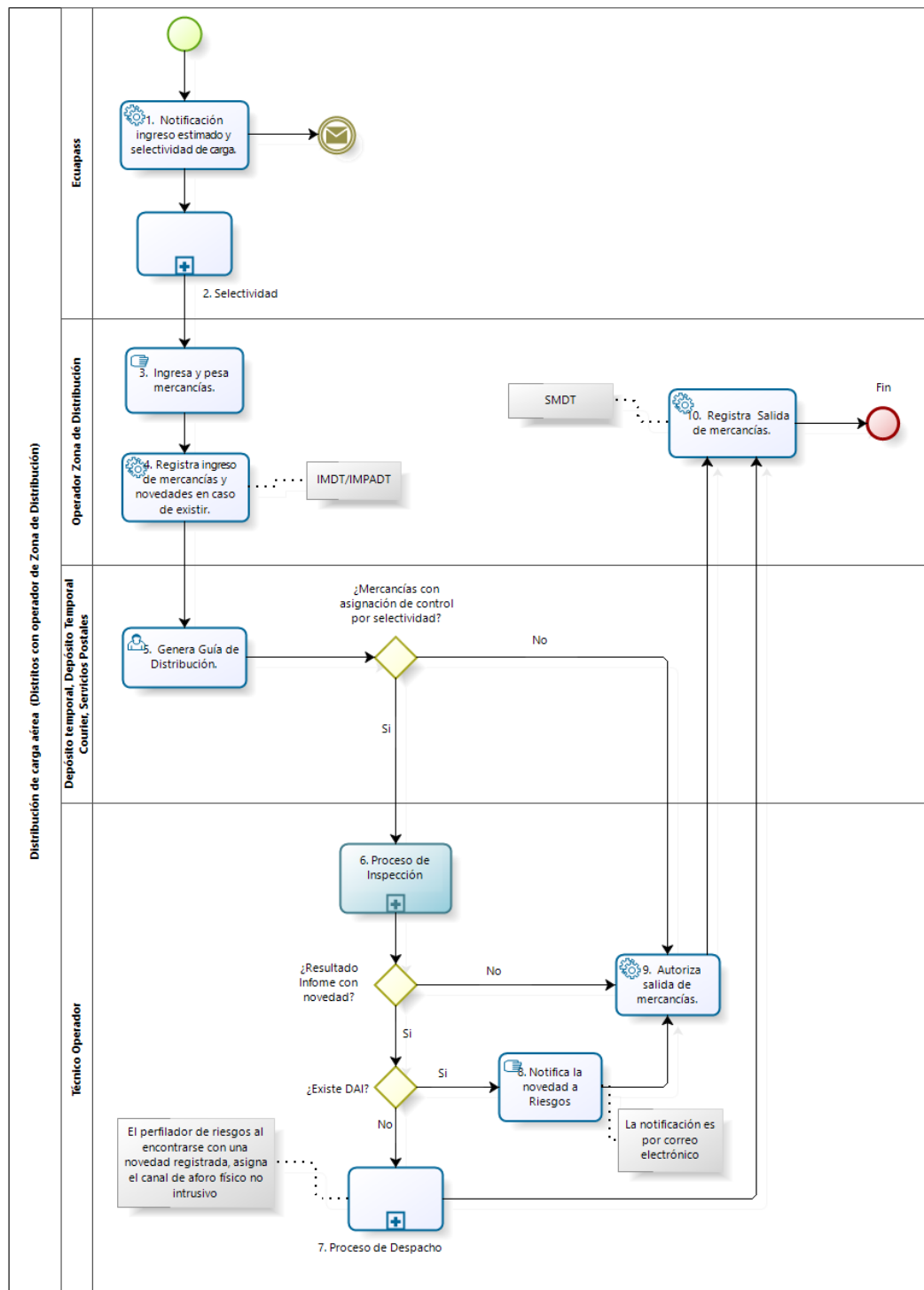
No.	Actividad	Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Salida
1.	Notifica ingreso estimado y selectividad de carga.	Información de Manifiesto de importación aéreo (MIA). Registro de Informe de Llegada.	Realiza validaciones de asignación de mercancías al depósito de turno o al depósito consignado por el importador, notifica ingreso estimado de mercancías a los Depósitos Temporales, Depósito temporal Courier y Servicios Postales del Ecuador.	Ecuapass	Manifiesto con estado Revisión Finalizada-Notificación de NDI con estado Aprobación.
2.	Proceso Selectividad	Manifiesto con estado Revisión Finalizada	Asigna automáticamente el tipo de control que recibirán las mercancías, conforme la consideración general 5.34	Ecuapass	Mercancías sujetas Sin Control- con control
3.	Ingresa y pesa mercancías.	Mercancías sujetas Sin Control- con control y Manifiestos Físicos	Movilizadas las mercancías hacia zona de distribución, despaletiza y pesa la carga, registrando manualmente la información en los manifiestos físicos.	Operador de Zona de Distribución.	Mercancías despaletizadas y manifiestos físicos tarjados.
4.	Registra ingreso de mercancías y novedades en caso de existir	Mercancías despaletizadas y manifiestos físicos tarjados.	Registra el ingreso de la mercancía en el Ecuapass a través del IMDT conforme la consideración general 5.24. De existir novedades en peso, embalaje, cantidades registra las observaciones en el IMPADT conforme la consideración general 5.19.	Operador de Zona de Distribución.	IMDT e IMPADT transmitidos.

No.	Actividad	Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Salida
5.	Genera Guía de Distribución	IMDT e IMPADT transmitidos	Genera e imprime la guía de distribución de mercancías en el Ecuapass conforme la consideración general 5.10. Si la mercancía no tiene asignación de control por selectividad No Intrusiva, continua con la actividad 9, caso contrario continua con la actividad 6.	Operador Depósito Temporal, Depósito temporal Courier y Servicios Postales del Ecuador	Guía de Distribución de mercancías con selectividad sin control/control.
6	Proceso de Inspección.	Guía de Distribución Mercancías con selectividad con control.	Inspecciona mercancías que fueron seleccionadas para revisión por selectividad No Intrusiva. Si no se encuentran novedades por naturaleza las mercancías continúa con la actividad 9. Si tiene novedad por naturaleza y no cuenta con una DAI continúa con la actividad 7. Si tiene novedad por naturaleza y si cuenta con DAI continúa con la actividad 8, en ambos casos se debe registrar el Informe de Resultado de Inspección.	Técnico operador.	Informe de Resultado de Inspección por selectividad Sin/Con Novedad de presunción de delito.
7.	Proceso de Despacho	Informe de Resultado de Inspección por selectividad Con Novedad por naturaleza sin DAI.	Al momento de la transmisión de la DAI el sistema verifica que el resultado del informe de inspección sea "Con Novedad" para asignar el canal de aforo físico intrusivo y continúa con la actividad 10.	Ecuapass	Dai con aforo físico intrusivo
8.	Notifica la novedad a	Informe de Resultado de	El técnico operador debe notificar la novedad al jefe	Técnico Operador/Jef	Cambio de canal de la Dai

No.	Actividad	Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Salida
	Riesgos	Inspección por selectividad Con Novedad por naturaleza con DAI.	inmediato para que éste a su vez comunique a la Dirección Nacional de Riesgos y poder realizar el cambio de canal y continúa con la actividad 9.	e de Procesos/Director de Zona Primaria	
9.	Autoriza salida de mercancías	Guía de Distribución de mercancías/ Informe de Inspección por selectividad Sin/Con Novedad de presunción de delito.	Se genera la autorización de salida y se firma la guía de distribución Continúa con la actividad del punto 9.	Ecuapass/Técnico operador.	Guía de Distribución firmada.
10.	Registra Salida de mercancía	Guía de Distribución firmada.	Registra en el Ecuapass la salida de las mercancías de Zona de Distribución en el SMDT conforme la consideración general 5.31.	Operador de Zona de Distribución.	SMDT transmitido.

7. FLUJOGRAMAS

7.1 Distritos con operador de zona de distribución



8. INDICADORES

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

#	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	Novedades en inspección no intrusiva	Cantidad de mercancías con novedades en inspección por selectividad de carga vs. Cantidad de mercancías sometidas a inspección por selectividad de carga	-	Ecuapass	Mensual
2	Carga no manifestada	Cantidad de guías aéreas que arriban sin manifestar vs. Cantidad de guías manifestadas	0	Manual/Ecuapass	Mensual
3	Mercancías no distribuidas	Cantidad de guías aéreas que no han sido movilizadas vs. Cantidad de guías aéreas movilizadas por distribución.	0	Manual/Ecuapass	Mensual

9. ANEXOS

9.1.Formato de Guía de Distribución de Mercancía

								
Guía de Distribución de Mercancía								
Número de Guía					Distrito			
MRN					Aerolínea			
Número de vuelo					Depósito de destino			
Fecha y Hora de Llegada								
Número de carga	Documento de transporte	Consignatario	Peso ingresado	Cantidad ingresada	Fecha y hora de ingreso	Descripción de la mercancía	Tipo de selectividad	Novedades de ingreso
Control de Zona Primaria-SENAE		Zona de Distribución(Entrega)				Depósito de destino(Recibe)		
Firma/Sello		Firma/Sello				Firma/Sello		
Fecha:		Fecha:				Fecha:		



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

JV/AM

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

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

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