



# REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

## EDICIÓN ESPECIAL

**Año IV - Nº 909**

**Quito, martes 21 de febrero de 2017**

**Valor: US\$ 3,75 + IVA**

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

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

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

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

Sucursal Guayaquil:  
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército  
esquina, Edificio del Colegio de Abogados  
del Guayas, primer piso. Telf. 252-7107

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

Impreso en Editora Nacional

112 páginas

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

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

### SUMARIO:

Págs.

#### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### RESOLUCIONES:

#### SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:

SENAE-DSG-2016-0419-OF Resoluciones: SENAE-DGN-2016-0833-RE Expídese el procedimiento documentado SENAE-MEE-2-2-026-V2 Manual Específico para la Importación a Consumo de Licores Sujetos al Sistema de Gestión y Verificación de Etiquetado Fiscal”, SENAE-DGN-2016-0834-RE Expídese el procedimiento documentado “SENAE-IT-2-2-001-V2 Instructivo de Trabajo para la Revisión de Etiquetas Fiscales en el Aforo Físico de Licores Sujetos al Sistema de Gestión y Verificación de Etiquetas Fiscales”, SENAE-DGN-2016-0841-RE Expídese el procedimiento documentado “SENAE-ISIE-2-2-162-V1 Instructivo de Sistemas para el Registro de RAMV Manual”, SENAE-DGN-2016-0842-RE Expídese el procedimiento documentado “SENAE-ISIE-2-6-060-V1 Instructivo de Sistema para Registrar Declaraciones / Anexos para Control del Régimen”..... 2

SENAE-DSG-2016-0420-OF Resoluciones: SENAE-DGN-2016-0843-RE Expídese el procedimiento documentado “SENAE-IT-3-2-009-V1 Instructivo de Trabajo para Llenar el Formulario para Ingreso de Solicitud de Proyectos”, SENAE-DGN-2016-0844-RE Normas Generales para la Aplicación de Códigos a los Operadores de Comercio Exterior..... 91



**Oficio Nro. SENAE-DSG-2016-0419-OF**

**Guayaquil, 24 de octubre de 2016**

**Asunto:** Publicación en el Registro Oficial de cuatro resoluciones :SENAE-DGN-2016-0833-RE, SENAE-DGN-2016-0834-RE, SENAE-DGN-2016-0841-RE, SENAE-DGN-2016-0842-RE.

Ingeniero  
Hugo Del Pozo Barrezueta  
**Director Registro Oficial**  
**REGISTRO OFICIAL**  
En su Despacho

De mi consideración:

Con la finalidad de que se sirva disponer a quien corresponda proceder con la publicación en el Registro Oficial, cuatro resoluciones suscritas por el Ing. Luis Antonio Villavicencio - Director General, Subrogante del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, Nros: SENAE-DGN-2016-0833-RE, SENAE-DGN-2016-0834-RE, SENAE-DGN-2016-0841-RE, SENAE-DGN-2016-0842-RE; para lo cual remito a Usted copias certificadas con sus respectivos anexos y 01 CD, las cuales procedo a detallar:

**1.-SENAE-DGN-2016-0833-RE**, mediante la cual **RESUELVE**:

**PRIMERO.-** Expedir el procedimiento documentado denominado: **“SENAE-MEE-2-2-026-V2 MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL”**.

**SEGUNDO.-** Se deja sin efecto el manual específico: **“SENAE-MEE-2-2-026-V1 Manual Específico para la Importación a consumo de Licores Sujetos al Sistema de Gestión y Verificación de Etiquetado Fiscal”**, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0286-RE, de fecha 08 de mayo de 2015.

**2.-SENAE-DGN-2016-0834-RE**, mediante la cual **RESUELVE**:

**PRIMERO.-** Expedir el procedimiento documentado denominado: **“SENAE-IT-2-2-001-V2 INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE ETIQUETAS FISCALES EN EL AFORO FÍSICO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETAS FISCALES”**.

**SEGUNDO.-** Se deja sin efecto el manual específico: **“SENAE-IT-2-2-001-V1 Instructivo de Trabajo para la revisión de Etiquetas Fiscales en el aforo físico de licores sujetos al Sistema de Gestión y Verificación de Etiquetas Fiscales”**, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0264-RE, de fecha 05 de mayo de 2015.



**Oficio Nro. SENAE-DSG-2016-0419-OF**

**Guayaquil, 24 de octubre de 2016**

**3.- SENAE-DGN-2016-0841-RE, mediante la cual RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Expedir el procedimiento documentado denominado:  
“**SENAE-ISIE-2-2-162-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE RAMV MANUAL**”.

**4.-SENAE-DGN-2016-0842-RE, mediante la cual RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Expedir el procedimiento documentado denominado:  
“**SENAE-ISIE-2-6-060-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMA PARA REGISTRAR DECLARACIONES / ANEXOS PARA CONTROL DEL RÉGIMEN**”.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Lcda. María Elisa Naranjo Alarcón  
**DIRECTORA DE SECRETARIA GENERAL**

Referencias:

- SENAE-DGN-2016-0833-RE

Anexos:

- senae-dgn-2016-0833-re0016198001477258330.pdf  
- senae-dgn-2016-0834-re0736041001477258320.pdf  
- senae-dgn-2016-0841-re0371844001477258332.pdf  
- senae-dgn-2016-0842-re0850502001477258343.pdf

mc



Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0833-RE

Guayaquil, 06 de octubre de 2016

## SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR<sup>1</sup>

### 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 1) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, *“... 1. 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 Acción de Personal de Subrogación N° 3975 del 30 de agosto del 2016 se designó al Ing. Luis Villavicencio Franco como Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (subrogante) por el período del 26 de septiembre hasta el 09 de Octubre del 2016; y,

✓

**Resolución Nro. SENA-E-DGN-2016-0833-RE**

Guayaquil, 06 de octubre de 2016

Que, 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-2-2-026-V2 MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL”.**

**SEGUNDO.-** Se deja sin efecto el manual específico: **“SENAE-MEE-2-2-026-V1 Manual Específico para la Importación a consumo de Licores Sujetos al Sistema de Gestión y Verificación de Etiquetado Fiscal”**, expedido mediante Resolución Nro. SENA-E-DGN-2015-0286-RE, de fecha 08 de mayo de 2015.

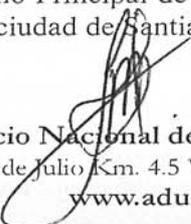
**DISPOSICIÓN FINAL**

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 Secretaria General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido **“SENAE-MEE-2-2-026-V2 MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL”** 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.

  
Servicio Nacional de Aduana del Ecuador  
Dirección General - Av. 25 de Julio Km. 4.5 Vía Puerto Marítimo (090112) PBX: (04) 5006060  
[www.aduana.gob.ec](http://www.aduana.gob.ec)



Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0833-RE

Guayaquil, 06 de octubre de 2016

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Luis Antonio Villavicencio Franco  
**DIRECTOR GENERAL, SUBROGANTE**

Anexos:

- senae-mee-2-2-026-v2.pdf

Copia:

Señora Licenciada  
María Elisa Naranjo Alarcón  
**Directora de Secretaría General**

Señor Magíster  
José Gonzalo Pincay Sánchez  
**Director de Mejora Continua y Normativa**

Señor Economista  
Rubén Dario Montesdeoca Mejía  
**Jefe de Calidad y Mejora Continua**

Señorita Economista  
Sandra Marruth Alvarado Garcia  
**Analista de Mejora Continua y Normativa**

Señor Ingeniero  
Muman Andrés Rojas Dávila  
**Director Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información**

Señor  
Giovanny Marcelo Cordova Morales  
**Analista Informático 2**

Señora Magíster  
Patricia Magdalena Coronado Dominguez  
**Analista De Mejora Continua Y Normativa**

RDMM/smag/JGPS/mard/mapc

	<p>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</p>	<p>Código:                  SENAE-MEE-2-2-026                  Versión: 2                  Fecha: Sep/2016                  Página 1 de 32</p>
---	---	--



SENAE-MEE-2-2-026-V2

# MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL

SEPTIEMBRE 2016

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
 DIRECCION GENERAL  
 DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL



24 OCT 2016

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

FIRMA

<p>Elaborado                    Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p>Revisado                    Jefe de Calidad y Mejora Continua                  Director de Mejora Continua y Normativa</p>	<p>Aprobado                    Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información</p>
--	--	---

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



	<p align="center"><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p align="right">Código: SENAE-MEE-2-2-026 Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 2 de 32</p>
---	---	--

**HOJA DE RESUMEN**

Descripción del documento:			
Este documento detalla el procedimiento de despacho de licores importados a consumo sujetos al sistema de gestión y verificación de etiquetado fiscal.			
Objetivo:			
Describir en forma sencilla, ordenada y simplificada las actividades a las que son sometidos los trámites de las Declaraciones Aduaneras de Importación (DAI) a consumo de whisky, ron, tequila y vodka sujetos al sistema de gestión y verificación de etiquetas fiscales; para garantizar la facilitación y control de las actividades de comercio exterior.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
 Ec. Marruth Alvarado García Analista de Mejora Continua y Normativa 28/09/16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
 Ec. Rubén Montesdeoca Mejía Jefe de Calidad y Mejora Continua 28/09/16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
 Ec. José Pincay Sánchez Director de Mejora Continua y Normativa 30/09/2016	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
 Ing. Juan Rojas Dávila Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol... 30/09/2016	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Septiembre 2016	Entrada en vigencia de la Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0632-RE: Modificación de las Consideraciones Generales: 5.6, 5.13 y 5.22. Modificación del Procedimiento 6.2: Descripción de Actividad No.2 y Responsable de las Actividades No. 5, 6 y 7.	Ec. Marruth Alvarado García
1	Abril 2015	Versión Inicial: Requerimiento No. CMC-153-0-2014, No. CMC-177-0-2014	Ec. Marruth Alvarado García

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECEPCIÓN Y SALIDA GENERAL  
 24 DE AGOSTO DE 2016  
 COPIA QUE ESTE DOCUMENTO SE ENVIÓ EN COPIA DE SU ORIGINAL  
 FIRMADA

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



	<p>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</p>	<p>Código: SENAE-MEE-2-2-026 Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 3 de 32</p>
---	---	--

ÍNDICE

1. OBJETIVO .....	4
2. ALCANCE .....	4
3. RESPONSABILIDAD.....	4
4. NORMATIVA VIGENTE .....	5
5. CONSIDERACIONES GENERALES .....	5
6. PROCEDIMIENTOS .....	11
7. FLUJOGRAMAS .....	21
8. INDICADORES.....	23
9. ANEXOS.....	24

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
DIRECCION GENERAL  
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL

24 OCT 2016  
CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

FIRMA

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



	<p align="center"><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p align="right">Código: SENAE-MEE-2-2-026 Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 4 de 32</p>
---	---	--

## 1. OBJETIVO

Describir en forma sencilla, ordenada y simplificada las actividades a las que son sometidos los trámites de las Declaraciones Aduaneras de Importación (DAI) a consumo de whisky, ron, tequila y vodka sujetos al sistema de gestión y verificación de etiquetas fiscales; para garantizar la facilitación y control de las actividades de comercio exterior.

## 2. ALCANCE

Está dirigido a los directores Distritales, directores de Despacho, directores de Despacho y Control de Zona Primaria, jefes de Procesos Aduaneros aforo físico, técnicos operadores del área de aforo físico, al guardalmacén aduanero de la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos, agentes de aduana, importadores y todos aquellos que se encuentren involucrados en el proceso.

El proceso inicia con la transmisión de la declaración bajo el régimen de consumo, continúa con el etiquetado de las mercancías y finaliza con la nacionalización de las mismas.

Comprende los siguientes procesos:

- Generación de órdenes de pedido de etiquetas fiscales.
- Recepción y entrega de etiquetas fiscales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador al Importador.
- Proceso de etiquetado de las mercancías.

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

- Transmisión de declaración de importación.
- Proceso de aforo.
- Rechazo de declaración de importación.

## 3. RESPONSABILIDAD

3.1 La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los directores Distritales, directores de Despacho, directores de Despacho y Control de Zona Primaria, jefes de Procesos Aduaneros aforo físico, técnicos operadores de aforo físico, al guardalmacén aduanero de la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos, agentes de aduana, importadores y todos aquellos que se encuentren involucrados en el proceso.

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

<p align="center">Elaborado</p>  Analista de Mejora Continua y Normativa	<p align="center">Revisado</p>  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	<p align="center">Aprobado</p>  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





	<p align="center"><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p align="right">Código: SENAE-MEE-2-2-026 Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 6 de 32</p>
---	---	--

acción es de exclusiva responsabilidad del importador.

**5.1.5 Dispositivo de escaneo:** Es un dispositivo de uso exclusivo del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, utilizado para autenticar las etiquetas, una vez hayan sido activadas, permitiendo identificar, validar y rastrear la presencia del código en las etiquetas fiscales.

**5.1.6 Descripciones mínimas:** Campos obligatorios de la declaración aduanera de importación que contiene información predefinida del nombre de la mercancía, clase, marca, modelo y otras características del licor importado sujeto al etiquetado fiscal.

**5.1.7 Sistema de Gestión de Etiquetas Fiscales:** Sistema del proveedor que permite el registro de recepción, activación, rastreo e inhabilitación informática de las etiquetas fiscales contenidas en la orden de pedido.

**5.2** Las mercancías que aplican para etiquetas fiscales requieren obligatoriamente descripciones mínimas.

**5.3** La declaración compensatoria de importación a consumo (DAI) solo debe incluir subpartidas de licores sujetas al sistema de gestión y verificación de etiquetas fiscales, es decir, no se aceptan aquellas que además de contener subpartidas de licores contengan otro tipo de mercancías, sin perjuicio de que se puedan realizar declaraciones compensatorias de importación para las demás mercancías. Sin embargo, la declaración al régimen de depósito aduanero precedente puede contener licores y mercancías distintas a estos.

**5.4** En las declaraciones de importación de depósito aduanero y de consumo de licores sujetos al sistema de gestión y verificación de etiquetas fiscales, las unidades comerciales deben ser declaradas en tipo de unidad “[U] Unidad”, es decir, en unidades de botellas.

**5.5** Al momento de la aceptación de la declaración compensatoria de importación a consumo, el sistema informático Ecuapass genera una liquidación por concepto de tasa de etiquetas fiscales y la liquidación de tributos respectiva, las mismas que deben ser pagadas para iniciar el proceso de generación de etiquetas fiscales.

**5.5.1** Una vez cancelado el valor de la liquidación por concepto de tasa de etiquetas fiscales al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, este valor no puede ser devuelto al importador en ninguna circunstancia, ni en caso de que la declaración de importación sea sometida al rechazo.

**5.5.2** En caso de declaraciones compensatorias de importación a consumo con tipo de pago garantizado, la liquidación por concepto de tasa de etiquetas fiscales, no puede ser garantizada.

**5.6** El canal de aforo asignado a las declaraciones compensatorias de importación a consumo de licor es aforo físico intrusivo; en caso de que la DAI obtenga un canal de aforo diferente, es

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
 DIRECCIÓN GENERAL  
 DELEGACIÓN DE SECRETARÍA GENERAL  
 24 OCT 2016  
 PUNTO DE ESTE JUDICAMENTO DEL COPIADE SU ORIGINAL

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



	<p align="center"><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p align="right">Código:  <b>SENAE-MEE-2-2-026</b>                  Versión: 2                  Fecha: Sep/2016                  Página 7 de 32</p>
---	---	---

responsabilidad del importador y de su agente de aduana solicitar el cambio de canal de aforo a físico intrusivo a través del sistema informático Ecuapass y comunicar del particular a la Dirección de Despacho del Distrito que corresponda.

- 5.7 El importador debe comunicar mediante oficio dirigido a la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos el nombre de los delegados a efectuar el retiro de las etiquetas fiscales, adjuntando al mismo los siguientes documentos:
- Copia a color de Cédula de Identidad y certificado de votación del importador.
  - Copia a color de Cédula de Identidad y certificado de votación de los delegados del importador.
  - Copia a color de Credenciales actualizadas de Agente de Aduana y de Auxiliar (en caso de que el autorizado sea el agente de aduana o un auxiliar).
  - Certificación de Aportación Laboral actualizada de los delegados del importador.

Esta documentación debe ser enviada por única ocasión o actualizada en caso de que existan cambios de los delegados.

- 5.8 Las etiquetas fiscales deben ser retiradas por el importador o su delegado en la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador dentro del plazo de dos días laborables posteriores a la recepción de la notificación de retiro de etiquetas fiscales enviada automáticamente por el sistema informático Ecuapass, para el efecto la persona autorizada que va a efectuar el retiro de las etiquetas fiscales debe presentar la cédula de identidad original.
- 5.9 El guardalmacén aduanero de la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos o su delegado debe efectuar la entrega de la orden de pedido de etiquetas fiscales de la DAI al importador o su delegado, previa verificación de la persona autorizada al retiro de las mismas, y proceder a la activación y entrega de las mismas en el Sistema de Gestión de Etiquetas Fiscales.
- 5.10 La cantidad de etiquetas fiscales entregadas al Importador corresponde a la cantidad de unidades comerciales declaradas en la DAI compensatoria a consumo y existe una única orden de pedido de etiquetas fiscales por declaración compensatoria de importación a consumo, es decir, no existe opción a reposición o reemplazo de las mismas en ninguna circunstancia. Para conocer más detalladamente, las especificaciones de embalaje de etiquetas fiscales remítase al Anexo 1.
- 5.11 Las novedades con las etiquetas fiscales pueden ser daño, pérdida, robo o hurto y/o sobrante. Las novedades por daño se pueden dar cuando la etiqueta fiscal es adherida de manera incorrecta a la botella de licor, o cuando es adherida en una botella con descripción diferente, o en los demás casos que perjudiquen la integridad de la etiqueta fiscal.
- 5.12 Las novedades que ocurran con las etiquetas fiscales deben ser reportadas en el portal externo del sistema informático Ecuapass, a través de la opción "Registro de etiquetas fiscales por Daño, Perdida, Robo o sobrante". Para mayor detalle del uso de esta pantalla remítase al procedimiento

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

	<p align="center"><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p align="right">Código: SENAE-MEE-2-2-026 Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 8 de 32</p>
---	---	--

documentado “SENAE-ISEE-2-2-030 Instructivo de Sistemas para Registro de etiquetas fiscales por Daño, Pérdida, Robo o Sobrante”.

5.13 El importador debe mediante oficio Quipux dirigido al Director Distrital, indicar las novedades ocurridas con las etiquetas fiscales, detallando los ítems, cantidad de etiquetas, rangos de series de etiquetas fiscales afectadas, etcétera. Dicho oficio debe incluir además el número de la solicitud que previamente se registra en el Ecuapass.

5.13.1 En caso de robo o pérdida de etiquetas fiscales, el importador debe adjuntar al oficio Quipux, los soportes necesarios para justificar las novedades, como denuncias a la fiscalía y demás que fueran necesarios.

5.13.2 En caso de daño o sobrante de etiquetas fiscales, el importador debe acercarse al Servicio Nacional de Aduana de Ecuador y entregar todas las etiquetas reportadas como dañadas o sobrante al funcionario designado para el efecto.

5.14 Las novedades con el etiquetado pueden ser de dos tipos parcial o total, parcial si la novedad afecta a una parte de la mercancía y total si afecta a toda la mercancía contenida en la declaración aduanera de licor.

5.15 En caso de existir novedad parcial con las etiquetas fiscales de una declaración compensatoria de importación a consumo de licor, antes o durante el proceso de aforo, solo puede ser nacionalizada la mercancía que se encuentre correctamente declarada y correctamente etiquetada.

5.16 En caso de existir novedad total con las etiquetas fiscales de una declaración compensatoria de importación a consumo de licor, antes o durante el proceso de aforo, la declaración debe acogerse al rechazo.

5.17 El guardalmacén aduanero o su delegado debe efectuar la recepción de las etiquetas dañadas o sobrantes, previamente registradas por el importador, a través de la opción de portal interno del sistema informático Ecuapass “Recepción y anulación de etiquetas fiscales dañadas”. Para mayor detalle del uso de esta pantalla remitirse al procedimiento documentado “SENAE-ISIE-2-2-145 Instructivo de Sistemas para la Recepción y Anulación de etiquetas fiscales dañadas”.

5.18 Para el caso de daño, pérdida, robo o hurto, y/o sobrante parcial o total de etiquetas fiscales, el guardalmacén aduanero o su delegado debe revisar periódicamente si existen solicitudes en estado “Aprobada”, a través de la opción de portal interno del sistema informático Ecuapass “Consulta de Solicitud de Etiquetas Fiscales por daño, pérdida, robo o sobrante”, para proceder a la inhabilitación informática de las etiquetas fiscales a través del Sistema de Gestión de Etiquetas Fiscales y en el sistema informático Ecuapass. Para mayor detalle del uso de la pantalla de consulta remitirse al procedimiento documentado “SENAE-ISIE-2-2-147 Instructivo de Sistemas para la consulta de solicitud de Etiquetas Fiscales por daño, pérdida, robo o sobrante”.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
 SECRETARÍA GENERAL  
 24 OCT 2016  
 ESTAMPADO QUE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA DE SU ORIGINAL  
 FIRMA

<p align="center">Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información</p>
---	--	--

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



	<p align="center"><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p align="right">Código: SENAE-MEE-2-2-026 Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 9 de 32</p>
---	---	--

5.19 El importador debe considerar como atributos mínimos exigidos en el etiquetado fiscal de licores los que se detallan a continuación, sin perjuicio de las demás consideraciones y requisitos que se deben cumplir para obtener la salida autorizada de dichas mercancías.

- 5.19.1 Etiqueta fiscal adherida en la botella de licor: Las botellas de licor amparadas en la DAI deben poseer adherida la etiqueta fiscal.
- 5.19.2 Posición aceptada e integridad de la etiqueta fiscal en la botella de licor: La etiqueta fiscal debe encontrarse íntegra, sin daños o enmendaduras y correctamente pegada en la botella de licor.
- 5.19.3 Validación del código de la etiqueta fiscal: El código de la etiqueta fiscal debe ser válido, este atributo es verificado al momento del acto de aforo con el dispositivo de escaneo utilizado para este fin.
- 5.19.4 Asociación correcta entre la información contenida en la etiqueta fiscal y la descripción del producto: Las botellas de licor cumplen con este atributo siempre que la información contenida en la etiqueta fiscal coincida con la descripción física de las botellas de licor.

El importador puede realizar la validación del código de la etiqueta y la información contenida en la misma a través de la aplicación móvil "Verificame". Para conocer más detalladamente, las indicaciones de uso y aplicación de las etiquetas fiscales en las botellas de licor remítase al Anexo 2.

5.20 El técnico operador de aforo físico debe efectuar el proceso de aforo del etiquetado fiscal de licores acorde a lo especificado en el procedimiento documentado "SENAE-IT-2-2-001 Instructivo de trabajo para la revisión de etiquetas fiscales en el aforo físico de licores sujetos al sistema de gestión y verificación de etiquetas fiscales".

5.21 Si durante el acto de aforo se detecta que al menos una de las botellas de licor no cumple en uno o más de los atributos mencionados en la consideración 5.19 el técnico operador debe observar la DAI y solicitar la subsanación de la no conformidad notificando al declarante a través del sistema informático Ecuapass para que proceda a la verificación del etiquetado, subsanación de la no conformidad y se programe una segunda fecha de aforo. Si habiendo efectuado el segundo acto de aforo se encontrase una no conformidad, el técnico operador debe realizar la revisión y escaneo al cien por ciento de las botellas de licor contenidas en la Declaración Aduanera.

5.22 En las declaraciones compensatoria de importación a consumo y sustitutivas, no se permiten correcciones a la información para los siguientes campos:

- Nombre del Importador
- Nombre del Agente de Aduana
- Nombre de la mercancía
- Clase
- Marca Comercial

<p align="center">Elaborado</p>  <p align="center">Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Revisado</p>  <p align="center">Jefe de Salud y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Aprobado</p>  <p align="center">Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información</p>
---	--	--

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

  
 DIRECCIÓN GENERAL  
 OFICINA DEL SECRETARIO GENERAL

	<p align="center"><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p align="right">Código:  <b>SENAE-MEE-2-2-026</b>                  Versión: 2                  Fecha: Sep/2016                  Página 10 de 32</p>
---	---	--

- Modelo
- Otras características
- Origen
- Procedencia
- Número de registro sanitario

En casos debidamente justificados el importador puede solicitar la corrección del número de registro sanitario, que será realizada previa autorización de la Dirección Distrital respectiva. Una vez aprobada la corrección de la DAI, la Dirección Distrital debe notificar al administrador del contrato Sistema de Gestión y verificación de Etiquetas Fiscales (SGVEF) para que la información sea corregida en la etiqueta fiscal.

5.23 Se pueden efectuar correcciones durante el proceso de aforo para disminuir las unidades comerciales de la DAI a consumo de licores en caso de presentarse novedades con las etiquetas fiscales, bajo ninguna circunstancia se permite el aumento de unidades comerciales de licores para su nacionalización.

5.24 El técnico operador de aforo físico puede separar durante el acto de aforo las botellas de licor que por daño, pérdida, robo o hurto y/o sobrante de las etiquetas fiscales no cumplen con los requisitos mínimos exigidos en el etiquetado fiscal y además solicitar al declarante efectuar la respectiva solicitud de corrección de la DAI, se permite solo nacionalizar botellas de licor sin novedad en la etiqueta fiscal, debido a que en ninguna circunstancia existe reposición de etiquetas, si existe novedad en el etiquetado dichas mercancías deben ser nacionalizadas en una nueva declaración compensatoria de importación a consumo.

5.25 Para aprobar las correcciones de la DAI derivadas de las novedades ocurridas con las etiquetas fiscales, el técnico operador de aforo físico debe verificar en el sistema informático Ecuapass que las solicitudes de “Registro de etiquetas fiscales por Daño, Pérdida, Robo o sobrante” asociadas a la declaración aduanera se encuentren en estado “Aprobada”.

5.26 Para efectuar el cierre de aforo, el técnico operador de aforo físico debe verificar en el sistema informático Ecuapass que las solicitudes de “Registro de etiquetas fiscales por Daño, Pérdida, Robo o sobrante” asociadas a la declaración aduanera, se encuentren en estado “Regularizado”.

5.27 Para conocer detalladamente sobre las opciones mencionadas en la sección “Procedimientos”, tenga en cuenta los siguientes documentos:

- 5.27.1 “SENAE-ISIE-2-2-144 Instructivo de Sistemas para la Recepción y Entrega de Etiquetas Fiscales”
- 5.27.2 “SENAE-ISEE-2-2-029 Instructivo de Sistemas para el Registro de confirmación para aforo de mercancías”.
- 5.27.3 “SENAE-MEE-2-2-004 Manual Específico para la modalidad de despacho con canal de aforo físico intrusivo”.

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL  
 24 OCT 2016  
 ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA DE SU ORIGINAL  
 FIRMA

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



	<p align="center"><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p align="right">Código:                  SENAE-MEE-2-2-026                  Versión: 2                  Fecha: Sep/2016                  Página 11 de 32</p>
---	---	---

- 5.27.4 “SENAE-ISIE-2-2-010 Instructivo de Sistemas para el Registro de Resultado de Aforo-Importación”
- 5.27.5 “SENAE-ISIE-2-2-013 Instructivo de Sistemas para el Informe de Aforo-Importación”
- 5.27.6 “SENAE-ISIE-2-2-146 Instructivo de Sistemas para la Aprobación / Rechazo de solicitudes de etiquetas fiscales por daño, pérdida, robo o sobrante”.
- 5.27.7 “SENAE-ISIE-2-2-145 Instructivo de Sistemas para la Recepción y Anulación de etiquetas fiscales dañadas”.
- 5.27.8 “SENAE-MEE-2-2-006 Manual Especifico para la corrección, sustitución y rechazo de declaración aduanera de importación (DAI)”

**6. PROCEDIMIENTOS**

**6.1. Proceso de declaración de importación compensatoria a consumo de licores sujetos al sistema de gestión y verificación de etiquetas fiscales.**

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Transmite declaración a consumo con régimen precedente 70.	DAI 70 con salida de depósito temporal.	Realiza la transmisión de la declaración a consumo con régimen precedente 70 (depósito aduanero).	Importador/ Declarante	Declaración aduanera de importación a consumo.
2	Genera la liquidación de tributos y la liquidación de tasa de etiquetas fiscales.	Declaración aduanera de importación a consumo.	Genera dos liquidaciones, la liquidación por tributos y otra liquidación de tasa de etiquetas fiscales.	Ecuapass	Liquidación de tributos. Liquidación de tasa de etiquetas fiscales.
3	Paga la liquidación de tributos y tasa por etiquetas fiscales	Liquidación de tributos. Liquidación de tasa de etiquetas fiscales.	Realiza el pago de la liquidación de tributos y tasa por etiquetas fiscales. Tener en cuenta las consideraciones 5.5.1 y 5.5.2	Importador/ Declarante	Liquidación de tributos y tasa de etiquetas fiscales pagadas.
4	Recepta la solicitud de orden de pedido de etiquetas fiscales.	Liquidaciones de tributos y tasa de etiquetas fiscales pagadas.	Recepta la orden de pedido de etiquetas fiscales.	Ecuapass	Orden de pedido receptada.
5	Genera la	Orden de	Genera la orden de	Ecuapass	Orden de

<p align="center">Elaborado                    Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Revisado                    Jefe de Calidad y Mejora Continua                  Director de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Aprobado                    Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información</p>
---	---	--

 <p>ADUANA DEL ECUADOR <b>SENAE</b></p>	<p><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p>Código: <b>SENAE-MEE-2-2-026</b> Versión: 2 Fecha: <b>Sep/2016</b> Página <b>12</b> de 32</p>
--	--	--

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	solicitud de orden de pedido de etiquetas fiscales.	pedido receptada.	pedido de etiquetas fiscales.		pedido generada.
6	Registra la orden de pedido de etiquetas fiscales generada.	Orden de pedido generada.	<p>Registra la orden de pedido, paquete de etiquetas fiscales, en Ecuapass <u>portal interno&gt;Sistema de despacho de importación &gt; Despacho general de la importación &gt; Etiquetas Fiscales &gt; Recepción de etiquetas fiscales del proveedor</u>, una vez que las etiquetas han sido receptadas y generadas para su posterior entrega al importador.</p> <p>Tener en cuenta la consideración 5.27.1 del presente documento.</p>	Guardalmacé n aduanero o su delegado	Orden de pedido registrada en el sistema informático Ecuapass.
7	Envía notificación.	Orden de pedido registrada en el sistema informático Ecuapass.	Una vez registrada la recepción de etiquetas fiscales, se envía de manera automática una notificación al correo electrónico registrado por el importador, comunicando que las etiquetas fiscales pueden ser retiradas.	Ecuapass	Notificación de retiro de Etiquetas Fiscales.
8	Registra activación y entrega de la orden de pedido.	Notificación de retiro de Etiquetas Fiscales.	Previa entrega de las etiquetas fiscales al importador, el guardalmacén aduanero o su delegado procede a la activación de las	Guardalmacé n aduanero o su delegado	Etiquetas entregadas/ Orden de pedido de etiquetas fiscales

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL  
24 OCT 2016  
CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

FIRMA

<p>Elaborado</p>  Analista de Mejora-Continua y Normativa	<p>Revisado</p>  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	<p>Aprobado</p>  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



	<p align="center"><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p align="right">Código: SENAE-MEE-2-2-026 Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 13 de 32</p>
---	---	---

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			<p>etiquetas fiscales, a través del escaneo del código de barras identificador de la orden o el registro manual del código en el Sistema de Gestión de Etiquetas Fiscales asignado para el efecto, para su posterior registro de la entrega de la orden en Ecuapass <u>portal interno&gt;Sistema de despacho de importación &gt; Despacho general de la importación &gt; Etiquetas Fiscales &gt; Recepción de etiquetas fiscales del proveedor.</u> Tener en cuenta las consideraciones 5.9 y 5.27.1 del presente documento.</p>		activada.
9	Recibe paquete de la orden de pedido y firma la recepción.	Etiquetas entregadas/ Orden de pedido de etiquetas fiscales activada.	Recibe el paquete de etiquetas fiscales y firma la recepción.	Importador/ Declarante	Paquete de orden de pedido de etiquetas fiscales recibidas.
10	Etiqueta la mercancía.	Paquete de orden de pedido de etiquetas fiscales recibidas.	Procede al etiquetado fiscal de las botellas de licor en el depósito aduanero donde se encuentra ubicada físicamente la mercancía sujeta al etiquetado fiscal, considerando la responsabilidad que posee de salvaguardar la	Importador/ Declarante	Botellas de licor etiquetadas.

<p align="center">Elaborado</p>  Analista de Mejora Continua y Normativa	<p align="center">Revisado</p>  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	<p align="center">Aprobado</p>  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 DEL ECUADOR  ECUAPASS DIRECCION GENERAL

 <p>ADUANA DEL ECUADOR <b>SENAE</b></p>	<p><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p>Código: <b>SENAE-MEE-2-2-026</b> Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 14 de 32</p>
--	--	--

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			integridad de las etiquetas fiscales. Tener en cuenta la consideración 5.19 del presente documento.		
11	Confirma etiquetado.	Botellas de licor etiquetadas.	Confirma que la mercancía ha sido etiquetada y puede pasar a proceso de aforo, para lo cual ingresa al sistema Ecuapass <u>Portal externo &gt; Tramites Operativos&gt;Formulario solicitud de categoría&gt; Registro de confirmación para aforo de mercancías y.</u> Tener en cuenta la consideración 5.27.2 del presente documento.	Importador/ Declarante	DAI en proceso de aforo.
12	Afora mercancía.	DAI en proceso de aforo.	El funcionario de aforo físico, realiza el aforo de la mercancía en el depósito aduanero que esta se encuentre. En caso de que se requieran correcciones a la DAI, estas deben ser realizadas antes del cierre de aforo. Tener en cuenta las consideraciones 5.20, 5.23, 5.24, 5.25 y 5.27.3 del presente documento.	Técnico Operador de aforo físico. <small>SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR DIRECCION GENERAL SECRETARIA GENERAL</small>	Mercancía aforada.
13	Registra el cierre de aforo de la mercancía.	Mercancía aforada.	El funcionario de aforo físico registra el cierre de aforo de la mercancía en el Ecuapass utilizando para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno &gt;</u>	Técnico Operador de aforo físico.	Cierre de aforo registrado.


  
 24 OCT 2016  
 CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

<p>Elaborado</p>  Analista de Mejora Continua y Normativa	<p>Revisado</p>  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	<p>Aprobado</p>  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



	<b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b>	Código: SENAE-MEE-2-2-026 Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 15 de 32
---	---	--

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			sistema de despacho de importación> Despacho General de la importación>Aforo y aprobación > <b>Informe de Aforo</b> Tener en cuenta las consideraciones 5.26, 5.27.4 y 5.27.5 del presente documento. Fin del proceso.		
14	Genera salida autorizada.	Cierre de aforo registrado.	Genera la salida autorizada de las mercancías.	Ecuapass	Mercancía con salida autorizada.

**6.2. Proceso de registro de novedades ocurridas de manera parcial o total a las etiquetas fiscales**

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Registra etiquetas fiscales por Daño, pérdida, robo o hurto, sobrante parcial/total.	Daño, pérdida, robo o hurto, sobrante parcial/total de etiquetas fiscales.	Ingresa al sistema Ecuapass <u>Portal externo</u> > <u>Tramites Operativos</u> > <u>Formulario solicitud de categoría</u> > <b>Registro de etiquetas fiscales por Daño, Pérdida, Robo o Sobrante</b> y registra las novedades parciales o totales encontradas. Tener en cuenta la consideración 5.12 del presente documento.	Importador /Declarante	Etiquetas registradas en Ecuapass por daño, pérdida, robo o hurto, sobrante parcial/total.
2	Envía oficio.	Etiquetas registradas en Ecuapass por daño, pérdida, robo o hurto, sobrante parcial/total.	Envía oficio dirigido al Director Distrital, comunicando las novedades de las etiquetas fiscales. Tener en cuenta las consideraciones 5.13.1 y	Importador/ Declarante	Oficio enviado.

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



	<p align="center"><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p align="right">Código: SENAE-MEE-2-2-026 Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 16 de 32</p>
---	---	---

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			5.13.2. En caso de que entre las novedades se reporte el daño o sobrante de una o más etiquetas ir a la actividad 3, en caso de robo, hurto o pérdida continuar con la actividad 5.		
3	Entrega las etiquetas dañadas o sobrante.	Oficio enviado.	Entrega las etiquetas que reportó como dañadas o sobrante al guardalmacén aduanero o su delegado.	Importador /Declarante	Etiquetas dañadas entregadas.
4	Confirma recepción de etiquetas dañadas y /o sobrante.	Etiquetas dañadas entregadas.	Recepta las etiquetas dañadas y/o sobrantes y registra la recepción de las mismas en el Ecuapass <u>portal interno&gt;Sistema de despacho de importación &gt; Despacho general de la importación &gt; Etiquetas Fiscales &gt;Recepción y anulación de etiquetas fiscales dañadas.</u> Tener en cuenta la consideración 5.17	Guardalmacén aduanero o su delegado	Etiquetas recibidas.
5	Revisa el oficio Quipux y el registro de etiquetas fiscales con novedad.	Etiquetas recibidas.	Revisa el oficio Quipux y el registro de etiquetas fiscales con novedad previamente ingresado por el importador en Ecuapass, el número de registro debe constar en el oficio. Tener en cuenta las consideraciones generales 5.13.1 y 5.13.2. En el caso de daño o	Director de Despacho/ Director de Despacho y Control de Zona Primaria o su delegado.	Oficio y registro por daño, pérdida, robo o hurto, sobrante revisado. Aprobación /Rechazo.

<p align="center">Elaborado</p> <p align="center"><i>[Firma]</i> Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Revisado</p> <p align="center"><i>[Firma]</i> Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Aprobado</p> <p align="center"><i>[Firma]</i> Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información</p>
--	---	---

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



	<p align="center"><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p align="right">Código: SENAE-MEE-2-2-026 Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 17 de 32</p>
---	---	---

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			<p>sobrante de etiquetas fiscales, debe verificar que dichas etiquetas hayan sido recibidas por el guardalmacén aduanero a través de Ecuapass <u>portal interno&gt;Sistema de despacho de importación &gt; Despacho general de la importación &gt; Etiquetas Fiscales &gt;Consulta de Solicitud de etiquetas fiscales por Daño, Pérdida o Robo</u>, el registro de la solicitud debe tener estado “<i>Pendiente de aprobación</i>”.</p> <p>Si el registro es aprobado continúa con la actividad 7, caso contrario continúa con la actividad 6.</p>		
6	Rechaza el Registro de etiquetas por Daño, pérdida, robo o hurto, sobrante parcial/total	Oficio y registro por daño, pérdida, robo o hurto, sobrante revisado. Aprobación /Rechazo.	<p>Rechaza el registro por daño, pérdida, robo o hurto, sobrante parcial/total previamente generado por el importador en Ecuapass <u>portal interno&gt;Sistema de despacho de importación &gt; Despacho general de la importación &gt; Etiquetas Fiscales &gt; aprobación/rechazo solicitudes de etiquetas fiscales por daño, pérdida, robo o</u></p>	Director de Despacho/ Director de Despacho y Control de Zona Primaria o su delegado.	Registro de etiquetas por Daño, pérdida, robo o hurto, sobrante parcial/total rechazado.

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



DIRECCIÓN GENERAL

	<p align="center"><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p align="right">Código: SENAE-MEE-2-2-026 Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 18 de 32</p>
---	---	---

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			<p><b>sobran</b>. Tener en cuenta la consideración 5.27.6. Fin de proceso.</p>		
7	<p>Aprueba el Registro de etiquetas por Daño, pérdida, robo o hurto, sobrante parcial/total</p>	<p>Oficio y registro por daño, pérdida, robo o hurto, sobrante revisado. Aprobación /Rechazo.</p>	<p>Aprueba el registro por daño, pérdida, robo o hurto, sobrante parcial/total previamente generado por el importador en Ecuapass <u>portal interno&gt;Sistema de despacho de importación &gt; Despacho general de la importación &gt; Etiquetas Fiscales &gt; aprobación/rechazo solicitudes de etiquetas fiscales por daño, pérdida, robo o sobrante</u>. Tener en cuenta la consideración 5.27.6.</p>	<p>Director de Despacho/ Director de Despacho y Control de Zona Primaria o su delegado.</p>	<p>Registro de etiquetas fiscales con novedades en estado aprobada.</p>
8	<p>Revisa notificación para la desactivación de etiquetas fiscales.</p>	<p>Registro de etiquetas fiscales con novedades en estado aprobada.</p>	<p>Revisa en el sistema informático Ecuapass a través de la opción <u>Portal interno&gt; Sistema de Despacho de Importación&gt;Despacho General de la Importación &gt;Etiquetas Fiscales&gt;Consulta de solicitud de Etiquetas Fiscales por daño, pérdida, robo o sobrante</u> verifica aquellas solicitudes en estado "Aprobada" y revisa la notificación de correo electrónico</p>	<p>Guardalmacén Aduanero o su delegado</p>	<p>Notificación revisada.</p>

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
 DIRECCION GENERAL  
 DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL  
 21 OCT 2016  
 CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES PIEL COPIA DE SU ORIGINAL

<p align="center">Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información</p>
---	--	--

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



	<p align="center"><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p align="right">Código: SENAE-MEE-2-2-026 Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 19 de 32</p>
---	---	---

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			<p>recibida por dichas solicitudes para que proceda a la desactivación de las etiquetas fiscales contenidas en el registro de Ecuapass por pérdida, robo, daño o sobrante. Tener en cuenta la consideración 5.18. del presente documento.</p>		
9	Desactiva etiquetas fiscales.	Notificación revisada.	<p>Procede a la desactivación de etiquetas fiscales en el Sistema de Gestión de Etiquetas Fiscales asignado para el efecto así como en el sistema informático Ecuapass a través de la opción <u>Portal interno&gt; Sistema de Despacho de Importación&gt; Despacho General de la Importación &gt; Etiquetas Fiscales&gt; Recepción y Anulación de etiquetas fiscales dañadas</u>, una vez confirmada la desactivación el estado del registro de la solicitud cambia a "Regularizado". Tener en cuenta la consideración 5.27.7 del presente documento. En caso de que la novedad por daño, pérdida, robo o hurto, sobrante sea por el total de las etiquetas fiscales de la orden de</p>	Guardalmacé n aduanero o su delegado.	Registro por daño, pérdida, robo o hurto, sobrante regularizado.

<p align="center">Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información</p>
---	--	--

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



	<p align="center"><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p align="right">Código: SENAE-MEE-2-2-026 Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 20 de 32</p>
---	---	---

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			pedido asociada a la DAI continúe con la actividad 10. Caso contrario, si la novedad es parcial, fin del proceso.		
10	Solicita el rechazo de la declaración de importación.	Registro por daño, pérdida, robo o hurto, sobrante regularizado.	Solicita el rechazo de la DAI, a través del Ecuapass en <u>Portal Externo&gt;Trámites Operativos&gt;1.1 Elaboración de e-Doc Operativo&gt;1.1.1. Documentos electrónicos&gt;Sustitutivo de detalle del documento de importación</u> . Tener en cuenta la consideración 5.27.8.	Importador/ Declarante	Solicitud de rechazo enviada.
11	Aprueba la solicitud de rechazo de la DAI.	Solicitud de rechazo enviada.	Aprueba la solicitud de rechazo de la DAI, a través del Ecuapass <u>Portal Interno&gt; Despacho General de Importación&gt; Registro de cancelación&gt; Registro de anulación de declaración y rechazo</u> . Tener en cuenta la consideración 5.27.8 Fin del proceso.	Aforador	Solicitud de rechazo aprobada.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
DIRECCION GENERAL  
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL

24 OCT 2016  
CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

FIRMA

<p align="center">Elaborado <i>[Firma]</i> Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Revisado <i>[Firma]</i> Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Aprobado <i>[Firma]</i> Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información</p>
--	---	---

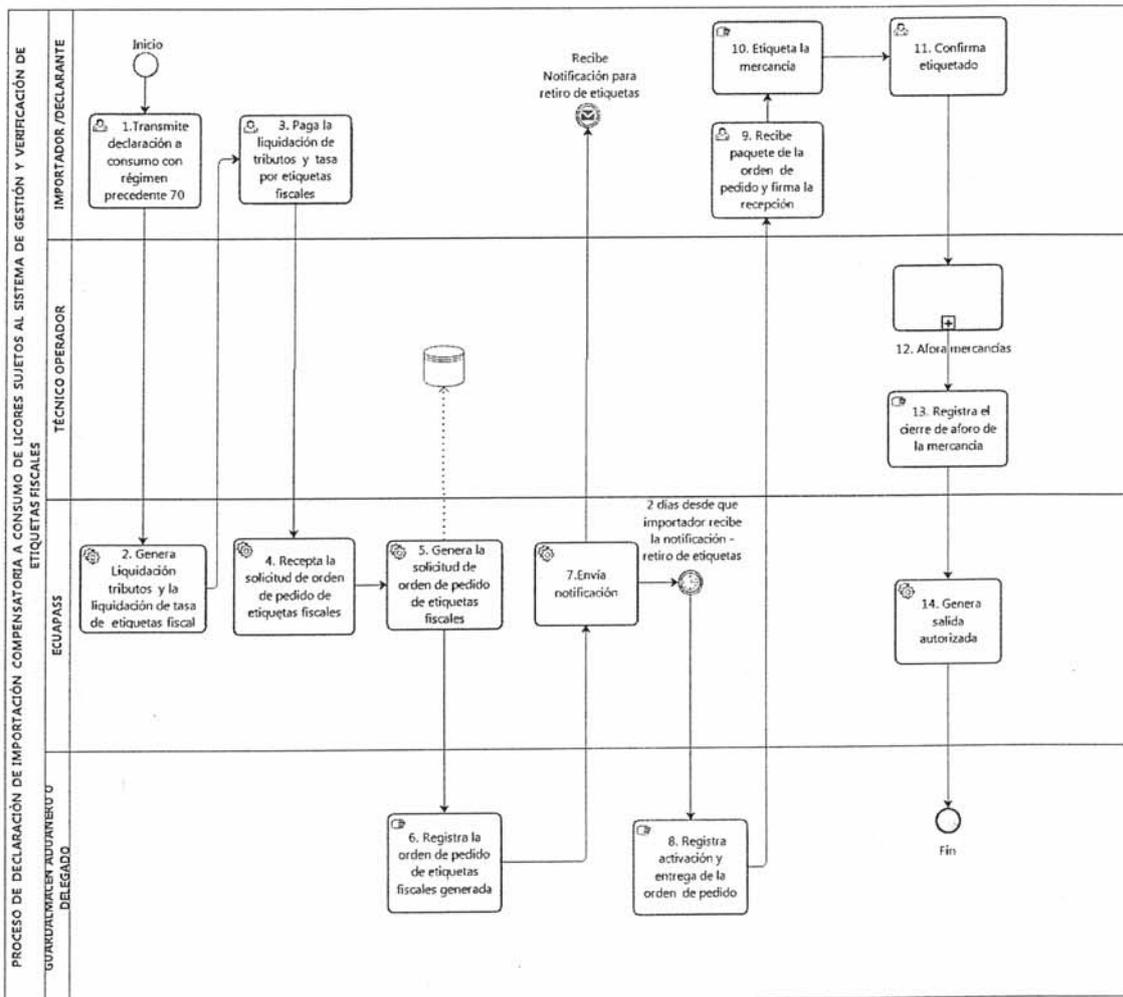
EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	<p><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p>Código: SENAE-MEE-2-2-026 Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 21 de 32</p>
---	--	---

## 7. FLUJOGRAMA

### 7.1 Declaración de importación a consumo de mercancías de licor que aplican etiquetas fiscales



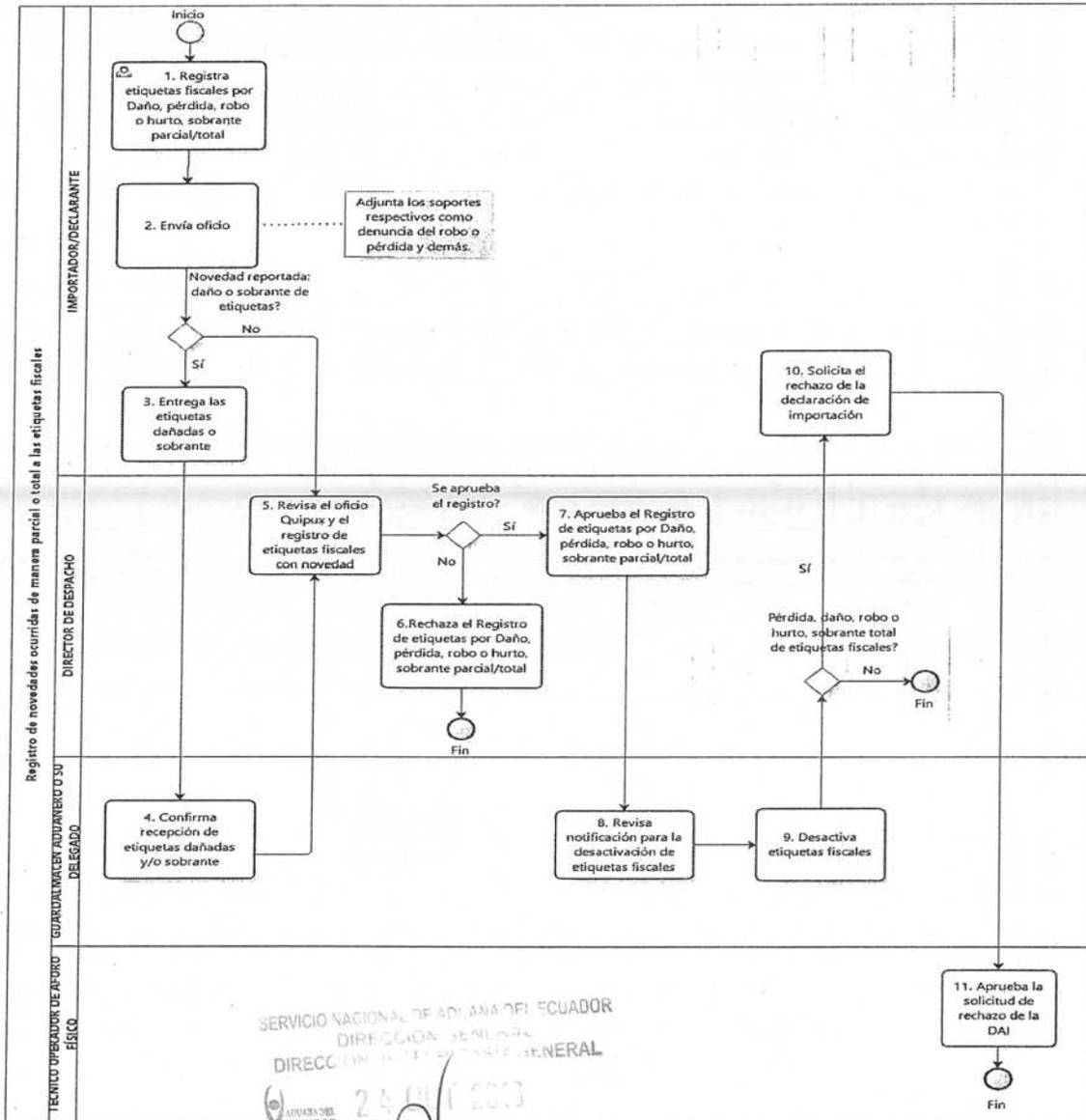
<p>Elaborado</p>  <p>Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p>Revisado</p>  <p>Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa</p>	<p>Aprobado</p>  <p>Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información</p>
---	--	--

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.



 <p>ADUANA DEL ECUADOR <b>SENAE</b></p>	<p><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p>Código: <b>SENAE-MEE-2-2-026</b> Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 22 de 32</p>
--	--	--

7.2 Registro de novedades ocurridas de manera parcial o total a las etiquetas fiscales



SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
 DIRECCIÓN GENERAL  
 DIRECCIÓN GENERAL  
 24 JUN 2013  
 SENAE  
 CERTIFICO QUE ESTE REGISTRO ES UNA COPIA DE SU ORIGINAL  
 \_\_\_\_\_  
 FIRMA

<p>Elaborado</p>  Analista de Mejora Continua y Normativa	<p>Revisado</p>  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	<p>Aprobado</p>  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



	<p>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</p>	<p>Código: SENAE-MEE-2-2-026 Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 23 de 32</p>
---	---	---

8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido los siguientes indicadores de gestión los cuales son responsabilidad de la dirección de Despacho o jefatura de procesos aduanero aforo físico, según corresponda. 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 retiro de las etiquetas fiscales.	Tiempo transcurrido entre la confirmación de las etiquetas fiscales recibidas y la entrega de etiquetas fiscales al importador.	2 días	Excel	Mensual
2	Registros de novedades reportadas por Daño, pérdida, robo o hurto, sobrante.	Número de solicitudes registradas por Daño, pérdida, robo o hurto, sobrante por importador.	1	Excel	Mensual

<p>Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p>Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa</p>	<p>Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información</p>
--	---	---

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.



SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
DIRECCION GENERAL

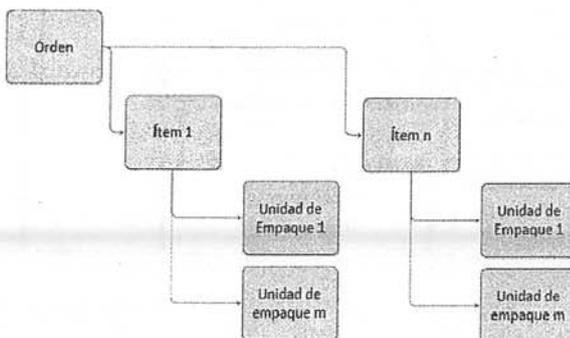
	<p align="center"><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p align="right">Código: SENAE-MEE-2-2-026 Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 24 de 32</p>
---	---	---

**9. ANEXOS**

**9.1 Anexo 1.- Especificaciones de embalaje de etiquetas fiscales**

Cada Declaración Aduanera de Importación (DAI) que sea enviada desde el sistema ECUAPASS a la Plataforma de Gestión y Verificación de Etiquetas Fiscales (DMS) es mapeada a una orden de preparación de etiquetas fiscales. Esta orden está compuesta por los distintos ítems o productos que compongan la DAI; en este caso, cada orden puede estar compuesta por múltiples licores. Dentro del DMS cada orden tiene un identificador único.

Las etiquetas que se asocian cada ítem están organizadas en Unidades de Empaque (UE), donde cada ítem puede estar compuesto por múltiples UE.



Ejemplo de organización de las UE por ítem en una orden

El tipo y la cantidad de UE que se utilizan para preparar las etiquetas fiscales de cada ítem están determinados por el número de unidades que componen la orden y el estado actual del procesamiento de órdenes, tomando en consideración que una UE esta compuesta por un rango consecutivo de etiquetas. Existen tres tipos de UE:

- Rollo de 25.000 unidades.
- Rollo de 25.000 a 500 unidades.
- Sobre con menos de 500 unidades.



Ejemplo de rollo de 25ku



Ejemplo de rollo de 25ku a 500u



Ejemplo de sobre con menos de 500u

<p align="center">Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información</p>
---	--	--

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



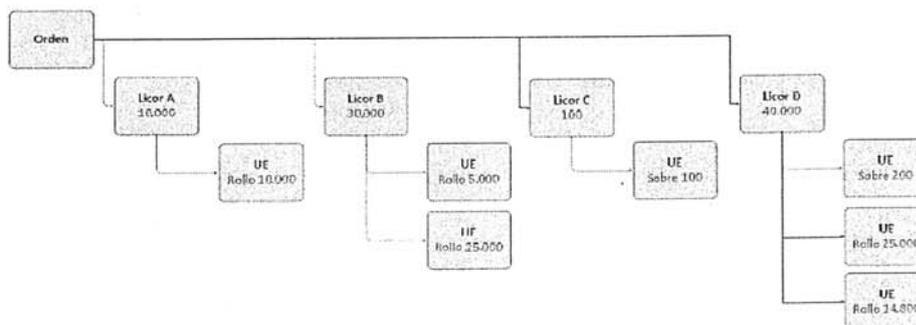
	<p align="center"><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p align="right">Código: SENAE-MEE-2-2-026 Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 25 de 32</p>
---	---	---

Cada UE está identificada con un código único dentro del DMS. Este código, junto con la descripción del ítem está adherido a la UE mediante una etiqueta:



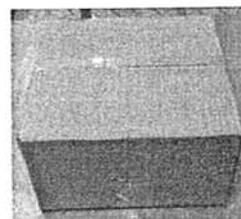
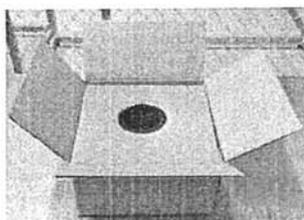
Ejemplo de etiqueta de una UE

A continuación se muestra un ejemplo de los posibles casos de distribución de los tipos de UE que se pueden encontrar en una orden:



Ejemplo de distribución de tipos de UE

Para el caso de los rollos, estos vienen empacados dentro de una caja sellada con una etiqueta con troquel de seguridad y otra etiqueta que identificará la UE correspondiente. Cada rollo está dentro de una bolsa plástica transparente y las etiquetas vienen rebobinadas en cores estándar de 76 mm. Dependiendo del tamaño del rollo se utiliza un método de empaque que minimiza el movimiento dentro de su caja. Como referencia, la caja de 25.000 etiquetas tiene unas dimensiones de 380 x 380 x 145 mm.



Ejemplo de empaque en caja

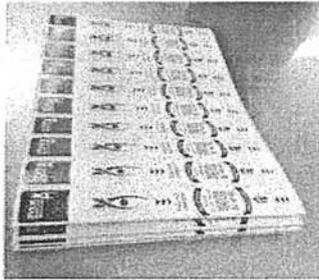
<p align="center">Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información</p>
---	--	--

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 DEL ADUANERO GENERAL.



	<p align="center"><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p>Código: SENAE-MEE-2-2-026 Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 26 de 32</p>
---	---	---

Para el caso de los sobres, estos también vienen sellados con una etiqueta con troquel de seguridad y una etiqueta que identifique la UE correspondiente. Las etiquetas vienen dobladas en secciones cantidades uniformes dentro del sobre sellado indicado.



Ejemplo de empaque en sobre

Cada UE preparada, incluye una nota de entrega que relaciona las UE, los ítems y las cantidades con la orden.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
DIRECCION GENERAL  
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL  
24 OCT 2016  
CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
FIRMA

<p align="center">Elaborado <i>[Signature]</i> Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Revisado <i>[Signature]</i> Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Aprobado <i>[Signature]</i> Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información</p>
--	---	---

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



	<p align="center"><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p align="right">Código: SENAE-MEE-2-2-026 Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 27 de 32</p>
---	---	---

**9.2 Anexo 2.- Indicaciones de uso y aplicación de las etiquetas fiscales en las botellas de licor.**

**Recomendaciones de seguridad y transporte**

Las etiquetas fiscales están bajo la responsabilidad del importador desde el momento de su recepción. El importador es responsable de posibles pérdidas, robos o hurto y/o daños de las mismas. Con el fin de limitar los riesgos durante el transporte, el almacenamiento y la aplicación de las etiquetas fiscales, se recomienda aplicar las siguientes medidas:

- No compartir información a terceros acerca de los procesos previstos de recolección, horario, vehículo o personal autorizado.
- Informar al personal autorizado al último minuto.
- El personal autorizado debe tener a disposición un teléfono con números de urgencia, número del importador y del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador pre-registrados y estar disponible a ser llamado por el importador durante los trayectos y el proceso de recolección.
- Evitar que los horarios de recolección de las etiquetas sean constantes o previsibles.
- Elegir una hora y un recorrido con poco tráfico y en zonas seguras de la ciudad.
- Utilizar un vehículo discreto con un baúl sin ventanas o acceso externo.
- No cargar o descargar el vehículo a plena vista en la calle, preferiblemente debe ser en un recinto interno en origen y destino.
- Nunca deje las Etiquetas Fiscales sin supervisión hasta que sean almacenadas en un área segura.
- Alternar con cierta frecuencia las rutas de los traslados.
- No realizar múltiples paradas. Los trayectos deben ser directos de ida y vuelta.
- Proveer al personal autorizado con seguimiento por GPS, con el fin de permitir al importador monitorear el movimiento del mismo durante el proceso de recolección.
- Existen en el mercado soluciones de seguimiento GPS costo efectivas basadas en teléfonos inteligentes.
- Cualquier incidente durante el transporte debe ser inmediatamente reportado a la policía y al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

**Recomendaciones de almacenamiento**

El importador es responsable del apropiado almacenamiento, uso y aplicación de las etiquetas fiscales:

- Las etiquetas fiscales deben ser almacenadas en un entorno seguro, limpio, sin exposición directa al sol, seco y con una temperatura y humedad relativa estable (Recomendación: 17°-25°C y 40-65% de humedad relativa).
- El área de almacenamiento debe estar libre de humedad, goteras y pestes.

<p align="center">Elaborado</p>  <p align="center">Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Revisado</p>  <p align="center">Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Aprobado</p>  <p align="center">Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información</p>
---	--	--

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 DEL ECUADOR





	<p align="center"><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p align="right">Código: SENAE-MEE-2-2-026 Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 29 de 32</p>
---	---	---

Para soportar correctamente la aplicación “Verificame” se requiere como mínimo:

- Teléfono inteligente con sistema Operativo Android superior a 4 o iOS 7
- Cámara de mínimo 720p o superior con autofocus y flash
- Procesador de mínimo 1GHz y arquitectura Armeabi-v7u

La aplicación contiene un tutorial para facilitar su uso. El importador puede verificar que los datos presentados por la aplicación correspondan al producto en el cual se aplican las etiquetas fiscales. Cualquier error en los datos presentados debe ser reportado al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, incluyendo el número de la DAI, la identificación del producto y el código presente en la etiqueta fiscal verificada y la fecha de verificación.

**Posiciones aceptables e incorrectas de las etiquetas fiscales**

Las siguientes imágenes presentan la posición aceptada de la Etiqueta Fiscal en una botella de licor.



Posición correcta  
Vista Superior



Posición correcta  
Vista frontal



Posición correcta  
Vista Trasera

El círculo con los dos textos “¡VERIFICAME!” que contiene el código de verificación debe estar alineado en el centro de la tapa de la botella, de tal forma que la tapa y círculo de la etiqueta sean concéntricos, y asegurándose que el código QR rojo y el código alfanumérico estén completamente visibles en la cara superior de la tapa.

Los brazos laterales de las etiquetas fiscales deben estar pegados verticalmente en el cuello de la botella, el brazo largo debe estar en la parte frontal de la botella. El ángulo entre los brazos verticales de la etiqueta fiscal y el eje vertical de la botella no puede superar los 10°, tal como es indicado en las siguientes imágenes:

<p align="center">Elaborado</p>  <p align="center">Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Revisado</p>  <p align="center">Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Aprobado</p>  <p align="center">Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información</p>
---	--	--

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 DEL ECUADOR



	<p align="center"><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p align="right">Código: SENAE-MEE-2-2-026 Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 30 de 32</p>
---	---	---



Posición incorrecta  
Vista frontal



Posición incorrecta  
Vista trasera

El código QR rojo o el código alfanumérico no deben encontrarse desalineados del centro de la tapa. Como regla general, las dos franjas azules con el texto “¡VERIFICAME!” deben estar en la parte superior de la tapa.



Posición incorrecta  
del código QR



Posición incorrecta  
del código alfanumérico



Posición incorrecta  
general

### Despegue de las etiquetas fiscales

Las etiquetas fiscales están impresas en un sustrato autoadhesivo que permite despegarlas fácilmente para su aplicación manual, estas deben ser despegadas del sustrato con cuidado empezando desde el borde azul que tienen el logo del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, tal y como se indica en las imágenes siguientes:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL  
24 OCT 2016  
CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
FIRMA

<p align="center">Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información</p>
---	--	--

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



	<p align="center"><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p align="right">Código: SENAE-MEE-2-2-026 Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 31 de 32</p>
---	---	---



Tira de Etiquetas Fiscales sin despegar



Dirección correcta de despegue



Dirección incorrecta de despegue

**Proceso de aplicación manual**

La etiqueta fiscal debe ser aplicada iniciando por alinear el círculo con los textos “¡VERIFICAME!” en el centro de la tapa de la botella, y pegándola con el brazo más largo de la etiqueta fiscal hacia el frente de la botella.



Botella sin etiquetar



Posición inicial Vista superior



Posición inicial Vista de costado

Una vez haya sido ubicada la etiqueta sobre la tapa, el operador debe bajar los brazos desde arriba y pegarlos verticalmente en los laterales del cuello de manera uniforme.

<p align="center">Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información</p>
---	--	--

	<p align="center"><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA IMPORTACIÓN A CONSUMO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETADO FISCAL</b></p>	<p align="right">Código: SENAE-MEE-2-2-026 Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 32 de 32</p>
---	---	---



Posición inicial correcta



Baje los brazos de manera uniforme



Baje los brazos de manera uniforme



Pegue hacia abajo uniformemente  
Vista frontal



Pegue hacia abajo uniformemente  
Vista de costado

Finalmente, se debe presionar la etiqueta fiscal en la parte superior y en sus brazos para asegurarse que quede firmemente pegada a la botella.



Presión en la parte superior



Presión en los costados

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
DIRECCION GENERAL  
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL  
24 OCT 2016  
CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
FIRMA

<p align="center">Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información</p>
---	--	--

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



Resolución Nro. SENA-E-DGN-2016-0834-RE

Guayaquil, 06 de octubre de 2016

## 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 Acción de Personal de Subrogación N° 3975 del 30 de agosto del 2016 se designó al Ing. Luis Villavicencio Franco como Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (subrogante) por el período del 26 de septiembre hasta el 09 de Octubre del 2016; y,

✓

## Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0834-RE

Guayaquil, 06 de octubre de 2016

Que, 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-IT-2-2-001-V2 INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE ETIQUETAS FISCALES EN EL AFORO FÍSICO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETAS FISCALES”.**

**SEGUNDO.-** Se deja sin efecto el manual específico: “SENAE-IT-2-2-001-V1 Instructivo de Trabajo para la revisión de Etiquetas Fiscales en el aforo físico de licores sujetos al Sistema de Gestión y Verificación de Etiquetas Fiscales”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0264-RE, de fecha 05 de mayo de 2015.

## 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-IT-2-2-001-V2 INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE ETIQUETAS FISCALES EN EL AFORO FÍSICO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETAS FISCALES”** 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

Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0834-RE

Guayaquil, 06 de octubre de 2016

de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Luis Antonio Villavicencio Franco  
**DIRECTOR GENERAL, SUBROGANTE**

Anexos:

- senae-it-2-2-001-v2.pdf

Copia:

Señor Ingeniero  
Muman Andrés Rojas Dávila  
**Director Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información**

Señor Magíster  
José Gonzalo Pincay Sánchez  
**Director de Mejora Continua y Normativa**

Señor Economista  
Rubén Darío Montesdeoca Mejía  
**Jefe de Calidad y Mejora Continua**

Señorita Economista  
Sandra Marruth Alvarado García  
**Analista de Mejora Continua y Normativa**

Señora Magíster  
Patricia Magdalena Coronado Domínguez  
**Analista De Mejora Continua Y Normativa**

Señora Licenciada  
María Elisa Naranjo Alarcón  
**Directora de Secretaría General**

Señor  
Giovanny Marcelo Cordova Morales  
**Analista Informático 2**

RDMM/smag/JGPS/mard/mapc

	<p align="center"><b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE ETIQUETAS FISCALES EN EL AFORO FÍSICO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETAS FISCALES</b></p>	<p align="right">Código: <b>SENAE-IT-2-2-001</b> Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 1 de 13</p>
---	---	--



**SENAE-IT-2-2-001-V2**

**INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE ETIQUETAS FISCALES EN EL AFORO FÍSICO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETAS FISCALES**

SEPTIEMBRE 2016

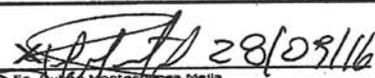
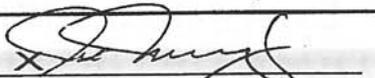
<p align="center">Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua</p>	<p align="center">Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa</p>
---	--	--

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



	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE ETIQUETAS FISCALES EN EL AFORO FÍSICO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETAS FISCALES</b>	Código: <b>SENAE-IT-2-2-001</b> Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 2 de 13
---	---	---

**HOJA DE RESUMEN**

<b>Descripción del documento:</b>			
Este documento detalla el proceso para la revisión de etiquetas fiscales en el aforo físico y los requisitos mínimos que deben cumplir las mercancías sujetas al sistema de gestión y verificación de etiquetas fiscales.			
<b>Objetivo:</b>			
Describir en forma secuencial las tareas que el servidor del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador debe realizar para verificar la conformidad y cumplimiento del etiquetado fiscal de licores.			
<b>Elaboración / Revisión / Aprobación:</b>			
<b>Nombre / Cargo / Firma / Fecha</b>	<b>Área</b>	<b>Acción</b>	
 Ec. Sandra Alvarado García Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
 Ec. Sandra Alvarado García Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
 Ec. José Pincay Sánchez Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
<b>Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:</b>			
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Razón</b>	<b>Responsable</b>
2	Septiembre 2016	Entrada en vigencia de la Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0632-RE: Modificación del Alcance, Responsabilidad, Consideración General 4.9.	Sandra Alvarado García
1	Abril 2015	Versión Inicial: Describir las tareas para verificar la conformidad y cumplimiento del etiquetado fiscal de licores.	Sandra Alvarado García

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

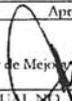
EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	<p align="center"><b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE ETIQUETAS FISCALES EN EL AFORO FÍSICO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETAS FISCALES</b></p>	<p align="right">Código:  <b>SENAE-IT-2-2-001</b>                  Versión: 2                  Fecha: Sep/2016                  Página 3 de 13</p>
---	---	--

**ÍNDICE**

<b>1. OBJETIVO</b> .....	<b>4</b>
<b>2. ALCANCE</b> .....	<b>4</b>
<b>3. RESPONSABILIDAD</b> .....	<b>4</b>
<b>4. CONSIDERACIONES GENERALES</b> .....	<b>4</b>
<b>5. PROCEDIMIENTOS</b> .....	<b>6</b>
<b>6. ANEXOS</b> .....	<b>13</b>

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

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



	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE ETIQUETAS FISCALES EN EL AFORO FÍSICO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETAS FISCALES</b>	Código: <b>SENAE-IT-2-2-001</b> Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 4 de 13
---	---	---

**1. OBJETIVO**

Describir en forma secuencial las tareas que el servidor del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador debe realizar para verificar la conformidad y cumplimiento del etiquetado fiscal de licores.

**2. ALCANCE**

Está dirigido al director Distrital, director de Despacho, director de Despacho y Control de Zona Primaria, jefe de Procesos Aduaneros aforo físico, técnicos operadores de aforo físico de las Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

**3. RESPONSABILIDAD**

- 3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad del director Distrital, director de Despacho, director de Despacho y Control de Zona Primaria, jefe de Procesos Aduaneros aforo físico, técnicos operadores de aforo físico de la Direcciones Distritales, para efectuar el aforo y control de las mercancías.
- 3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnología 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 al sistema de gestión y verificación de etiquetado fiscal de licores:
  - 4.1.1. **Mercancías sujetas al etiquetado fiscal.-** Licores tales como whisky, vodka, tequila y ron importados bajo el régimen de depósitos aduaneros para su posterior etiquetado fiscal y nacionalización por importación a consumo.
  - 4.1.2. **Etiquetas Fiscales.-** Son etiquetas especiales no reutilizables luego de su primera colocación, que contarán con medidas de seguridad que permitirán la identificación, el registro y la trazabilidad de la mercancía a la cual se adhiera, en forma electrónica y a través de un sistema informático de verificación que será utilizado por la autoridad aduanera.
  - 4.1.3. **Etiquetado.-** Se dispone la obligatoriedad de adherir la etiqueta fiscal en los envases de whisky, vodka, tequila y ron importados al territorio nacional, sin perjuicio del cumplimiento del rotulado exigido por la normativa vigente.
  - 4.1.4. **Muestra.-** Número de unidades comerciales contenidas en la declaración aduanera, elegidas al azar, que se consideran representativas del total de mercancías declaradas en

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

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



	<p align="center"><b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE ETIQUETAS FISCALES EN EL AFORO FÍSICO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETAS FISCALES</b></p>	<p align="right">Código: SENAE-IT-2-2-001 Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 5 de 13</p>
---	---	---

la DAI y que se toman para evaluar los atributos mínimos requeridos para el etiquetado fiscal.

- 4.1.5. No conformidad.-** Es el incumplimiento de uno o más de los requisitos mínimos exigibles para el etiquetado fiscal.
- 4.1.6. SICPAMOBILE®.-** Es un dispositivo utilizado para autenticar las etiquetas, una vez hayan sido activadas, al permitir identificar, validar y rastrear la presencia del Código en las Etiquetas.
- 4.1.7. SICPA OASIS® Validador.-** Es un filtro de verificación de la tinta de seguridad de la etiqueta, ópticamente variable con efecto de polarización de la luz.
- 4.2.** Las directrices establecidas en el presente documento hacen mención a los requisitos mínimos exigibles para el etiquetado fiscal de licores, sin perjuicio de las demás consideraciones y requisitos que se deben cumplir para otorgar la salida autorizada de estas mercancías.
- 4.3.** La verificación se realizará utilizando el muestreo de aceptación por atributos a un nivel de aceptación de conformidad del etiquetado fiscal de 0.010%.
- 4.4.** Se deben considerar como atributos mínimos para revisión del etiquetado los que se detallan a continuación:
- Pegado de etiqueta fiscal en la botella de licor.
  - Posición aceptada e integridad de la etiqueta fiscal en la botella de licor.
  - Validación del código de la etiqueta fiscal.
  - Asociación correcta entre la información contenida en la etiqueta fiscal y la descripción del producto.
- 4.5.** Aceptación de la muestra: Si se cumplen todos los atributos mencionados en el numeral 4.4. del presente documento en todas las unidades comerciales que conforman la muestra.
- 4.6.** Rechazo de la muestra: Si no se cumplen uno o más de los atributos mencionados en el numeral 4.4 del presente documento en al menos una de las unidades comerciales que conforman la muestra.
- 4.7.** Si existiera una no conformidad en el etiquetado fiscal, se debe *rechazar la muestra*, es decir no se debe continuar con el proceso de aforo y se debe notificar al declarante a través del sistema informático Ecuapass para que proceda a la verificación del etiquetado, subsanación de la no conformidad y se programe una segunda fecha de aforo. Si habiendo efectuado el segundo acto de aforo se encontrase una no conformidad, el técnico operador debe realizar la revisión y escaneo al cien por ciento de las botellas de licor contenidas en la Declaración Aduanera.

<p align="center">Elaborado</p>  <p align="center">Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Revisado</p>  <p align="center">Jefe de Calidad y Mejora Continua</p>	<p align="center">Aprobado</p>  <p align="center">Director de Mejora Continua y Normativa</p>
---	--	--

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



	<p align="center"><b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE ETIQUETAS FISCALES EN EL AFORO FÍSICO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETAS FISCALES</b></p>	<p align="right">Código: <b>SENAE-IT-2-2-001</b> Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 6 de 13</p>
---	---	--

4.8. Si durante el proceso de aforo se presume el cometimiento de un delito aduanero, el técnico operador debe efectuar la revisión y escaneo al cien por ciento de las botellas de licor, sujeto de control, contenidas en la Declaración Aduanera.

4.9. Si el Jefe de Aforo físico de la Dirección Distrital considera necesario solicitar apoyo para efectuar el acto de aforo físico, puede designar técnicos operadores para dicha actividad, previa autorización del director de Despacho o director de Despacho y Control de Zona Primaria de la Dirección Distrital respectiva. No obstante, la responsabilidad del registro de informe de aforo corresponde al aforador asignado por el sistema informático Ecuapass.

**5. PROCEDIMIENTO**

El procedimiento para verificar la conformidad y cumplimiento del etiquetado fiscal se inicia con el registro de la auditoría en el dispositivo *SICPAMOBILE®*, para el posterior escaneo y verificación visual de la información contenida en la etiqueta fiscal de la muestra y finaliza con el llenado de la matriz de cumplimiento de atributos mínimos exigidos para el etiquetado fiscal.

Pasos que debe realizar el técnico operador de aforo físico para efectuar el aforo de mercancías sujetas al etiquetado fiscal:

5.1. Iniciar sesión en el dispositivo *SICPAMOBILE®* y registrar la auditoría a través de la opción “Auditoría” 

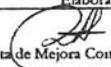


Figura 1: Sesión Auditoría

Llenar los siguientes campos:

*Compañía*

- ID Sitio (RUC): Colocar el RUC del importador que consta en la DAI.
- Tipo auditoría: Elegir “Control Concurrente”.
- Nombre: Colocar el nombre del importador que consta en la DAI.
- Provincia, Cantón y Dirección: Colocar la provincia, cantón y dirección del importador detallada en la DAI.

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

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



	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE ETIQUETAS FISCALES EN EL AFORO FÍSICO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETAS FISCALES</b>	Código: <b>SENAE-IT-2-2-001</b> Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 7 de 13
---	---	---

#### Localización

- Provincia, Cantón, Dirección: Colocar la provincia, cantón y dirección del depósito aduanero donde se está realizando el aforo.

Una vez llenados los campos presionar la opción “Comenzar” para dar inicio al proceso de aforo.

#### 5.2. Realizar el muestreo de etiquetado fiscal de licor.

- 5.2.1. Seleccionar el tamaño de la muestra por cada ítem de la declaración aduanera, ubicar en la tabla que se muestra a continuación el rango que contiene la cantidad de unidades comerciales correspondientes a cada ítem de la DAI.

Unidades Comerciales de la DAI por ítem	Tamaño Muestra
2 a 8	2
9 a 15	2
16 a 25	3
26 a 50	5
51 a 90	5
91 a 150	8
151 a 280	13
281 a 500	20
501 a 1200	32
1201 a 3200	50
3201 a 10000	80
10001 a 35000	125
35001 a 150000	200
150001 a 500000	315
500001 en adelante	500

- 5.2.2. Elegir aleatoriamente las unidades comerciales de las distintas cajas o embalaje que contengan las botellas de licor.

#### 5.3. Verificar el pegado de etiqueta fiscal en la botella de licor.

Verificar que cada botella de licor posea adherida la etiqueta fiscal la cual es proporcionada por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

#### 5.4. Verificar la posición e integridad de la etiqueta fiscal en la botella de licor.

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

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

	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE ETIQUETAS FISCALES EN EL AFORO FÍSICO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETAS FISCALES</b>	Código: <b>SENAE-IT-2-2-001</b> Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 8 de 13
---	---	---

La etiqueta fiscal debe encontrarse íntegra, sin daños o enmendaduras y correctamente pegada en la botella de licor. La siguiente figura muestra la posición aceptada de la etiqueta en una botella de licor:

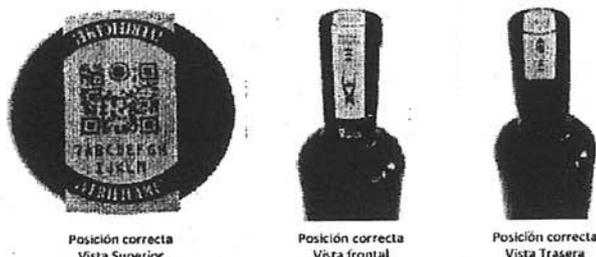


Figura 2: Posición correcta de la etiqueta fiscal en licores

- El círculo con los dos textos “¡VERIFICAME!” que contiene el código de verificación, debe estar alineado en el centro de la tapa de la botella, verificar que el código QR rojo y el código alfanumérico estén completamente visibles en la cara superior de la tapa.
- Los brazos laterales de las Etiquetas Fiscales deberán estar pegados verticalmente en el cuello de la botella. En la siguiente figura se muestra la posición incorrecta de la etiqueta fiscal:



Figura 3: Posición incorrecta de la etiqueta fiscal en licores

5.5. Verificar la validación del código de la etiqueta fiscal.

La mercancía sujeto de control cumple con este atributo siempre que al escanear la etiqueta fiscal se obtenga un resultado “Válido”, en caso de obtener un resultado “Duplicado” el mismo será aceptado solo si dichas mercancías fueron sometidas a un proceso de aforo anterior. Para efectuar la validación se debe realizar el escaneo de verificación de la etiqueta a las botellas de licor de la muestra utilizando el dispositivo SICPAMOBILE®.

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

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



	<p align="center"><b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE ETIQUETAS FISCALES EN EL AFORO FÍSICO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETAS FISCALES</b></p>	<p align="right">Código: <b>SENAE-IT-2-2-001</b> Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 9 de 13</p>
---	---	--

5.5.1. Colocar la lente del dispositivo sobre la superficie de la etiqueta como se muestra en la figura 4, sosteniendo el dispositivo en forma horizontal.

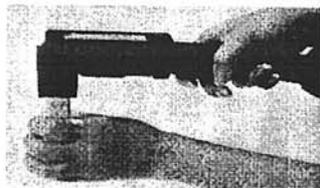


Figura 4: Cómo colocar el lente sobre la etiqueta

5.5.2. Apretar el gatillo del dispositivo manteniéndolo presionado.

5.5.3. Debe aparecer en pantalla una matriz de datos escaneada. Si existe una matriz de datos, la pantalla muestra un marco rectangular blanco que contiene celdas blancas y negras ordenadas en un patrón rectangular, como se muestra en la figura 5.



Figura 5: Matriz de datos escaneada

Tener en cuenta que el marco rectangular blanco representa la zona de lectura. Para un correcto escaneo, asegúrese de que la matriz de datos quepa completamente dentro del marco blanco. Para eso, si es necesario, mueva la lente de la cámara sobre la etiqueta hasta la posición correcta. Si el dispositivo no detecta ninguna matriz de datos, en la pantalla aparece una ventana negra.

5.5.4. Una vez terminado el proceso de decodificación, en pantalla aparece el resultado apropiado del escaneo, soltar el gatillo del dispositivo.

<p align="center">Elaborado</p>  <p align="center">Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Revisado</p>  <p align="center">Jefe de Calidad y Mejora Continua</p>	<p align="center">Aprobado</p>  <p align="center">Director de Mejora Continua y Normativa</p>
---	--	--

	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE ETIQUETAS FISCALES EN EL AFORO FÍSICO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETAS FISCALES</b>	Código: <b>SENAE-IT-2-2-001</b> Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 10 de 13
---	---	--

5.5.5. Evaluar el resultado del escaneo, la siguiente tabla explica los indicadores asociados con los distintos resultados del escaneo. Sólo si el resultado es “Válido” o “Duplicado”, se considera un atributo cumplido por el producto, caso contrario se considera no conforme.

Resultado	Color Indicador	Señal	Descripción
	Anul		Aparece cuando se mantiene apretado el gatillo pero el código aún no es validado por el dispositivo.
<input checked="" type="checkbox"/> Válido	Verde	Blip corto	El código de la Etiqueta es válido y se puede rastrear.
<input checked="" type="checkbox"/> Duplicado	Anaranjado	Blip largo	La Etiqueta ya ha sido escaneada.
<input checked="" type="checkbox"/> Código	Sin	Anaranjado	El código no figura en la Etiqueta.
<input checked="" type="checkbox"/> Inválido	Rojo	Blip largo	El código de la Etiqueta no es válido.

Figura 6: Resultados del escaneo



Figura 7: Resultados Válido del escaneo

En la sección “Nota” podrá registrar las novedades encontradas durante el escaneo de la etiqueta fiscal en caso de que existieran.

El técnico operador, en caso de considerarlo necesario, podrá validar la tinta de la etiqueta fiscal utilizando el SICPA OASIS® Validador. Al realizar la verificación con el filtro derecho del validador, el logotipo del SENAE (brazo izquierdo y cabeza), se deben visualizar de color rojo y con el filtro izquierdo del validador se deben visualizar de color verde, indicando así la validez en la tinta de la etiqueta.

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Ciudad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	---	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB [www.sena.gov.ec](http://www.sena.gov.ec)



	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE ETIQUETAS FISCALES EN EL AFORO FÍSICO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETAS FISCALES</b>	Código: <b>SENAE-IT-2-2-001</b> Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 11 de 13
---	---	--



Figura 8: Verificación con el SICPA OASIS® Validador

5.6. Verificar la asociación correcta entre la información contenida en la etiqueta fiscal y la descripción del producto.

La mercancía sujeto de control cumple con este atributo siempre que la información mostrada al rastrear la etiqueta coincida con la descripción física de las botellas de licor que conforman la muestra.

5.6.1. Una vez obtenido el “Resultado del escaneo” mencionado en el punto 5.5.4 del presente documento debe presionar el botón “Rastrear”, caso contrario debe volver a intentar el escaneo según lo mencionado en los numerales 5.5.1 y 5.5.2 del presente documento. La pantalla “Rastreo etiqueta” de la figura 9 muestra la información del producto contenida en la etiqueta.

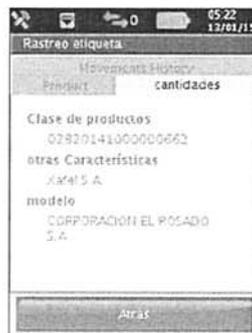


Figura 9: Rastreo etiqueta



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

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



	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE ETIQUETAS FISCALES EN EL AFORO FÍSICO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETAS FISCALES</b>	Código: <b>SENAE-IT-2-2-001</b> Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 12 de 13
---	---	--

5.7. Finalizar la sesión de auditoría, presione el botón “Hecho” aparecerá la pantalla “Resumen auditoria”.

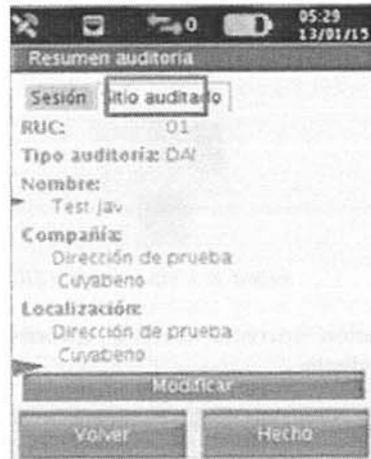


Figura 10: Resumen auditoria

5.8. Llenar la matriz de conformidad de atributos mínimos requeridos para el etiquetado fiscal de licores, se debe registrar el cumplimiento o no conformidad de los atributos descritos anteriormente por las unidades de licor que conforma la muestra, la misma debe ser adjuntada al resultado de aforo de la Declaración Aduanera en el sistema informático Ecuapass.

5.8.1. Elementos que conforman la matriz.

- *Atributos:* Los requisitos que debe cumplir el etiquetado fiscal para la conformidad de cada una de las unidades que conforman la muestra.
- *Muestra:* Registrar la conformidad o no conformidad del etiquetado fiscal en la muestra.
- *Observaciones:* Registrar cualquier observación que se considere necesaria, en caso de encontrar una no conformidad en el etiquetado indicar la serie de la etiqueta fiscal en la que se encuentre la novedad.



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

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



	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN DE ETIQUETAS FISCALES EN EL AFORO FÍSICO DE LICORES SUJETOS AL SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETAS FISCALES</b>	Código: <b>SENAE-IT-2-2-001</b> Versión: 2 Fecha: Sep/2016 Página 13 de 13
---	---	--

6. ANEXOS

6.1. Anexo 1.-Matriz de conformidad de atributos mínimos requeridos: Sistema de Gestión y Verificación de Etiquetas fiscales.

 **MATRIZ DE CONFORMIDAD DE ATRIBUTOS MÍNIMOS REQUERIDOS: SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETAS FISCALES**

Fecha: \_\_\_\_\_ Importador: \_\_\_\_\_  
 DAI No.: \_\_\_\_\_ Agente de Aduana: \_\_\_\_\_

SISTEMA DE GESTIÓN Y VERIFICACIÓN DE ETIQUETAS FISCALES	Atributos	Pegado de etiqueta fiscal en la botella de licor.	Posición aceptada e integridad de la etiqueta fiscal en la botella de licor.	Validación del código de la etiqueta fiscal.	Asociación correcta entre la información contenida en la etiqueta fiscal y la descripción del producto.
	Muestra				
	Conformidad de atributo requerido				
	No Conformidad de atributo requerido				

Observaciones:


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

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



## Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0841-RE

Guayaquil, 09 de octubre de 2016

## SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

## 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 Acción de Personal de Subrogación N° 3975 del 30 de agosto del 2016 se designó al Ing. Luis Villavicencio Franco como Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (subrogante) por el período del 26 de septiembre hasta el 09 de octubre del 2016; y,

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la

**Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0841-RE**

**Guayaquil, 09 de octubre de 2016**

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

**RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Expedir el procedimiento documentado denominado:  
**“SENAE-ISIE-2-2-162-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE RAMV MANUAL”.**

**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 Secretaria General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido documento **“SENAE-ISIE-2-2-162-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE RAMV MANUAL”**, 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.



Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0841-RE

Guayaquil, 09 de octubre de 2016

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Luis Antonio Villavicencio Franco  
**DIRECTOR GENERAL, SUBROGANTE**

Anexos:

- SENAE-ISIE-2-2-162-V1.doc
- SENAE-ISIE-2-2-162-V1.PDF

Copia:

Señor Magíster  
José Gonzalo Pincay Sánchez  
**Director de Mejora Continua y Normativa**

Señor Ingeniero  
Jose Andre Jativa Ubillus  
**Director de Tecnologías de la Información, Subrogante**

Señor Ingeniero  
Javier Alejandro Escobar Coronel  
**Jefe de Calidad y Mejora Continua**

Señor Economista  
Rubén Dario Montesdeoca Mejía  
**Jefe de Calidad y Mejora Continua**

Señorita Ingeniera  
Karem Stephanie Rodas Farias  
**Jefe de Calidad y Mejora Continua**

Señor  
Giovanny Marcelo Cordova Morales  
**Analista Informático 2**

Señora Magíster  
Patricia Magdalena Coronado Dominguez  
**Analista De Mejora Continua Y Normativa**

Señorita Magíster  
Susana Isabel Gutierrez Molina  
**Analista de Mejora Continua y Normativa**

sigm/JE/JGPS/mard/mapc

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
DIRECCION GENERAL  
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL



21 OCT 2016

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

FIRMA

	<p>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE RAMV MANUAL</p>	<p>Código: SENAE-ISIE-2-2-162 Versión: 1 Fecha: Sep/2016 Página 1 de 14</p>
---	--	---



SENAE-ISIE-2-2-162-V1

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL  
REGISTRO DE RAMV MANUAL**

SEPTIEMBRE 2016

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
DIRECCION GENERAL  
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL



24 OCT 2016

CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

-----  
FIRMA

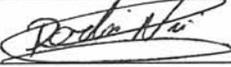
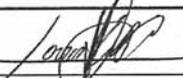
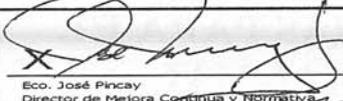
<p>Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p>Revisado *  Jefe de Calidad y Mejora Continua</p>	<p>Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa</p>
--	---	---

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



	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE RAMV MANUAL</b>	Código: <b>SENAE-ISIE-2-2-162</b> Versión: 1 Fecha: Sep/2016 Página 2 de 14
---	--	---

**HOJA DE RESUMEN**

<b>Descripción del documento:</b>			
Instructivo de Sistemas para el registro de RAMV manual.			
<b>Objetivo:</b>			
Describir las tareas para el registro de RAMV manual en el portal interno del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, opción Registro de RAMV manual.			
<b>Elaboración / Revisión / Aprobación:</b>			
<b>Nombre / Cargo / Firma / Fecha</b>	<b>Área</b>	<b>Acción</b>	
X  Ing. Darlin Nieves Analista de Mejora Continua y Normativa 26/09/16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  Ing. Javier Escobar Jefe de Calidad y Mejora Continua (E) 27/09/2016	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Eco. José Pincay Director de Mejora Continua y Normativa 30/09/2016	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
<b>Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:</b>			
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Razón</b>	<b>Responsable</b>
1	Septiembre 2015	Versión Inicial:	Ing. Darlin Nieves M.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
 DIRECCION GENERAL  
 DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL  
 24 OCT 2016  
 CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
 FIRMA

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

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



	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE RAMV MANUAL</b>	Código: <b>SENAE-ISIE-2-2-162</b> Versión: 1 Fecha: Sep/2016 Página 3 de 14
---	--	---

ÍNDICE

1.	OBJETIVO .....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	RESPONSABILIDAD .....	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES .....	4
5.	PROCEDIMIENTO .....	5
6.	ANEXOS .....	14

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
 DIRECCION GENERAL  
 DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL  
  
 CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
 FIRMA

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

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



	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE RAMV MANUAL</b>	Código: <b>SENAE-ISIE-2-2-162</b> Versión: <b>1</b> Fecha: <b>Sep/2016</b> Página <b>4 de 14</b>
---	--	--

**1. OBJETIVO**

Describir las tareas para el registro de RAMV manual en el portal interno del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, opción Registro de RAMV manual.

**2. ALCANCE**

Está dirigido a todos los técnicos operadores de la Dirección de Despacho o Dirección de Despacho y Zona Primaria, Dirección de Puerto y jefatura de Remates, según corresponda del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

**3. RESPONSABILIDAD**

- 3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los técnicos operadores de la Dirección de Despacho o Dirección de Despacho y Zona Primaria, Dirección de Puerto y jefatura de Remates, según corresponda del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
- 3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

**4. CONSIDERACIONES GENERALES**

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

- 4.1.1. RAMV (Registro Aduanero para Matriculación Vehicular).
- 4.1.2. CAMV (Certificado Aduanero para Matriculación Vehicular).

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

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

4.2.2. Los funcionarios de la Dirección de Despacho o Dirección de Despacho y Zona Primaria, Dirección de Puerto y jefatura de Remates, según corresponda será responsable ante el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador por la exactitud de la descripción de la información del vehículo, consignada en el registro de RAMV manual.

SENAE  
 DIRECCIÓN NACIONAL DE MEJORA CONTINUA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
 1 OCT 2016  
 DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
 FIRMA

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

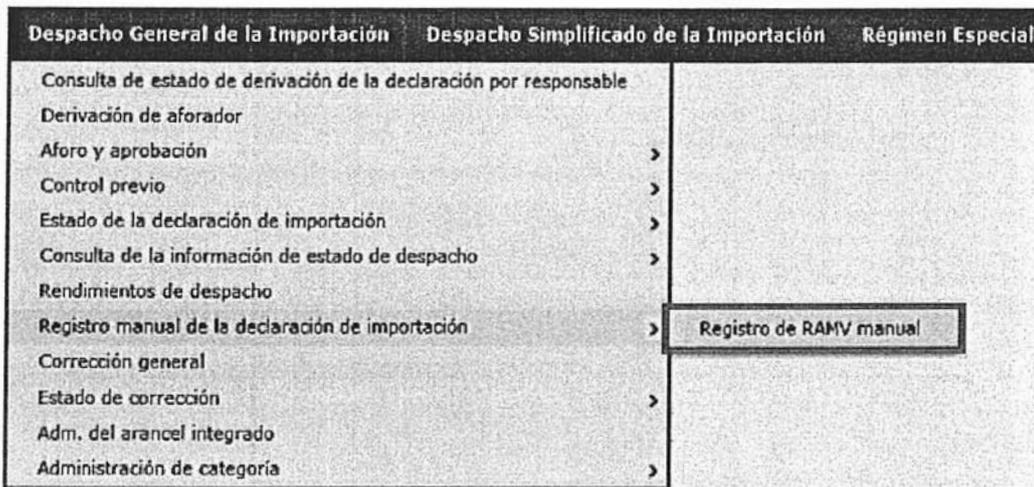
EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE RAMV MANUAL</b>	Código: SENAE-ISIE-2-2-162 Versión: 1 Fecha: Sep/2016 Página 5 de 14
---	--	--

**5. PROCEDIMIENTO**

- 5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <https://portalinterno.aduana.gob.ec/>, visualice el portal interno Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.
- 5.2. En el menú principal de clic en “Despacho General de la importación”, se despliega la lista del sub-menú pulse en “Registro manual de la declaración de importación” y escoja la opción “Registro de RAMV manual”.



- 5.3. Se presente la pantalla “Registro de RAMV manual”.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
 DIRECCION GENERAL  
 DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL  
 21 OCT 2016  
 CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
 FIRMA

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

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, AL 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



	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE RAMV MANUAL</b>	Código: SENAE-ISIE-2-2-162 Versión: 1 Fecha: Sep/2016 Página 6 de 14
---	--	--

**Registro de RAMV manual**

Número de Registro:   
 \* Número de RAMV:

**Información de general**

\* Aduana: --Selección-- \* Número del Carga:    
 \* Motivo: --Selección-- \* número de documento de referencia:

**Información de Importador**

\* Nombre:  \* Número de Documento: --Selección--

**Información de declarante**

Número de Documento de Declarante: --Selección--   \* Código del Declarante:    
 Apellidos/Nombres:   
 Dirección:

**Resultado: 0**

No	Subpartida complementaria	Código suplementario	Número de RAMV	FOB	Flete	Seguro	Número de chasis	numeroMotor

**Valor en aduana**

\* Fob:  \$ 0 \* Flete:  \$ 0  
 \* Seguro:  \$ 0

**Información de vehículo**

\* Número de chasis:  \* Número de motor:   
 \* Tipo de carrocería:  \* Color:   
 \* Combustible:  \* Cilindraje:   
 \* Capacidad máxima:  \* Tipo de transmisión:   
 \* Tracción:  \* Subcategoría:   
 \* Descripción comercial:  \* Tonelaje:   
 \* Subpartida:  \* Código complementario:   
 \* Código suplementario:  \* Cantón de Matrícula:   
 \* Observación:

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

Tamaño total de archivo: 0 KByte

5.4. En la pantalla “Registro de RAMV”, los criterios de búsqueda son:

**Registro de RAMV manual**

Número de Registro:   
 \* Número de RAMV:

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

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



	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE RAMV MANUAL</b>	Código: SENAE-ISIE-2-2-162 Versión: 1 Fecha: Sep/2016 Página 7 de 14
---	--	--

- Número de Registro
- Numero de RAMV
- Presionar “**Consultar**” para realizar la consulta.

5.5. Los campos a presentarse posterior a la consulta son:

Información de Vehículo									
No	Subpartida	Código complementario	Código suplementario	Número de RAMV	FOB	Flete	Seguro	Número de chasis	numeroMotor

- **Sección [Resultado]:** Se muestran los ítem que se encuentran registrados bajo del Número de Registro o RAMV indicado, detallando información como:
  - No
  - Subpartida
  - Código complementario
  - Código suplementario
  - Numero de RAMV
  - Fob
  - Flete
  - Seguro
  - Numero de chasis
  - Numero de Motor
  - Tipo de carrocería
  - Color
  - Cod. Combustible
  - Cilindraje
  - Capacidad máxima
  - Tipo de transmisión
  - Cod. Tracción
  - Subcategoría
  - Descripción comercial
  - Tonelaje
  - Estado RAMV

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
 DIRECCIÓN GENERAL  
 DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL  
 24 OCT 2016  
 CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
 FIRMADO

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

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



	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE RAMV MANUAL</b>	Código: <b>SENAE-ISIE-2-2-162</b> Versión: 1 Fecha: Sep/2016 Página 8 de 14
---	--	---

5.6. Los criterios de llenado de información para el registro de RAMV manual son:

- **Sección [Registro de RAMV manual]**

- **Información General**

- Aduana
  - [136] Gerencia General
  - [019] Guayaquil - Aéreo
  - [028] Guayaquil - Marítimo
  - [037] Manta
  - [046] Esmeraldas
  - [055] Quito
  - [064] Puerto Bolívar
  - [073] Tulcán
  - [082] Huaquillas
  - [091] Cuenca
  - [109] Loja - Macara
  - [118] Santa Elena
  - [127] Latacunga
  - [145] Cebaf San Miguel
  - [154] Subdirección de apoyo regional

- Numero de Carga
- Motivo
  - Remate/Adjudicación
  - Estado
- Numero de documento de referencia

- Al dar clic en el botón  del campo “Numero de carga”, el sistema valida que la información conste en el registro del sistema.

- **Información de importador**

- Nombre
- Numero de documento
  - [001] Ruc
  - [002] Cedula de identidad
  - [003] Catastro
  - [004] Pasaporte
  - [005] Otros



- Al dar clic en el botón  del campo “Numero de documento”, presenta la siguiente pantalla emergente:

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

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







	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE RAMV MANUAL</b>	Código: SENAE-ISIE-2-2-162 Versión: 1 Fecha: Sep/2016 Página 11 de 14
---	--	---

- **Sección [Consulta]**
  - Código de OCE
  - Nombre del OCE
- **Sección [Resultado]**
  - Subpartida
  - Código complementario
- **Información de vehículo**
  - No
  - Subpartida
  - Código complementario
  - Código suplementario
  - Numero de RAMV
  - Fob
  - Flete
  - Seguro
  - Numero de chasis
  - Numero de Motor
  - Tipo de carrocería
  - Color
  - Cod. Combustible
  - Cilindraje
  - Capacidad máxima
  - Tipo de transmisión
  - Cod. Tracción
  - Subcategoría
  - Descripción comercial
  - Tonelaje
  - Estado RAMV
- **Valor en aduana**
  - Fob
  - Flete
  - Seguro
- **Información de vehículo**
  - Numero de chasis
  - Numero de motor
  - Tipo de carrocería
  - Color
  - Combustible
  - Cilindraje

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
 DIRECCION GENERAL  
 DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL  
 24 OCT 2016  
 CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
 FIRMA

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

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



	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE RAMV MANUAL</b>	Código: <b>SENAE-ISIE-2-2-162</b> Versión: 1 Fecha: Sep/2016 Página 12 de 14
---	--	--

- Capacidad máxima
- Tipo de transmisión
- Tracción
- Subcategoría
- Descripción comercial
- Tonelaje
- Subpartida
- Código complementario
- Código suplementario
- Cantón de Matricula
  - [10701] Machala
  - [10702] Arenillas
  - [10703] Atahualpa
  - [10704] Balsas
  - [10705] Chilla
  - [10706] El Guabo
  - [10707] Huaquillas
  - [10708] Marcabeli
  - [10709] Pasaje
  - [10710] Piñas
  - [10711] Portovelo
  - ....
- Observación

5.7. Para adjuntar un archivo, se presentan los siguientes campos:

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

Tamaño total de archivo : 0 KByte

- Nombre del archivo
- Tamaño del archivo
- Adjuntar archivo

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
 DIRECCION GENERAL  
 DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL  
 24 OCT 2016  
 CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
 FIRMA

5.8. Al dar clic en el botón  , se muestra la siguiente pantalla, en donde se debe escoger la ruta y escribir el nombre del archivo que se va a cargar.

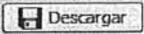
Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

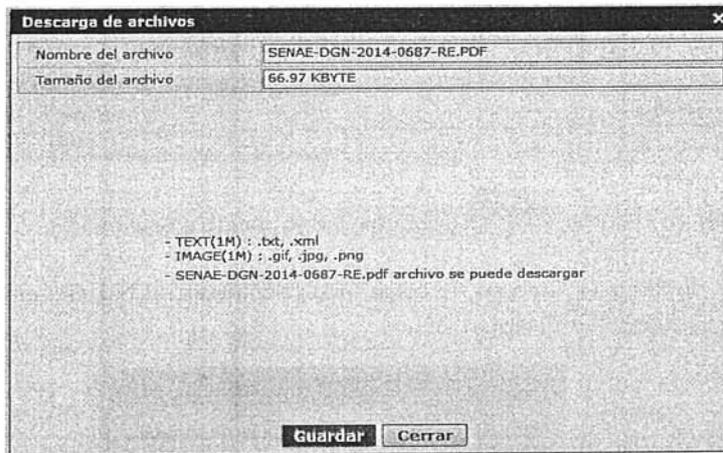
EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



 <p>ADUANA DEL ECUADOR SENAE</p>	<p><b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE RAMV MANUAL</b></p>	<p>Código: <b>SENAE-ISIE-2-2-162</b> Versión: <b>1</b> Fecha: <b>Sep/2016</b> Página <b>13</b> de <b>14</b></p>
---	---	---



5.9. Al dar clic en el botón  se muestra la siguiente pantalla:



5.10. Al dar clic en el botón  se muestra la siguiente pantalla, en donde se debe escoger la ruta y escribir el nombre con el cual se va a guardar el archivo.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
DIRECCION GENERAL  
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL  
24 OCT 2016  
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
SENAE  
CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
-----  
FIRMA

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

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



	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE RAMV MANUAL</b>	Código: <b>SENAE-ISIE-2-2-162</b> Versión: 1 Fecha: Sep/2016 Página 14 de 14
---	--	--

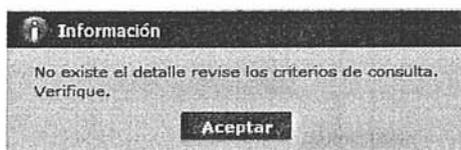


5.11. Al dar clic en el botón **Agregar** se adiciona una fila para adjuntar un nuevo archivo.

Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
<input type="checkbox"/> SENAE-DGN-2014-0687-RE.pdf	66.97 KByte	<input type="checkbox"/> Cargar <input type="checkbox"/> Descargar
<input type="checkbox"/>	KByte	<input type="checkbox"/> Cargar <input type="checkbox"/> Descargar

5.12. Al dar clic en el botón **Eliminar** se elimina el documento seleccionado.

5.13. En caso de llenar el Numero de carga incorrectamente, al dar clic en el botón **Registrar**, se muestra el siguiente mensaje:



5.14. El botón **Modificar**, permite el cambio de cualquier campo previamente registrado.

## 6. ANEXOS

No hay anexos.



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

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



Resolución Nro. SENA-E-DGN-2016-0842-RE

Guayaquil, 09 de octubre de 2016

## 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 Acción de Personal de Subrogación No. 3975 del 30 de agosto de 2016 se designó al Ing. Luis Villavicencio como Director General del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador (Subrogante) por el periodo del 26 de septiembre hasta el 09 de octubre del 2016 y

**Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0842-RE**

**Guayaquil, 09 de octubre de 2016**

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

**RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Expedir el procedimiento documentado denominado:  
**“SENAE-ISIE-2-6-060-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMA PARA REGISTRAR DECLARACIONES / ANEXOS PARA CONTROL DEL RÉGIMEN”.**

**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 Secretaria General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido **“SENAE-ISIE-2-6-060-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMA PARA REGISTRAR DECLARACIONES / ANEXOS PARA CONTROL DEL RÉGIMEN”**. 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.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom, positioned at the end of the document.

Resolución Nro. SENA-E-DGN-2016-0842-RE

Guayaquil, 09 de octubre de 2016

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Luis Antonio Villavicencio Franco  
**DIRECTOR GENERAL, SUBROGANTE**

Anexos:

- senae-isie-2-6-060-v1.pdf
- senae-isie-2-6-060-v1.doc

Copia:

Señor Ingeniero  
Jose Andre Jativa Ubillus  
**Jefe de Desarrollo de Sistemas**

Señor Ingeniero  
George Alfonso Sempertegui Sempertegui  
**Jefatura de Desarrollo de Sistemas**

Señor Licenciado  
Diego Raul Maldonado Sánchez  
**Jefe de Desarrollo de Sistemas**

Señorita Ingeniera  
Jessica Viviana Condo Ramos  
**Analista de Mejora Continua y Normativa**

Señor Ingeniero  
Javier Alejandro Escobar Coronel  
**Jefe de Calidad y Mejora Continua**

Señorita Ingeniera  
Gabriela Elizabeth Veliz Palacios  
**Analista de Mejora Continua y Normativa Aduanera**

Señor Magíster  
José Gonzalo Pincay Sánchez  
**Director de Mejora Continua y Normativa**

Señor Ingeniero  
Muman Andrés Rojas Dávila  
**Director Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información**

JE/gevp/JGPS/mard/mapc

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
DIRECCION GENERAL  
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL  
21 OCT 2016  
CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
FIRMA

	<p align="center"><b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGISTRAR DECLARACIONES / ANEXOS PARA CONTROL DEL RÉGIMEN</b></p>	<p align="right">Código: <b>SENAE-ISIE-2-6-060</b> Versión: 1 Fecha: Sep/2016 Página 1 de 16</p>
---	---	--



**SENAE-ISIE-2-6-060-V1**

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGISTRAR  
DECLARACIONES/ANEXOS PARA CONTROL  
DEL RÉGIMEN**

SEPTIEMBRE 2016

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
 DIRECCION GENERAL  
 DIRECCION GENERAL SECRETARIA GENERAL  

**24 OCT 2016**  
 CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
 FIRMA

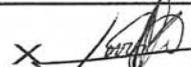
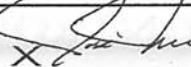
<p align="center">Elaborado</p> <p align="center"><i>[Signature]</i></p> <p align="center">Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p align="center">Revisado</p> <p align="center"><i>[Signature]</i></p> <p align="center">Jefe de Calidad y Mejora Continua</p>	<p align="center">Aprobado</p> <p align="center"><i>[Signature]</i></p> <p align="center">Director de Mejora Continua y Normativa</p>
--	---	---

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



	<p align="center"><b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGISTRAR DECLARACIONES / ANEXOS PARA CONTROL DEL RÉGIMEN</b></p>	<p align="right">Código: SENAE-ISIE-2-6-060 Versión: 1 Fecha: Sep/2016 Página 2 de 16</p>
---	---	---

**HOJA DE RESUMEN**

<b>Descripción del documento:</b>			
Instructivo de Sistemas para registrar Declaraciones / Anexos para Control del Régimen.			
<b>Objetivo:</b>			
Describir en forma secuencial las tareas para el registro de declaraciones/anexos para el control del régimen, a través del sistema informático del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador, denominado Ecuapass, mediante la opción Lista de Declaraciones / Anexos para Control del Régimen.			
<b>Elaboración / Revisión / Aprobación:</b>			
<b>Nombre / Cargo / Firma / Fecha</b>	<b>Área</b>	<b>Acción</b>	
X  Ing. Gabriela Véliz P. Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  Ing. Javier Escobar Jefe de Calidad y Mejora Continua (e)	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Mgs. José Pincay Sánchez Director de Mejora Continua y Normativa (e)	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
<b>Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:</b>			
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Razón</b>	<b>Responsable</b>
1	Septiembre 2016	Versión Inicial	Ing. Gabriela Véliz

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
DIRECCION GENERAL  
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL  
21 OCT 2016  
CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
FIRMA

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

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



	<p><b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGISTRAR DECLARACIONES / ANEXOS PARA CONTROL DEL RÉGIMEN</b></p>	<p>Código: <b>SENAE-ISIE-2-6-060</b> Versión: 1 Fecha: Sep/2016 Página 3 de 16</p>
---	--	--

**ÍNDICE**

1.	<b>OBJETIVO</b> .....	4
2.	<b>ALCANCE</b> .....	4
3.	<b>RESPONSABILIDAD</b> .....	4
4.	<b>CONSIDERACIONES GENERALES</b> .....	4
5.	<b>PROCEDIMIENTO</b> .....	5
6.	<b>ANEXOS</b> .....	16

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
DIRECCION GENERAL  
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL  
21 OCT 2016  
CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
FIRMA

<p>Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p>Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua</p>	<p>Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa</p>
--	---	---

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



	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGISTRAR DECLARACIONES / ANEXOS PARA CONTROL DEL RÉGIMEN</b>	Código: <b>SENAE-ISIE-2-6-060</b> Versión: 1 Fecha: <b>Sep/2016</b> Página 4 de 16
---	---	--

**1. OBJETIVO**

Describir en forma secuencial las tareas para el registro de declaraciones/anexos para el control del régimen, a través del sistema informático del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador, denominado Ecuapass, mediante la opción Lista de Declaraciones / Anexos para Control del Régimen.

**2. ALCANCE**

Está dirigido a los funcionarios de la Dirección de Estudios de Riesgo y Valor, Dirección Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera, Jefatura de Gestión de Riesgos Aduaneros, Técnico Especialista en Gestión de Riesgos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

**3. RESPONSABILIDAD**

**3.1.** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad del Director Nacional de Gestión de Riesgos, Director de Riesgos, Jefatura de Gestión de Riesgos, técnico especialista en gestión de riesgos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

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

**4. CONSIDERACIONES GENERALES**

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

**4.1.1. Acción de Control:** Se entiende por “Acción de Control” al canal o nivel de revisión que el Sistema de Gestión de Riesgos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador determina sobre algún sujeto de control aduanero. Ejemplo: Para controles de carga se especifican tipos de acción de control llamados inspecciones (intrusivas o no intrusiva); para controles en despacho se especifican tipos de aforo (automático, electrónico, documental, físico no intrusivo, físico intrusivo), etc.

**4.1.2. Modelo:** Metodología que permite determinar la prioridad de los OCE para su envío a Control Posterior.

**4.1.3. Nombre de Registrador:** Funcionario o servidor aduanero que realiza el registro.

**4.1.4. Factor del Riesgo:** Indicadores que definen el problema por el cual el OCE debe ser controlado en una instancia de Control Posterior.

SENAE  
 DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL  
 18 OCT 2016  
 ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA DE SU ORIGINAL

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

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



	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGISTRAR DECLARACIONES / ANEXOS PARA CONTROL DEL RÉGIMEN</b>	Código: <b>SENAE-ISIE-2-6-060</b> Versión: 1 Fecha: <b>Sep/2016</b> Página 5 de 16
---	---	--

**4.1.5. GRID:** Es un controlador dentro de la pantalla que permite visualizar la información por medio de una tabla. La información suele ser un conjunto de registros, y se suelen mostrar cada uno de ellos en una fila.

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

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

4.2.2. Los botones “Cargar” y “Exportar Excel” se utilizan en los siguientes casos:

**Cargar:** Para escoger un documento sin importar el formato que tenga, que se encuentra guardado en los archivos del computador.

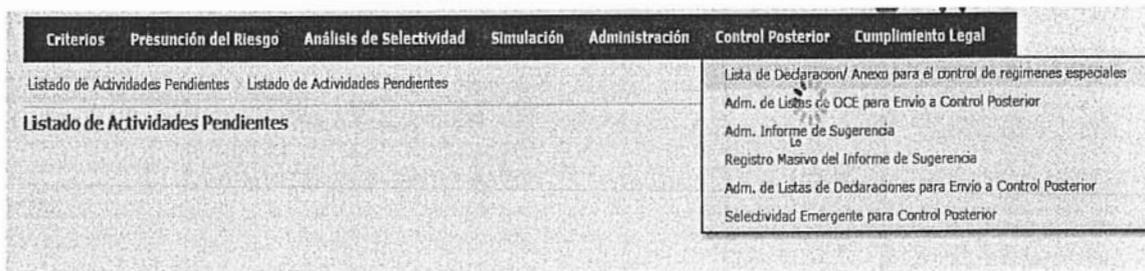
**Exportar Excel:** Para exportar en una hoja Excel los datos que se muestran en el GRID.

4.2.3. Es necesario dar clic en el botón “Registrar” para grabar en el sistema las acciones realizadas.

**5. PROCEDIMIENTO**

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

5.2. Seleccione el menú principal de clic en “Sistema de Gestión de Riesgos”, se despliega la lista de sub-menú, escoja la opción “Control Posterior”, y de clic en la opción “Lista de Declaración/Anexo para el Control de regímenes especiales”.



SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
 DIRECCION GENERAL  
 DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL  
 24 OCT 2016  
 CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

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

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





	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGISTRAR DECLARACIONES / ANEXOS PARA CONTROL DEL RÉGIMEN</b>	Código: <b>SENAE-ISIE-2-6-060</b> Versión: 1 Fecha: <b>Sep/2016</b> Página 7 de 16
---	---	--

5.3. Panel de Consulta: Los criterios de búsqueda son:

**Lista de Declaraciones/Anexos para Control del Régimen**

\* Mes, Año: 6 / 2016

Distrito de Control:  Todos  019  028  037  046  055  064  073  082  118  091  109  127

Estado de la Aprobación:  Todos  REGISTRADO  SOLICITADO  CANCELADO  APROBADO  AUTORIZADO  RECHAZADO  CONFIRMA

Tipo Tramite:  Todos  DECLARACION DE IMPORTACION  ANEXO COMPENSATORIO

No. Declaración:

No. de Anexo:

RUC Importador/Beneficiario:

Búsqueda en resultados: Modelo

Resultado : 0

N°	Modelo	Tipo de Tramite	Cant. Dir. Inter.	Mes/Año	Declaración / Anexo	Estado Aprobación	Nombre de Registrador	Fecha Registro

- **Mes, Año**  
El campo del mes muestra las siguientes opciones:

- --Todo--
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- ...

El campo del año muestra las siguientes opciones:

- 2011

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
 DIRECCION GENERAL  
 DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL  
 24 OCT 2016  
 CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
 FIRMA

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

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



	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGISTRAR DECLARACIONES / ANEXOS PARA CONTROL DEL RÉGIMEN</b>	Código: <b>SENAE-ISIE-2-6-060</b> Versión: 1 Fecha: Sep/2016 Página 8 de 16
---	---	---

- 2012
- 2013
- 2014
- 2015
- 2016
- 2017
- 2018
- 2019
- 2020
- ...

• **Distrito de Control:** Muestra las siguientes opciones:

- Todos
- 019 Guayaquil Aéreo
- 028 Guayaquil Marítimo
- 037 Manta
- 046 Puerto Bolivar
- 055 Quito
- 064 Esmeraldas
- 073 Tulcán
- 082 Huaquillas
- 091 Cuenca
- ...

• **Estado de la Aprobación:** Se muestran las siguientes opciones:

- Todos
- Registrado
- Solicitado
- Cancelado
- Aprobado
- Autorizado
- Rechazado
- Confirmar

• **Tipo de Trámite:** Se muestran las siguientes opciones:

- Todos
- Declaración de Importación
- Anexo Compensatorio

• **Modelo:** Se selecciona de acuerdo al tipo de régimen que se realizará el control.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
 DIRECCION GENERAL  
 DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL  
 24 OCT 2016  
 CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
 FIRMADA

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

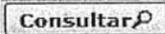
EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, AL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	<p align="center"><b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGISTRAR DECLARACIONES / ANEXOS PARA CONTROL DEL RÉGIMEN</b></p>	<p align="right">Código: <b>SENAE-ISIE-2-6-060</b> Versión: <b>1</b> Fecha: <b>Sep/2016</b> Página <b>9 de 16</b></p>
---	---	---

- Todos
- 20
- 21
- 24
- 70
- 72
- 73
- 75

- **No. Declaración/ Anexo:** Permite ingresar el código de la declaración de importación ó número del anexo
- **Ruc Importador / Beneficiario:** Codificación asignada por el SRI al importador o beneficiario.
- **Búsqueda en resultados:** Se muestran las siguientes opciones:
  - Modelo
  - Tipo de Trámite
  - Mes/Año
  - Cant. Declaración
  - Estado Aprobación
  - Nombre de Registrador
  - Fecha Registro

5.4. Luego de seleccionar o ingresar la información pertinente, dar clic en el botón , automáticamente se registran los datos en el GRID: los nombres de los campos del GRID son los mismos que se muestran en el campo Búsqueda en resultados.

Si necesita realizar una nueva consulta, dar clic en el botón limpiar .

5.5. Panel de Registro

5.6.1. Sección [Resultado] Se muestran los siguientes campos:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
DIRECCION GENERAL  
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL  
24 OCT 2016  
CERTEFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
FIRMA

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

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





 <p>AGUANA DEL ECUADOR SENAE</p>	<p><b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGISTRAR DECLARACIONES / ANEXOS PARA CONTROL DEL RÉGIMEN</b></p>	<p>Código: <b>SENAE-ISIE-2-6-060</b> Versión: 1 Fecha: <b>Sep/2016</b> Página 11 de 16</p>
---	--	--

Trámite Lista Declaraciones/ Anexos		Información Aprobación	
* Mes, Año	6 / 2016		
* Tipo de Trámite	DECLARACION DE IMPORTACION		
* Tipo de Modelo	--Selección--		
* Ejecución de la Versión de Modelo	--Selección--		
* Dirección de Control	<input type="checkbox"/> Todos <input type="checkbox"/> 019 <input type="checkbox"/> 028 <input type="checkbox"/> 037 <input type="checkbox"/> 046 <input type="checkbox"/> 055 <input type="checkbox"/> 064 <input type="checkbox"/> 073 <input type="checkbox"/> 082 <input type="checkbox"/> 118 <input type="checkbox"/> 091 <input type="checkbox"/> 109 <input type="checkbox"/> 127		
Origen	<input type="checkbox"/> Todos <input type="checkbox"/> Monitoreo <input type="checkbox"/> Denuncia	<b>Consultar</b>	
Archivo Adjunto		<b>Cargar</b>	
* No. Declaración / Anexo			
* Ruc Importador / Beneficiario		* Importador / Beneficiario	
* Confirmación	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	* Prioridad	--Selección--
* Total Puntuación Riesgo			
		* Tipo de Control	--Selección--
* Acción de Control	--Selección--	* Procedencia de Caso	--Selección--
* Archivo Adjunto		<b>Cargar</b>	
* Observación sobre Selectividad			
Factor del Riesgo	<b>Factor Riesgo</b>		
Indicación para Control Posterior			
			<b>Agregar</b>
			<b>Modificar</b> <b>Registrar</b>
<b>Resultado del Control</b>			
			<b>Visualizar</b>

5.6.2. Pestaña [Trámite de Declaraciones/ Anexos] Se muestran los siguientes campos:

• Mes, Año

El campo del mes muestra las siguientes opciones:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5



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

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



	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGISTRAR DECLARACIONES / ANEXOS PARA CONTROL DEL RÉGIMEN</b>	Código: SENAE-ISIE-2-6-060 Versión: 1 Fecha: Sep/2016 Página 12 de 16
---	---	---

- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12

El campo del año muestra las siguientes opciones:

- 2011
- 2012
- 2013
- 2014
- 2015
- 2016
- 2017
- 2018
- 2019
- 2020
- 2021

• **Tipo de Trámite:** Se muestran las siguientes opciones:

- Declaración de Importación
- Anexo Compensatorio

• **Modelo:** Las opciones se muestran una vez que se elija el Tipo de trámite.

- [20] Admisión Temporal para Reexportación en el Mismo Estado.
- [21] Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo.
- [24] Ferias Internacionales
- [70] Depósito Aduanero
- [72] Transformación Bajo Control Aduanero
- [73] Almacén Libres
- [75] Almacén Especial
- Anexos Compensatorios

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
 DIRECCION GENERAL  
 DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL  
  
 CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
 FIRMA

• **Ejecución de la Versión de Modelo:** Se muestran las siguientes opciones:

- La versión del modelo se genera de manera automática conforme a la metodología registrada en el sistema.

• **Dirección de Control :** Se muestran las siguientes opciones:

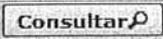
Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

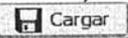
EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



 <p>AGENCIA NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SENAE</p>	<p>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGISTRAR DECLARACIONES / ANEXOS PARA CONTROL DEL RÉGIMEN</p>	<p>Código: SENAE-ISIE-2-6-060 Versión: 1 Fecha: Sep/2016 Página 13 de 16</p>
---	---	--

- Todos
  - [019]
  - [028]
  - [037]
  - [046]
  - [055]
  - [064]
  - [073]
  - [082]
  - [091]
  - [109]
  - ...
- **Origen:** Se muestran las siguientes opciones:
    - Todos
    - Monitoreo
    - Denuncia

Luego de seleccionar la información pertinente, dar clic en el botón , automáticamente se llenan los siguientes campos:

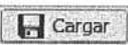
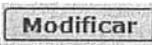
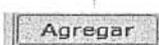
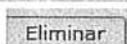
- **Archivo Adjunto:** Para adjuntar un archivo es necesario dar clic en el botón .
- **No. Declaración/ Anexo:** Muestra la declaración o anexo hacer controlado.
- **Ruc Importador/ Beneficiario:** Identificación del declarante registrado en la declaración o anexo de cesión de titularidad.
- **Nombre Importador/ Beneficiario:** Nombre del declarante registrado en la declaración o anexo de cesión de titularidad.
- **Confirmación**
  - Si
  - No
- **Prioridad:** Se define en base a criterios considerados por los indicadores evaluados.
  - Alta
  - Media
  - Baja
- **Total Puntuación Riesgo:** Corresponde a la puntuación global que se define a través de la metodología para la asignación al control de los regímenes especiales.
- **Tipo de Control:** Información cargada automáticamente por el tipo de control escogido de acuerdo a la ejecución de la versión del modelo.
- **Acción de Control:** Basado en el tipo de ejecución que se llevará a cabo, para los regímenes especiales es control del régimen.

<p>Elaborado</p>  <p>Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p>Revisado</p>  <p>Jefe de Calidad y Mejora Continua</p>	<p>Aprobado</p>  <p>Director de Mejora Continua y Normativa</p>
---	--	--

	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGISTRAR DECLARACIONES / ANEXOS PARA CONTROL DEL RÉGIMEN</b>	Código: SENAE-ISIE-2-6-060 Versión: 1 Fecha: Sep/2016 Página 14 de 16
---	---	---

- **Procedencia de Caso:** Determina el origen de un caso realizar el control de una declaración o anexo de cesión de titularidad.
  - Denuncia Externa
  - Denuncia Interna
  - Investigación Externa
  - Disposición Interna
  - Disposición Externa
  - Investigación Interna
- **Archivo Adjunto:** Documento que justifique el modelo a ejecutar.
- **Observación Sobre la Selectividad:** Corresponde a los comentarios producto de las evaluaciones de las declaraciones y anexos de cesión de titularidad seleccionada.
- **Factor Riesgo:** Se determina sobre el posible riesgo de una actividad inherente en el proceso de revisión.
- **Indicador para el Control Concurrente:**
  - Cupos
  - Autenticidad documentos
  - Clasificación
  - Naturaleza
  - Valoración
  - Origen
  - Cantidad/ Peso/ Medida
  - Narcóticos Precusores
  - Propiedad intelectual
  - Aduanas Verdes y Riesgo Nuclear
  - Cites
  - Inspección en Carga

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
 DIRECCION GENERAL  
 DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL  
 24 OCT 2016  
 CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

- **Resultado del Control**
- Al dar clic en el botón , permite subir la información en la pantalla.
- Al dar clic en el botón , permite realizar corrección de los datos registrados o cargados en la pantalla.
- Luego de ingresar la información pertinente dar clic en el botón .
- Luego de ingresar la información pertinente dar clic en el botón .
- Luego de ingresar la información pertinente, al dar clic en el botón , permite borrar la información cargada.

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

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



	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGISTRAR DECLARACIONES / ANEXOS PARA CONTROL DEL RÉGIMEN</b>	Código: <b>SENAE-ISIE-2-6-060</b> Versión: <b>1</b> Fecha: <b>Sep/2016</b> Página <b>15</b> de <b>16</b>
---	---	--

Después de realizar las acciones indicadas se llenarán los campos de las siguientes pestañas:

**5.6.3. Pestaña [Trámite Listas Declaraciones/Anexos]:** De la información registrada en la pestaña Trámite de Lista de Declaraciones / Anexos para Control del Régimen se cargarán los datos de esta pestaña al seleccionar el distrito de control:

Tipo de Control	Cantidad Límite	Cantidad Acumulación	Cantidad Seleccionada
ADM. TEMPORAL PARA REEXPORTACION EN EL MISMO ESTADO	20	0	0
ADM. TEMPORAL PARA PERFECCIONAMIENTO ACTIVO	20	0	0
FERIAS INTERNACIONALES	5	0	0
DEPOSITO ADUANERO PUBLICO	7	7	0
TRANSFORMACION BAJO CONTROL ADUANERO	7	0	0
ALMACEN LIBRE	10	0	0
ALMACEN ESPECIAL	5	0	0
<b>Total</b>	<b>74</b>	<b>7</b>	<b>0</b>
Observación sobre Selectividad			

A continuación se detallan campos del GRID:

- **Tipo de Control**
  - Adm. Temporal para Reexportación en el Mismo Estado.
  - Adm. Temporal para Perfeccionamiento Activo
  - Ferias Internacionales
  - Depósito Aduanero Público
  - Transformación Bajo Control Aduanero
  - Almacén Libre
  - Almacén Especial
- **Cantidad Límite**
- **Cantidad Acumulación**
- **Cantidad Seleccionada**

**5.6.4. Pestaña [Información Aprobación]:** De la información registrada en la pestaña Trámite de Lista de Declaraciones / Anexos para Control del Régimen se cargarán los datos de esta pestaña:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
 DIRECCION GENERAL  
 DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL  
 24 OCT 2016  
 CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
 FIRMA

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

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, AL 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



	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGISTRAR DECLARACIONES / ANEXOS PARA CONTROL DEL RÉGIMEN</b>	Código: <b>SENAE-ISIE-2-6-060</b> Versión: 1 Fecha: Sep/2016 Página 16 de 16
---	---	--

Trámite de Listas de OCE Información Aprobación

Resultado: 0

N°	Sujeto	N° Aprobación	Usuario Solicitante	Fecha Registro	Cierre Vigencia	Tipo Solicitud	Estado Aprobación
<input type="button" value="Exportar Excel"/>							

N° Aprobación	Estado de la Aprobación
Usuario Solicitante	Tipo de Solicitud
Observación	
Su Observación	

A continuación se detallan campos del GRID:

- N°
- Sujeto:
- N° Aprobación
- Usuario Solicitante
- Fecha Registro
- Cierre Vigencia
- Tipo Solicitud
- Estado Aprobación

En caso de requerir descargar en archivo excel la información que se muestra en el GRID, dar clic en el botón .

Se muestran los siguientes campos a continuación del GRID:

- N° Aprobación
- Estado de la Aprobación
- Usuario Solicitante
- Tipo de Solicitud
- Observación
- Su Observación

**5.6.5. Resultado del Control**

- Visualizar

**6. ANEXOS**

No hay anexos.



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

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





**Oficio Nro. SENAE-DSG-2016-0420-OF**

**Guayaquil, 24 de octubre de 2016**

**Asunto:** Publicación en el Registro Oficial de la Resolución SENAE-DGN-2016-0843-RE y su instructivo SENAE-IT-3-2-009-VI y la resolución SENAE-DGN-2016-0844-RE NORMAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE CÓDIGOS A LOS OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR.

Ingeniero  
Hugo Del Pozo Barrezueta  
**Director Registro Oficial**  
**REGISTRO OFICIAL**  
En su Despacho

De mi consideración:

Con la finalidad de que se sirva disponer a quien corresponda proceder con la publicación en el Registro Oficial, dos resoluciones suscritas por el Ing. Luis Antonio Villavicencio - Director General, Subrogante del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, Nros: SENAE-DGN-2016-0843-RE y SENAE-DGN-2016-0844-RE; para lo cual remito a Usted, copias certificadas con sus respectivos anexos, las mismas que constan en un (01) CD adjunto al presente oficio, las cuales procedo a detallar:

**1.-SENAE-DGN-2016-0843-RE,** mediante la cual **RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Expedir el procedimiento documentado denominado: "SENAE-IT-3-2-009-VI INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LLENAR EL FORMULARIO PARA INGRESO DE SOLICITUD DE PROYECTOS"

**2.-SENAE-DGN-2016-0844-RE,** mediante la cual **RESUELVE:**

**NORMAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE CÓDIGOS A LOS OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR**

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

  
Lcda. María Elisa Naranjo Alarcón  
**DIRECTORA DE SECRETARIA GENERAL**

Referencias:  
- SENAE-DGN-2016-0843-RE

Anexos:  
- senae-dgn-2016-0843-re-1.pdf  
- senae-dgn-2016-0844-re0203296001477258926.pdf

mc

## Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0843-RE

Guayaquil, 09 de octubre de 2016

## SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

## 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 mediante Acción de Personal de Subrogación No 3975 del 30 de agosto del 2016 se designó al Ing. Luis Villavicencio Franco como Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (subrogante) por el período del 26 de septiembre hasta el 09 de octubre de 2016; y

Que, 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.

**Resolución Nro. SENA-E-DGN-2016-0843-RE**

**Guayaquil, 09 de octubre de 2016**

**RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Expedir el procedimiento documentado denominado: “**SENAE-IT-3-2-009-V1 INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LLENAR EL FORMULARIO PARA INGRESO DE SOLICITUD DE PROYECTOS**”

**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 Secretaria 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-IT-3-2-009-V1 INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LLENAR EL FORMULARIO PARA INGRESO DE SOLICITUD DE PROYECTOS**” 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*  
Ing. Luis Antonio Villavicencio Franco  
**DIRECTOR GENERAL, SUBROGANTE**

Anexos:

- senae-it-3-2-009-v1.pdf
- instructivo\_de\_trabajo\_para\_llenar\_formulario\_de\_solicitud\_proyectos\_v1.doc

Copia:

Señora Ingeniera  
Erika Margarita López Parrales  
**Analista de Mejora Continua y Normativa**

Señorita Ingeniera



**Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0843-RE**

**Guayaquil, 09 de octubre de 2016**

Jessica Viviana Condo Ramos  
**Analista de Mejora Continua y Normativa**

Señora Ingeniera  
Maria De Los Angeles Calle Macias  
**Secretaria Ejecutiva 2**

emp/JE/JGPS/mard/mapc

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
DIRECCION GENERAL  
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL



21 OCT 2016

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL.

-----  
FIRMA

	<p><b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LLENAR EL FORMULARIO PARA INGRESO DE SOLICITUD DE PROYECTOS</b></p>	<p>Código: <b>SENAE-IT-3-2-009</b> Versión: <b>1</b> Fecha: <b>Sep/2016</b> Página <b>1 de 10</b></p>
---	---	---



**SENAE-IT-3-2-009-V1**

**INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LLENAR EL  
FORMULARIO PARA INGRESO DE SOLICITUD  
DE PROYECTOS**

**SEPTIEMBRE 2016**

<p>Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	<p>Revisado   Jefe de Calidad y Mejora Continua/Jefe de Proyectos</p>	<p>Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa</p>
--	---	---

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



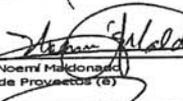
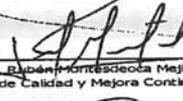
	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LLENAR EL FORMULARIO PARA INGRESO DE SOLICITUD DE PROYECTOS</b>	Código: <b>SENAE-IT-3-2-009</b> Versión: 1 Fecha: Sep/2016 Página 2 de 10
---	--	---

**HOJA DE RESUMEN**

**Descripción del documento:**  
 El presente documento detalla el procedimiento a seguir para llenar el formulario para ingreso de solicitud de proyectos y la generación del archivo para los Directores Distritales y Directores Nacionales.

**Objetivo:**  
 Describir las actividades y consideraciones necesarias para elaborar el formulario para ingreso de solicitud de proyectos para su posterior evaluación e inclusión en la planificación del portafolio de proyectos de la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información.

**Elaboración / Revisión / Aprobación:**

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
X  Ing. Erika López Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
X  Ing. Noemí Maldonado Jefe de Proyectos (E)	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X  30/09/16 Econ. Rubén Montesdeoca Mejía Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X  30/09/2016 Econ. José Pincay Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

**Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:**

Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Septiembre 2016	Versión Inicial	Ing. Erika López

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

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



	<p><b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LLENAR EL FORMULARIO PARA INGRESO DE SOLICITUD DE PROYECTOS</b></p>	<p>Código: <b>SENAE-IT-3-2-009</b> Versión: 1 Fecha: Sep/2016 Página 3 de 10</p>
---	---	--

**ÍNDICE**

1.	<b>OBJETIVO</b> .....	4
2.	<b>ALCANCE</b> .....	4
3.	<b>RESPONSABILIDADES</b> .....	4
4.	<b>CONSIDERACIONES GENERALES</b> .....	4
5.	<b>PROCEDIMIENTO</b> .....	5
6.	<b>ANEXOS</b> .....	9

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

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



	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LLENAR EL FORMULARIO PARA INGRESO DE SOLICITUD DE PROYECTOS</b>	Código: <b>SENAE-IT-3-2-009</b> Versión: 1 Fecha: Sep/2016 Página 4 de 10
---	--	---

**1. OBJETIVO**

Describir las actividades y consideraciones necesarias para elaborar el formulario para ingreso de solicitud de proyectos para su posterior evaluación e inclusión en la planificación del portafolio de proyectos de la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información.

**2. ALCANCE**

Está dirigido a las Direcciones Distritales, Subdirección de Zona de Carga Aérea, Subdirección de Apoyo Regional, Direcciones Nacionales, Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCES, Dirección de Planificación y Control de Gestión Institucional, Dirección de Política Aduanera y Dirección de Relaciones Aduaneras Internacionales.

**3. RESPONSABILIDADES**

**3.1.** La aplicación, cumplimiento y realización del presente instructivo es de responsabilidad de las Direcciones Distritales, Subdirección de Zona de Carga Aérea, Subdirección de Apoyo Regional, Direcciones Nacionales, Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCES, Dirección de Planificación y Control de Gestión Institucional, Dirección de Política Aduanera y Dirección de Relaciones Aduaneras Internacionales.

**3.2.** La realización de mejoras o cambios al presente instructivo son de responsabilidad de la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnología 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 Interno:** Es la máxima autoridad de las Direcciones Distritales, Subdirección de Zona de Carga Aérea, Subdirección de Apoyo Regional, Direcciones Nacionales, Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCES, Dirección de Planificación y Control de Gestión Institucional, Dirección de Política Aduanera y Dirección de Relaciones Aduaneras Internacionales.

**4.1.2. Portafolio de Proyectos:** Es un documento en el que se registra la fecha de inicio y fin, tentativa, de los requerimientos aprobados por el Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, para su ejecución en el año siguiente al de su notificación.

**4.2.** En base a las solicitudes enviadas por los usuarios internos la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información define, de los proyectos propuestos, la cantidad de

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

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

DIRECCION GENERAL



	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LLENAR EL FORMULARIO PARA INGRESO DE SOLICITUD DE PROYECTOS</b>	Código: <b>SENAE-IT-3-2-009</b> Versión: <b>1</b> Fecha: <b>Sep/2016</b> Página <b>5 de 10</b>
---	--	--

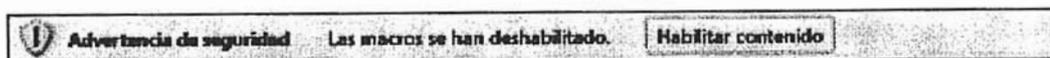
proyectos a ejecutar acorde a criterios comunicados por el Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.

4.3. Los proyectos aprobados por el Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, que por razones justificadas no se ejecuten en la planificación anual, se reprograman para el siguiente año.

4.4. El archivo “Formulario para ingreso de solicitud de proyectos” consta de las siguientes hojas:

- La hoja principal “**Total de proyectos**” que resume la cantidad de solicitudes ingresadas.
- Los formularios “**Solicitud 1**”, “**Solicitud 2**”..., etc.

4.5. Para registrar la información se deben habilitar las macros en excel.



4.6. Se deben llenar todos los casilleros que se solicitan en el formulario para ingreso de solicitud de proyectos.

4.7. Para grabar el archivo se debe registrar bajo el nombre: “**Formulario para ingreso de solicitud de proyectos -NOMBRE DEL DISTRITO.xlsm**”.

Ejemplo: *Formulario para ingreso de solicitud de proyectos – Quito.xlsm*

4.8. De existir alguna captura de pantalla que se desea adjuntar, se lo graba y adjunta al archivo de Formulario para ingreso de solicitud de proyectos, con el nombre de “**Anexo-Solicitud N**” (siendo N el número de la solicitud del cual pertenece la captura de pantalla)

Ejemplo: *Anexo – Solicitud 2*

## 5. PROCEDIMIENTO

5.1. **Hoja de Formulario:** Para el llenado de la hoja de formulario se debe ingresar la información del proyecto solicitado en cada hoja con el nombre “Solicitud 1”, “Solicitud 2”, etc.

5.1.1. Llenar secuencialmente todos los campos habilitados en el formulario:

### Encabezado:

- **Unidad:** Seleccionar de la lista el Distrito o Dirección de la cual se está solicitando el proyecto.

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

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



	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LLENAR EL FORMULARIO PARA INGRESO DE SOLICITUD DE PROYECTOS</b>	Código: <b>SENAE-IT-3-2-009</b> Versión: 1 Fecha: <b>Sep/2016</b> Página 6 de 10
---	--	--

- **Fecha:** Se muestra automáticamente la fecha de ingreso de la solicitud.
- **Módulo:** Seleccionar de la lista el módulo al que pertenece el proyecto que se solicita.
- **Proceso:** Seleccionar de la lista el proceso al que pertenece el proyecto que se solicita.
- **Proceso dependiente afectado:** Se selecciona del listado de procesos, el proceso que se considera pueda ser afectado con la solicitud planteada, de no existir se deja en blanco.

Se permite listar hasta dos procesos principales dependientes que sean afectados.

**Detalle de la solicitud:**

- **Antecedentes:** Se tiene que describir cuáles son los antecedentes del tema que se plantea o la justificación del mismo.
- **Qué se desea realizar:** Se detalla el tema que se estaría planteando, describiendo pormenorizadamente lo que se desea que se realice.
- **Cómo se debería realizar:** Se describe a detalle cómo considera usted que debe realizarse, indicando especificaciones necesarias que deberían de contemplarse.
- **Modulo-Pantalla:** Se selecciona de la lista el módulo y la pantalla sobre la que se está planteando la solicitud.

De requerirse la creación de una nueva pantalla se escoge “Nueva Pantalla”. Si no involucra cambios o creación de pantalla, se selecciona “No aplica”.

- **De aplicar, indique las secuencias de pasos hasta llegar al error:** Si el tema tiene relación con un error que aparece, se describe paso a paso las acciones que se realizan hasta que se presenta el error.

Se puede indicar el número de ticket de mesa de servicio y/o adjuntar pantalla del error colocándolo como un adjunto con el número de la solicitud a la que pertenece.

- **Cuando se debería implementar:** De existir alguna disposición de cumplimiento en la implementación de la solicitud se ingresa la fecha en formato DD-MM-YYYY, en que debería realizarse, de no existir se coloca “NA”.

- **Quién determinó la fecha de implementación:** Se ingresa el cargo o entidad externa, de ser el caso, que determinó la fecha de implementación.

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Unidad y Mejora Continua/Jefe de Proyectos	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	---	--

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



DIRECCION GENERAL

	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LLENAR EL FORMULARIO PARA INGRESO DE SOLICITUD DE PROYECTOS</b>	Código: <b>SENAE-IT-3-2-009</b> Versión: <b>1</b> Fecha: <b>Sep/2016</b> Página <b>7</b> de <b>10</b>
---	--	---

- **Beneficio:** Se coloca la mejora o beneficio que implica el tema propuesto. Debe indicarse al menos un beneficio.
- **Objetivo:** Se indica el alcance u objetivo que se está planteando con el tema.
- **Cargo del solicitante:** Se ingresa el cargo ocupacional del funcionario que está ingresando la solicitud.
- **Cargo usuario final:** Se ingresa el cargo ocupacional del funcionario que sería el encargado de realizar las pruebas y/o responder inquietudes que pudieran presentarse.

**Criterios de Evaluación:**

- **Origen de la solicitud:** Se selecciona de la lista el que más se ajuste a la motivación de la solicitud:
  - **Normativa Relacionada.-** Si el origen de la solicitud es por cumplimiento de alguna normativa.
  - **Auditoría/Contraloría.-** Si el origen de la solicitud es por cumplimiento de recomendaciones solicitadas por Auditoría o Contraloría.
  - **Mejora funcional a herramientas actuales.-** Si el origen de la solicitud es para realizar una mejora funcional en el sistema.
  - **Error en herramientas actuales.-** Si el origen de la solicitud es para solucionar un error funcional en el sistema.
- **Ámbito:** Indica el alcance que tiene la solicitud que se plantea , teniendo como opciones:
  - **General.-** El alcance de la solicitud abarca varios departamentos o Distritos del SENAE.
  - **Específico.-** El alcance de la solicitud abarca solo para el departamento o Distrito que lo solicita.
- **Cuál es su impacto:** Se especifica el impacto de la solicitud medido en:
  - **Reducción de Tiempo.-** El proyecto planteado ayuda a reducir tiempos en el proceso.
  - **Imagen Institucional.-** Refleja una mejora en la imagen institucional.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
 DIRECCIÓN GENERAL  
 24 OCT 2016  
 RECC  
 ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA DE SU ORIGINAL  
 FIRMADA

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

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



	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LLENAR EL FORMULARIO PARA INGRESO DE SOLICITUD DE PROYECTOS</b>	Código: <b>SENAE-IT-3-2-009</b> Versión: 1 Fecha: <b>Sep/2016</b> Página 8 de 10
---	--	--

- **Calidad de Servicio.-** El proyecto mejora la percepción del usuario tanto interno como externo con respecto a la calidad de servicio que se ofrece.
- **Perfeccionamiento de procesos.-** El proyecto plantea el mejoramiento continuo de los procesos definidos para lograr el perfeccionamiento acorde al negocio de aduana.
- **Categoría:** Asignar para el proyecto una categoría de las definidas de acuerdo a las necesidades y grado de prioridad para su implementación, siendo “A” con mayor prioridad. Se debe considerar siempre el total de proyectos que se pueden definir en cada categoría.

**5.2. Total de proyectos:** Luego de ingresar las solicitudes de proyectos, se debe llenar el cuadro “Resumen de categoría de proyectos solicitados” que compendia la cantidad de solicitudes de proyectos ingresados de acuerdo a la categoría establecida.

<b>Resumen de categoría de proyectos solicitados</b>			
Categoría	Valores permitidos	Solicitados	Observación
A	1	0	Ok
B	2	0	Ok
C	3	0	Ok
D	6	0	Ok
E	13	0	Ok
F	25	0	Ok
G	50	0	Ok
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	

- **Valores permitidos:** Establece el número de proyectos que son permitidos ingresar en cada categoría.
- **Solicitados:** Muestra el total de proyectos de acuerdo a la categoría que se haya seleccionado, los cuales deben ser iguales o menores a las cantidades mostradas en la columna “Valores permitidos”.
- **Observación:** Muestra “Ok”, si la cantidad de proyectos asignados a las categorías son menores o iguales a los valores permitidos, de no ser así muestra “Error, valor excede el número permitido”.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
DIRECCIÓN GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL GENERAL  
24 OCT 2016  
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
SENAE  
CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

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

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





	<b>INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LLENAR EL FORMULARIO PARA INGRESO DE SOLICITUD DE PROYECTOS</b>	Código: <b>SENAE-IT-3-2-009</b> Versión: 1 Fecha: Sep/2016 Página 10 de 10
---	--	--

PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS FORMULARIO PARA INGRESO DE SOLICITUD DE PROYECTOS	
Unidad: <input type="text"/>	Fecha: <input type="text"/>
Módulo: <input type="text"/>	Proceso: <input type="text"/>
Proceso dependiente afectado: <input type="text"/>	Proceso dependiente afectado: <input type="text"/>
Detalle de la solicitud	
Antecedentes	<input style="width: 80%;" type="text"/>
¿Qué se desea realizar?	<input style="width: 80%;" type="text"/>
¿Cómo se debería realizar?	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Módulo - plantilla	<input style="width: 80%;" type="text"/>
De aplicar, ¿sigue la secuencia de pasos hasta llegar al error?	<input style="width: 80%;" type="text"/>
¿Cuándo se debería implementar?	<input style="width: 40%;" type="text"/>
¿Quién determinó la fecha de implementación?	<input style="width: 40%;" type="text"/>
Beneficio	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Diagnóstico	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Carga del solicitante	<input style="width: 40%;" type="text"/>
Carga usuario final	<input style="width: 40%;" type="text"/>
Criterios de Evaluación	
Origen de la solicitud	<input style="width: 40%;" type="text"/>
¿Cuál es su impacto?	<input style="width: 40%;" type="text"/>
Ámbito	<input style="width: 40%;" type="text"/>
Categoría	<input style="width: 40%;" type="text"/>

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

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

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR



Resolución Nro. SENA-E-DGN-2016-0844-RE

Guayaquil, 09 de octubre de 2016

## SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

### CONSIDERANDO:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador consagra el principio jurídico de legalidad como límite sobre todas las actuaciones de quienes forman parte del sector público ecuatoriano, señalando 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 212 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones crea al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador en los siguientes términos: *"El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, con autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, domiciliada en la ciudad de Guayaquil y con competencia en todo el territorio nacional"*.

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 aun cuando no estén expresamente determinadas en este Código o su reglamento"*.

Que los literales m) y l) del Art. 216 de la norma ibídem establece: *Art. 216.- Competencias.- La Directora o el Director General tendrá las siguientes atribuciones y competencias: (...) 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; y, m. Las demás que establezca la ley.*

Que la Administración Aduanera, con la finalidad de no causar una posible afectación en la operatividad del Comercio Exterior, considera necesario regular la aplicación de sanciones a los Operadores de Comercio Exterior, relacionado directamente con el código operador del Sistema Informático Ecuapass.

En virtud de las consideraciones expuestas, el suscrito Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución conferida en los literales l)

## Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0844-RE

Guayaquil, 09 de octubre de 2016

y m) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, RESUELVE:

**NORMAS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE CÓDIGOS A LOS OPERADORES DE COMERCIO-EXTERIOR**

**Artículo 1:** La presente Resolución será aplicable para el caso de los Operadores de Comercio Exterior que mediante acto administrativo sean autorizados por parte del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, y que en razón de dicha autorización se cree y/o habiliten más de un código operador en el sistema informático Ecuapass.

**Artículo 2:** La Dirección Nacional de Intervención o la Jefatura de Atención al Usuario, según corresponda, serán las encargadas de la administración de los códigos de Operadores de Comercio Exterior, para lo cual se deberán regir de acuerdo a lo establecido en la presente Resolución, relacionados directamente con la creación y/o habilitación, y aplicación de sanciones administrativas impuestas por consecuencia de responsabilidades administrativas en que hayan incurrido los Operadores de Comercio Exterior.

**Artículo 3:** Para el caso de Agentes de Aduana, Consolidadoras/Desconsolidadoras de Carga y Agentes de Carga de Exportación, sin perjuicio que dichos Operadores de Comercio Exterior cuenten con uno o varios establecimientos comerciales debidamente autorizados por el SENAE, su actividad se encontrará sujeta a un único código en el sistema Ecuapass.

En el caso que, mediante resolución motivada se determinen responsabilidades administrativas hacia el operador, la sanción a aplicarse se la ejecutará directamente al código operador, por lo tanto los Operadores de Comercio Exterior mencionados en el presente artículo no podrán ejercer la actividad por la cual fueron autorizados durante el tiempo de vigencia de la sanción respectiva.

**Artículo 4:** Los Depósitos Temporales, Almacenes Libres, Almacenes Especiales, Depósitos Aduaneros, Instalaciones Industriales, Empresas de Mensajería Acelerada o Courier, por el ámbito de su operatividad, podrán solicitar la autorización para la creación y/o habilitación en el Sistema Ecuapass de más de un código operador, debiendo cada uno estar identificado con la dirección del establecimiento sujeto a autorización, previo el cumplimiento de los requisitos legales, físicos y técnicos requeridos y la respectiva documentación para realizar la inspección.

**Artículo 5:** Los Operadores de Comercio Exterior mencionados en el artículo que antecede, que se encuentren incurso en algún tipo de responsabilidad administrativa, mediante resolución motivada, se le impondrá la sanción correspondiente de acuerdo a los siguientes parámetros:

## Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0844-RE

Guayaquil, 09 de octubre de 2016

a. En el caso que el motivo de la sanción administrativa sea por incumplimiento de requisitos físicos y técnicos, documentación para realizar la inspección, requisitos documentales y legales y demás requisitos necesarios para operar, relacionados directamente con el establecimiento, la sanción se la impondrá únicamente al código del establecimiento que incumplió con el requisito objeto de la responsabilidad administrativa.

b. Si la sanción administrativa es por otras circunstancias no establecidas en el literal anterior, la sanción se la impondrá a los códigos operador con los que cuente el administrado para determinado Operador de Comercio Exterior.

**Artículo 6:** En el caso que los Operadores de Comercio Exterior mencionados en el artículo 4, cuenten con más de un código para operar dentro de un mismo régimen o brindar un mismo servicio en más de un establecimiento debidamente autorizado por el SENAE, las Garantías Generales que presenten deberán afianzar la actividad de todos los establecimientos que para el efecto hayan sido autorizados.

La Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos o la Subdirección de Apoyo Regional, serán las encargadas de la aceptación y custodia de las Garantías Generales, dependiendo del domicilio principal del Operador de Comercio Exterior verificado a través del RUC de la empresa, indistintamente si cuenta con autorizaciones en otras ciudades.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA:**

**PRIMERA:** La Dirección Nacional de Intervención, en el término de 90 días deberá depurar las autorizaciones otorgadas a los operadores de comercio exterior mencionados en el artículo 4 de la presente Resolución, a fin que de encontrarse con autorizaciones vigentes que cuenten con más de un establecimiento debidamente identificado, se proceda a la creación de los códigos por establecimiento.

Lo dispuesto en la presente deberá ser informado por parte de la Dirección Nacional de Intervención a la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos y a la Subdirección de Apoyo Regional del SENAE.

**SEGUNDA:** La Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos y la Subdirección de Apoyo Regional en el término de 90 días, deberán verificar que las Garantías Generales presentadas por los Operadores de Comercio Exterior, mencionados en el artículo 4 de la presente resolución y que cuenten con más de un código para ejercer determinada actividad, cubran el valor total de las actividades efectuadas en todos sus

## Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0844-RE

Guayaquil, 09 de octubre de 2016

establecimientos previamente autorizados por la Administración Aduanera, de conformidad con lo establecido al respecto en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y su Reglamento.

**DISPOSICIONES FINALES:**

**PRIMERA:** En los casos en que la Dirección Nacional de Intervención, sea la encargada de la administración y control de los códigos de Operadores de Comercio Exterior, los mismos se administrarán de la siguiente forma respecto a su jurisdicción:

a) Cuando la actividad del OCE se encontrara sujeta a un único código en el sistema Ecuapass, el control será jurisdicción de la Dirección Regional de Intervención a la cual pertenezca el domicilio tributario principal detallado en el RUC del OCE.

b) Cuando el Operador de Comercio Exterior, solicite la autorización para la creación y/o habilitación en el Sistema Ecuapass de más de un código operador, debiendo cada uno estar identificado con la dirección del establecimiento sujeto a autorización, el control será jurisdicción de la Dirección Regional de Intervención a la cual pertenezca el domicilio tributario detallado en el RUC del código sujeto control.

**SEGUNDA:** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el registro Oficial.

Remítase a la Dirección de Secretaría General para su difusión interna y envíen al Registro Oficial.

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

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Luis Antonio Villavicencio Franco  
**DIRECTOR GENERAL, SUBROGANTE**

Copia:

Señora Licenciada  
Alba Marcela Yumbra Macías  
**Directora Distrital de Guayaquil**

Señor Ingeniero  
Andrés Esteban Servigon López  
**Director Distrital Quito**

Resolución Nro. SENA-E-DGN-2016-0844-RE

Guayaquil, 09 de octubre de 2016

Señor Economista  
Bolívar Agustín Guzmán Rugel  
**Director de la Dirección Distrital de Manta**

Ingeniero  
Christian Alfredo Ayora Vasquez  
**Director Distrital Cuenca**

Señor Ingeniero  
Francisco Xavier Hernández Valdiviezo  
**Director Distrital de Tulcán**

Señor Ingeniero  
Freddy Fernando Pazmiño Segovia  
**Director Distrital de Latacunga**

Señor Abogado  
Gabriel Fernando Díaz Lozada  
**Director Distrital de Huaquillas**

Señor Ingeniero  
Luis Alberto Zambrano Serrano  
**Director Distrital de Puerto Bolívar**

Ingeniero  
Nelson Eduardo Yépez Franco  
**Director Distrital de Esmeraldas**

Señor Ingeniero  
Nestor Marcelo Esparza Cuadrado  
**Director Distrital de Loja-Macarí**

Señor Economista  
Ricardo Manuel Troya Andrade  
**Subdirector de Zona de Carga Aérea**

Economista  
Fabián Arturo Soriano Idrovo  
**Subdirector General de Operaciones**

Ingeniero  
Luis Antonio Villavicencio Franco  
**Subdirector General de Normativa Aduanera**

Señor Economista  
Miguel Ángel Padilla Celi  
**Director Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera**

Señor Economista  
Max Eduardo Aguirre Narváz  
**Director Nacional de Intervención**

Señor Ingeniero

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
DIRECCION GENERAL  
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL



21 OCT 2016

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL.

FIRMA



**Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0844-RE**

**Guayaquil, 09 de octubre de 2016**

Muman Andrés Rojas Dávila  
**Director Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información**

Señor Abogado  
Mauricio Alejandro Campos Rodas  
**Director de la Dirección de Autorización y Expedientes OCEs**

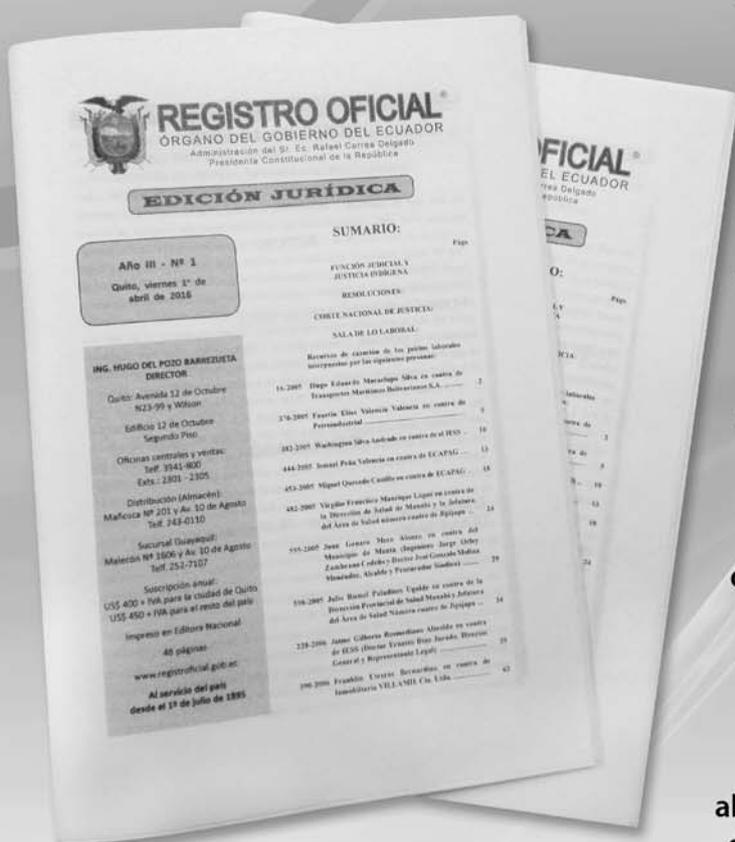
MC/fasi/mapc

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR  
DIRECCION GENERAL  
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL  
21 OCT 2016  
SENAE  
CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
FIRMA



**REGISTRO OFICIAL**<sup>®</sup>  
 ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR  
 Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado  
 Presidente Constitucional de la República

El Registro Oficial basado en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, en donde se establece 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, transparencia y evaluación”; ha procedido a crear la publicación denominada “Edición Jurídica”, la misma que contiene los Recursos de Casación emitidos por las diferentes salas especializadas de la Corte Nacional de Justicia. Esta edición, se encuentra al alcance de toda la ciudadanía, de forma gratuita, en nuestra página web, accediendo al link “Edición Jurídica”.





**REGISTRO OFICIAL**<sup>®</sup>  
 ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR  
 Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado  
 Presidente Constitucional de la República

# El Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual (IEPI) otorga Derecho de Marca y de Autor al Registro Oficial



*El presente certificado no prejuzga sobre la originalidad de lo presentado para el registro, o su carácter literario, artístico o científico, ni acerca de la autoría o titularidad de los derechos por parte de quien solicita la inscripción. Solamente da fe del hecho de su declaración y de la identidad del solicitante.*  
 ELM