

Presidente Constitucional de la República

EDICIÓN ESPECIAL

Año	Ш	-	Nº	167
-----	---	---	----	-----

Quito, martes 16 de septiembre de 2014

Valor: US\$ 1.25 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre N23-99 y Wilson

> Edificio 12 de Octubre Segundo Piso Telf. 2901 - 629

Oficinas centrales y ventas: Telf. 2234 - 540

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

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

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

Impreso en Editora Nacional 52 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Páge

	1 453.
FUNCIÓN EJECUTIVA	
RESOLUCIONES:	
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:	
SENAE-DGN-2013-0306-RE Expídese el procedimiento documentado SENAE-GOE-2-3-002-V1 Guía de operadores de comercio exterior para la transmisión del manifiesto de carga de exportación marítimo – MEM Y CORRECCIONES	2
SENAE-DGN-2013-0307-RE Expídese el procedimiento documentado SENAE-ISEE-2-2-020-V1 Instructivo para el uso del Sistema RDAE – Regularizar Declaraciones Aduaneras de	15
Exportación	15
SENAE-DGN-2013-0310-RE Expídese el procedimiento documentado SENAE-MEE-2-3-011-V1 Manual específico para el peritaje de mercancías	22
SENAE-DGN-2013-0313-RE Dispónese que para las mercancías aceptadas en el sistema ECUAPASS al régimen de admisión temporal para perfeccionamiento activo entre el 22 de octubre del 2012 y el 10 de junio del 2013, el proceso de regularización con el registro de una declaración aduanera de exportación no acarreará la imposición de multa	29
SENAE-DGN-2013-0318-RE Expídese el procedimiento documentado SENAE-GOE-2-3-006-V1 Guía de operadores de comercio exterior para la reestiba del medio de transporte	31
SENAE-DGN-2013-0327-RE Expídese el procedimiento documentado SENAE-GOE-2-3-009-V1 Guía de operadores de comercio exterior para el ingreso y salida de unidades de carga vacías desde y hacia las zonas aduaneras	35
SENAE-DGN-2013-0332-RE Expídese el procedimiento documentado SENAE-MEE-2-3-015-V1 Manual específico para el transbordo de mercancías	39

Págs.

CIRCULAR:

SENAE-DGN-2013-0052-C Dispónese la eliminación de requerimiento de copias de RUC, escrituras de constitución de compañías civiles y mercantiles y nombramientos de sus representantes legales.....

50

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

No. SENAE-DGN-2013-0306-RE

Guayaquil, 14 de agosto de 2013

DIRECCIÓN GENERAL

Considerando:

Que <u>el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador</u> 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 <u>el artículo 227</u> de la Constitución de la República del <u>Ecuador</u> señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

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

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nº 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal 1) 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-GOE-2-3-002-V1 GUÍA DE OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR PARA LA TRANSMISIÓN DEL MANIFIESTO DE CARGA DE EXPORTACIÓN MARÍTIMO – MEM Y CORRECCIONES".

DISPOSICIÓN FINAL

Notifiquese 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-GOE-2-3-002-V1 GUÍA DE OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR PARA LA TRANSMISIÓN DEL MANIFIESTO DE CARGA DE EXPORTACIÓN MARÍTIMO – MEM Y CORRECCIONES" en el Registro Oficial.

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

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

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



SENAE-GOE-2-3-002-V1

GUÍA DE OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR PARA LA TRANSMISIÓN DEL MANIFIESTO DE CARGA DE EXPORTACIÓN MARÍTIMO – MEM Y CORRECCIONES

JULIO 2013

HOJA DE RESUMEN

Descripción del d	ocumento:		
		o para elaborar y transr es en el caso de ser neces	mitir el Manifiesto de Exportación sarias.
Objetivo:			
Marítimo (MEM)		que la línea naviera,	isión del Manifiesto de Exportación agente de carga internacional o
	visión / Aprobación:		
Nombre/Carg	go/Firma/Fecha	Área	Acción
Econ. Carol Zamorano Analista de Mejora Cor		Tittottilacion	Elaboración
Ing. Alberto Galarza He Jefe de Calidad y Mejo		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
Ing. Javie Morales Véli Director de Mejora Con		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
	3U.CA.2U13	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
	Revisiones / Modific		
Versión	Fecha	Razón	Responsable
	Junio 2013	Versión Inicial	Econ. Carol Zambrano

ÍNDICE

- 1. OBJETIVO
- 2. ALCANCE
- 3. RESPONSABILIDAD
- 4. NORMA VIGENTE
- 5. CONSIDERACIONES GENERALES
- 6. PROCEDIMIENTO
- 7. FLUJOGRAMA
- 8. ANEXOS

1. OBJETIVO

Describir los pasos a seguir para la elaboración y transmisión del Manifiesto de Exportación Marítimo – MEM y las correcciones que las línea navieras, agentes de carga internacional y consolidadoras de carga requieran realizar a través del portal o mediante servicios web del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador – Senae.

2. ALCANCE

Esta guía está dirigida a las líneas navieras, agentes de carga internacional, consolidadoras de carga. El proceso inicia con el llenado del Manifiesto de

Exportación Marítimo - MEM, que comprende actividades de envío, recepción, validación del documento electrónico y finaliza con la necesidad de realizar correcciones o envíos tardíos de los documentos de transporte.

3. RESPONSABILIDAD

La aplicación y cumplimiento de lo establecido en la presente guía es responsabilidad de las líneas navieras, agentes de carga internacional y consolidadoras de carga; quienes deben realizar la transmisión de los datos de conocimientos de embarque máster o hijos, según corresponda en el respectivo Manifiesto de Exportación Marítimo – MEM; y en el caso de ser necesario realizar correcciones en el mismo.

4. NORMA VIGENTE

- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones Copci, Registro Oficial Suplemento 351, 29/Diciembre/2010.
- Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento 452, 19/Mayo/2011.

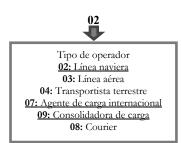
5. CONSIDERACIONES GENERALES

- 5.1 Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes al Manifiesto de Exportación Marítimo – MEM:
- 5.1.1 Manifiesto de Carga: Documento físico o electrónico que contiene información respecto del medio de transporte, número de bultos, peso e identificación genérica de la mercancía que comprende la carga, que debe presentar todo transportista internacional o su operador de transporte a la entrada o salida del país a la aduana.
- **5.1.2 Documento de transporte:** Documento que materializa el acuerdo de voluntades entre un operador de transporte y un usuario de su servicio, por el cual el primero se compromete a transportar la carga desde un determinado lugar de origen hasta el destino final que se le indique, a cambio de un precio determinado (flete).

En el caso del transporte marítimo, las líneas navieras o agentes de carga internacional emitirán los respectivos conocimientos de embarque máster (con sus siglas en inglés, master bill of lading). Cuando se trate de las consolidadoras de carga generarán los respectivos conocimientos de embarque hijos (con sus siglas en inglés, house bill of lading).

- **5.1.3 Servicios web:** Es una tecnología utilizada para intercambiar datos entre aplicaciones, codificando los mensajes en el formato XML y enviándolos a través de protocolos estándares tales como el Hypertext Transfer Protocol (HTTP).
- **5.1.4 Validación:** Es un proceso por el cual los datos son filtrados, pudiendo estos ser aceptados o rechazados en base a procedimientos definidos.
- 5.1.5 Manifiesto de Exportación Marítimo MEM: Es un documento electrónico (E-docs), el mismo contiene la información de los conocimientos de embarque máster o hijos referente al medio de transporte, número de bultos, peso e identificación genérica de la mercancía que comprende la carga, según corresponda, y que debe presentar todo transportista internacional o su operador de transporte para las mercancías que salgan del territorio aduanero.
- 5.2 El manifiesto de carga electrónico utilizado en el medio de transporte marítimo es el manifiesto de exportación marítimo – MEM.

- 5.3 El manifiesto de exportación marítimo MEM podrá ser transmitido por web services o mediante el portal del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
- **5.4** El proceso de envío electrónico de datos consta de:
- Transferencia electrónica mediante servicios web por parte de la línea naviera, agente de carga internacional o consolidadora de carga.
- Validación automática de cada uno de los datos, y de su vinculación con otros datos.
- Solicitud de respuesta mediante servicios web por parte de la línea naviera, agente de carga internacional o consolidadora de carga al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
- 5.5 Cuando se realice la transmisión electrónica del Manifiesto de Exportación Marítimo – MEM a través del portal, el sistema automáticamente le puede asignar cualquieras de los siguientes estados:
- Transmisión Inicial
- Re transmisión
- Anulación
- 5.6 El Manifiesto de Exportación Marítimo MEM a través del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, está compuesto por:
- Manifiesto de carga "Datos generales del manifiesto de carga"
- Documento de Transporte "Datos generales del documento de transporte"
- Detalle del documento de transporte
- Transporte multimodal (cuando aplique)
- 5.7 Para poder realizar el Manifiesto de Exportación Marítimo - MEM, los OCE's responsables de la transmisión de dicho documento electrónico, deben tener en cuenta las siguientes consideraciones en el sistema informático del Senae:
- **5.7.1 Código de OCE:** es la identificación del usuario en el Ecuapass, éste a su vez está compuesto por 8 dígitos.







5.7.2 Número de Carga: Es un número de identificación único de la carga de importación, que facilita el seguimiento general de las mercancías en el Ecuapass. Está constituido por el MRN (con sus siglas en inglés, manifest reference number), Número secuencial del BL máster (con sus siglas en inglés, master sequence number - MSN) y en el caso de existir BL hijos (con sus siglas en inglés, house sequence number - HSN), se añade el número secuencial del mismo.

El registro y control del "Número secuencial del BL máster" es responsabilidad de la línea naviera y agente de carga internacional, mientras que para el "Número Secuencial del BL hijo" la responsabilidad es de la consolidadora de carga.

Dentro de la sección de "Datos generales del manifiesto de carga" está el MRN (con sus siglas en inglés, manifest reference number), éste es el número de referencia del Manifiesto de Exportación Marítimo - MEM, el cual permite identificar el viaje en el año y al transportista. El registro y control del MRN será responsabilidad de la línea naviera o agente de carga internacional y estará compuesto por 15 caracteres, conforme al siguiente ejemplo:

CEC - 2012 - **MSKU**0001 C: Customs Año **BIC Code Número** EC: Ecuador **secuencial del viaje en el año**

• **CEC:** Customs Ecuador

• **Año:** 2012

- Bureau International des Containers Code (BIC Code): Son códigos internacionales que permiten la identificación del propietario o del operador principal de los contenedores. Por Ejemplo: MSKU corresponde a A.P MOLLER, MEDU que pertenece a Mediterranean Shipping Company S.A.
- Número secuencial del viaje en el año: Es un número secuencial otorgado por la línea naviera o agente de carga internacional y registrado en el sistema informático del Senae, de la cantidad de viajes que realizan los medios de transporte hacia el exterior dentro de un año calendario, éste es independiente al número real del viaje del medio de transporte que consta en el BL máster.
- Cuando el registro del MRN sea realizado por el agente de carga internacional que representa al medio de transporte en el territorio nacional, deberá colocar el BIC Code que dispone el transportista internacional y si éste no lo dispone, el agente de carga internacional deberá colocar el código del operador (4 últimos dígitos del Código de OCE) que se le ha autorizado.
- Cuando la consolidadora de carga realice el Manifiesto de Exportación Marítimo – MEM, deberá utilizar el MRN generado por la línea naviera o agente de carga internacional.

- 5.7.3 Dentro de los "Datos generales del manifiesto de carga", existe el campo Número de Viaje/Vuelo, en éste campo, la línea naviera o agente de carga internacional deberá ingresar el número de viaje real, es decir, el mismo que indica en el documento de transporte marítimo máster (BL máster), éste número de viaje es independiente al número secuencial del viaje en el año colocado en el MRN.
- 5.7.4 Nombre/Matrícula del medio de transporte: Es un campo obligatorio a llenar en los "Datos generales del manifiesto de carga", la línea naviera o agente de carga internacional debe seleccionar el medio de transporte marítimo que saldrá del territorio nacional.

Para registrar el medio de transporte en el Ecuapass, la línea naviera o agente de carga internacional debe utilizar la opción **Registro del medio de transporte** ubicada en el portal externo en la ruta Menú > Trámites operativos > Formulario de solicitud de categoría > Cargas, además de registrar los datos solicitados por el sistema, la línea naviera o agente de carga internacional deberá adjuntar el certificado o registro de matrícula del medio de transporte.

5.7.5 Número de secuencia "N° de secuencia (M-B/L)" o "N° de secuencia (H-B/L)": Es un campo obligatorio a llenar en los "Datos generales del manifiesto de carga" y se define como el número secuencial del conocimiento de embarque máster o hijo ingresado al Ecuapass. Este número de secuencia es por viaje en el año, es decir, por cada Manifiesto de Exportación Marítimo – MEM. Cabe señalar que dicho número es independiente al número real que consta en el conocimiento de embarque máster o hijo.

El Nº de Secuencia (M-B/L) es ingresado por línea naviera o agente de carga internacional mientras que el Nº de Secuencia (H-B/L) es ingresado por la consolidadora de carga.

- 5.7.6 Co-loaded.- O "Carga compartida" en su traducción al español, es una práctica internacional que consiste en el embarque de carga entre dos o más consolidadores, sean estos transportistas operadores del medio de transporte efectivo, agentes de carga o transitorios, a través de otro similar (consolidador) que por necesidades de logística combinan una cantidad inferior a la carga de un camión para crear una carga completa. Esta actividad se pude dar cuando un consolidador de carga, no logra el volumen de mercancías previsto para llenar un contenedor en una fecha de salida acordada. Con la finalidad de no retrasar el despacho se consolida con otra compañía en un mismo contenedor completándose así el volumen total de la unidad de transporte y respetándose la fecha de despacho y de entrega de la mercancía. Según el Art. 2, literal q) del Reglamento al Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
- 5.7.7 Enviar certificado: Permite enviar el documento electrónico MEM con la información de los conocimientos de embarque máster o hijos, según corresponda. Para poder realizar este envío, el

usuario debe obtener el certificado digital de persona legal (Token) emitido por la autoridad de certificación correspondiente.

- 5.7.8 Certificado digital: Es un documento digital mediante el cual la autoridad de certificación asegura la vinculación entre la identidad del usuario, su clave pública, y privada.
- 5.7.9 Firma electrónica: Es un método que asocia la identidad de una persona o equipo, con un mensaje o documento electrónico, para asegurar la autoría y la integridad del mismo. La firma electrónica tiene igual validez que una firma manuscrita.

Cuando el envío se lo realice a través del portal, el número de entrega es proporcionado automáticamente por el sistema; si éste es realizado por servicios web, las líneas navieras, agentes de carga internacional, consolidadoras de carga, deberán generarlo. El número de entrega está compuesto por 20 dígitos y una letra, tomar en consideración el siguiente

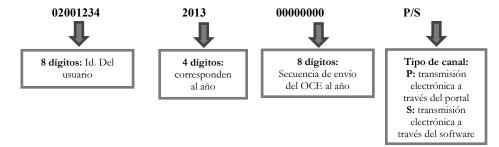
eiemplo:

5.7.10 Número de entrega: Es un identificador de

de embarque máster o hijo.

transacciones utilizado en el Ecuapass cuando se

realiza un envío o transmisión de un conocimiento



- 5.7.11 Para poder guardar temporalmente o realizar el envío certificado del Manifiesto de Exportación Marítimo - MEM a través del portal, el OCE debe tener registrado como mínimo un conocimiento de embarque máster o hijo según corresponda.
- 5.7.12 Integración de estados de trámites: Es la opción que permite consultar a través del portal los estados de las transmisiones, pudiendo tener los estados "Envío o Error de Envío" de los documentos electrónicos realizados por la línea naviera, agente de carga internacional o consolidadora de carga, así como también permite conocer si existe algún tipo de notificación de respuesta pudiendo ser "Notificación de Aceptado o Notificación de Error".
- 5.7.13 Estado de transmisión "Envío": Es cuando la línea naviera, agente de carga internacional o consolidadora de carga, envía el documento electrónico "Manifiesto de Exportación Marítimo -MEM" al Ecuapass, esto no significa que el sistema informático haya efectuado las validaciones y aprobaciones del caso.
- 5.7.14 Estado de transmisión "Error de envío": Es cuando la línea naviera, agente de carga internacional o consolidadora de carga, al momento de enviar el documento electrónico "Manifiesto de Exportación Marítimo - MEM" tuvo un error, por lo tanto, éste <u>no fue recibido</u> por el Ecuapass.
- 5.7.15 Estado del documento "Notificación de error": Esta notificación indica que el Ecuapass recibió el documento electrónico "Manifiesto de Exportación Marítimo - MEM" y que cuando empezó a realizar las validaciones correspondientes, es decir, validó la información de los "Datos generales del manifiesto

- de carga", "Datos generales del documento de transporte", "Detalle del documento de transporte", "Transporte multimodal" (en caso de proceder), encontró inconsistencias. Por tal motivo, el sistema envía la notificación de error automáticamente, indicando los motivos.
- 5.7.16 Estado del documento "Notificación aceptado": Esta notificación indica que el Ecuapass recibió el documento electrónico "Manifiesto de Exportación Marítimo - MEM" y cuando realizó las validaciones correspondientes, es decir, validó la información de los "Datos generales del manifiesto de carga", "Datos generales del documento de transporte", "Detalle del documento de transporte" y "Transporte multimodal" (en caso de proceder), al no existir errores automáticamente envió la notificación de aceptado.
- 5.7.17 Solicitud de Corrección de Manifiesto Marítimo v Aéreo - CME: Es un documento electrónico que permite a los OCE responsables de la transmisión del Manifiesto de Exportación Marítimo - MEM efectuar: Correcciones, adiciones o eliminaciones; dicho documento electrónico es utilizado luego de 12 horas (Máster) y 2 días hábiles (Hijo) después de que se haya realizado el zarpe del medio de transporte (Informe de Salida).
- 5.8 Para las exportaciones efectuadas por vía marítima, la transmisión del documento electrónico Manifiesto de Exportación Marítimo - MEM, se lo realiza de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y su reglamento.
- 5.9 Para el caso de un medio de transporte compartido, la línea naviera o agente de carga internacional (transportista principal) debe generar el Manifiesto

- de Exportación Marítimo MEM junto con los BL máster que le correspondan; los demás transportistas que hayan alquilado un espacio en dicho medio de transporte, deben transmitir sus respectivos BL máster en el Manifiesto de Exportación Marítimo MEM creado por el transportista principal.
- 5.10 Una vez realizada la transmisión electrónica del Manifiesto de Exportación Marítimo – MEM dentro de los plazos establecidos, la información es guardada en el Ecuapass.
- 5.11 El transportista puede realizar correcciones, eliminaciones y adiciones del documento de transporte, las mismas que se detallan a continuación:
- Corrección de unidad de carga
- Corrección de detalles del contenedor
- Corrección del B/L máster
- Eliminación de detalles de contenedor
- Eliminación de información del medio de transporte
- Eliminación de unidad de carga
- Eliminación de B/L máster
- Adición de detalles de contenedor
- Adición de unidad de carga
- 5.12 Luego de haber sido realizada la validación y de existir inconsistencias entre la información emitida por el transportista efectivo operador del medio de transporte y otro OCE, el Ecuapass, notifica a los involucrados para que se realicen las correcciones del caso, sin perjuicio de las sanciones a las que hubiere lugar.
- **5.13** Para realizar modificaciones y correcciones al Manifiesto de Exportación Marítimo MEM, sin perjuicio de las sanciones a las que hubiere lugar, se las efectúa de la siguiente manera:
- 5.13.1 Se pueden realizar modificaciones al MEM en el mismo documento electrónico enviado previamente siempre y cuando dichas modificaciones se realicen hasta 12 horas después del zarpe del medio de transporte en el caso del máster y 2 días hábiles en el caso del hijo. Cabe señalar que se pueden realizar modificaciones a todos los campos excepto al MRN y número de secuencia del documento de transporte (máster o hijo).
- **5.13.2** Posterior a las 12 horas del zarpe del medio de transporte en el caso del máster y 2 días hábiles en el caso del hijo, se pueden realizar correcciones y eliminaciones través del documento electrónico

- "Solicitud de corrección de manifiesto marítimo y aéreo CME", dicha solicitud tiene autorización automática por parte del Ecuapass. Es preciso indicar que se pueden realizar correcciones y eliminaciones a todos los campos excepto el MRN, número de secuencia del documento de transporte (máster o hijo) y clasificación del manifiesto.
- 5.13.3 Luego de los 30 días posteriores al zarpe del medio de transporte para máster o hijo, las correcciones y eliminaciones se las realizará a través del documento electrónico "Solicitud de corrección de manifiesto marítimo y aéreo CME", dicha solicitud tendrá autorización manual.
- 5.13.4 Los OCE calificados como línea naviera o agente de carga internacional pueden realizar correcciones a los documentos de transporte máster sin imposición de multa por falta reglamentaria, siempre que la corrección del documento de transporte transmitido, sea realizada dentro de los 30 días. Si se realiza la corrección fuera de los 30 días, debe ser aprobada por la dirección de Control de Zona Primaria o dirección de Despacho y Control de Zona Primaria del Senae y el Ecuapass emite y notifica la imposición de multa por falta reglamentaria por cada documento de transporte máster.
- 5.13.5 Los OCE calificados como consolidadoras de carga de exportaciones pueden realizar correcciones a los documento de transporte hijo sin imposición de multa por falta reglamentaria, siempre que la corrección del documento de transporte hijo transmitido, sea realizada dentro de los 30 días. Si se realiza la corrección fuera de los 30 días, debe ser aprobada por la dirección de Control de Zona Primaria o dirección de Despacho y Control de Zona Primaria del Senae y el Ecuapass emite y notifica la imposición de multa por falta reglamentaria por cada documento de transporte hijo.
- 5.14 Cuando se efectúe la adición de un BL Máster o Hijo, vencido el plazo para la transmisión del Manifiesto de Exportación Marítimo MEM, se lo considera como un envío tardío, sin perjuicio de las sanciones a las que hubiere lugar, la adición se la debe realizar de la siguiente manera:
- 5.14.1 Vencido el plazo de transmisión del Manifiesto de Exportación Marítimo MEM y hasta 12 horas (Máster) y 2 días hábiles (Hijo) después del zarpe del medio de transporte (Informe de salida), la adición se la debe realizar mediante el mismo documento electrónico "Manifiesto de Exportación Marítimo MEM".
- 5.14.2 Posterior a las 12 horas (Máster) y 2 días hábiles (Hijo) después del zarpe del medio de transporte (Informe de salida), la adición se la debe realizar a través del documento electrónico "Solicitud de

- **corrección de manifiesto marítimo y aéreo CME**", dicha solicitud tendrá autorización automática por parte del Ecuapass.
- **5.14.3** Luego de los 30 días posteriores al zarpe del medio de transporte (Informe de Salida) tanto para máster o hijo, la adición debe ser realizada a través del documento electrónico "Solicitud de corrección de manifiesto marítimo y aéreo CME", dicha solicitud tendrá autorización manual.
- 5.14.4 En caso de realizar adición de documento de transporte máster (anteriormente conocido como envió tardío), transmitido fuera del plazo determinado en el art. 31 literal c) del RCopci, la sanción por contravención estipulada en el Copci art. 190 b), es por cada manifiesto transmitido, conforme al procedimiento para sancionar contravenciones establecido en el Art. 241 RCopci. Si la adición del documento de transporte se la realiza fuera de los 30 días, ésta debe ser aprobada por la dirección de Control de Zona Primaria o dirección de Despacho y Control de Zona Primaria del Senae y el Ecuapass establece la sanción de la contravención por cada manifiesto transmitido, asimismo de acuerdo al procedimiento para sancionar contravenciones establecido en el art. 241 RCopci.
- 5.14.5 En caso de realizar adición de documento de transporte hijo (anteriormente conocido como envió tardío), transmitido fuera del plazo establecido en el Art. 31 literal d) del RCopci, la imposición de multa por falta reglamentaria estipulada en el Copci Art. 193 b), es por cada documento de transporte hijo. Si la adición del documento de transporte hijo se la realiza fuera de los 30 días, ésta debe ser aprobada por la dirección de Control de Zona Primaria o dirección de Despacho y Control de Zona Primaria del Senae y el ECUAPASS establece la imposición de multa por falta reglamentaria por cada documento de transporte hijo.
- 5.14.6 La eliminación de documento de transporte máster o documento de transporte hijo, no constituye sanción ni por falta reglamentaria ni por contravención siempre y cuando se la realice dentro de los 30 días. La eliminación de un documento de transporte máster o documentos de transporte hijo posterior a los 30 días plazo, debe ser aprobada por la dirección de Control de Zona Primaria o dirección de Despacho y Control de Zona Primaria del Senae y el sistema Ecuapass establece la imposición de multa por falta reglamentaria por cada documento de transporte máster o hijo.
- 5.15 De acuerdo a lo estipulado en el Art.35 literal e) del RCopci en el Art. 1 el cual establece: "En las exportaciones, las correcciones se podrán realizar en

- todos los campos y sin imposición de multa por falta reglamentaria, durante el período de validez de envío de la mercancía para cada orden de embarque de exportación..."; y, conforme al Art. 1 de la RESOLUCIÓN No. SENAE-DGN-2012-0336-RE en el cual en cuya parte pertinente define a la orden de embarque de la siguiente manera " La actual "orden de embarque" identificada con código informático 15, tendrá carácter jurídico de declaración aduanera de exportación", se entiende que "el periodo de validez de envió de la mercancía" es el mismo período de validez de la "DAE" establecido en el Art. 158 del RCopci que indica lo siguiente: "...La salida definitiva del territorio aduanero ecuatoriano de las mercancías declaradas para su exportación, deberá tener lugar dentro de los treinta días siguientes a la aceptación de la Declaración Aduanera de Exportación". Cabe indicar que, la contabilización de los 30 días es a partir del registro de la fecha y hora real de salida del medio de transporte.
- 5.16 En caso de que el manifiesto hijo haya sido transmitido previo a las 12 horas de la salida del medio con el documento electrónico MEM y que aún no se haya generado el BL máster de respaldo, luego de las 12 horas del registro de la salida del medio, el sistema realiza un proceso de validación entre el máster e hijos y en caso de no coincidir la información del BL hijo que fue transmitido previo a las 12 horas, el sistema genera una notificación de error, debiendo el OCE transmitir nuevamente documento electrónico "Solicitud de corrección de manifiesto marítimo y aéreo CME".
- 5.17 Luego de que la línea naviera o agente de carga internacional haya generado el número de MRN y de MSN correspondiente a la DAE que se debe asociar al HSN, deben informarle dichos números al agente de carga de exportaciones o consolidadora de carga, según sea el caso.
- 5.18 Se sugiere a la línea naviera o agente de carga internacional que al momento de transmitir el BL máster se escojan los cuatro últimos dígitos del documento de transporte, en caso de ser un consolidado. Por ejemplo, si el documento de transporte es 007583995720, el número de MSN debería ser 5720.
- **5.19** Es responsabilidad de los OCE consultar y revisar las notificaciones generadas por el Ecuapass.
- 5.20 Una vez realizada la Solicitud de Corrección de Manifiesto Marítimo de Exportaciones CME, debe consultar su estado en la opción "Notificación del resultado de corrección Exportación (NRCE)" ubicada en el portal externo en la ruta Menú > Trámites operativos > Documentos electrónicos > Cargas.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 Manifiesto de Exportación Marítimo – MEM "modificaciones previo al registro de informe de salida"

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Llena el MEM	DAE con autorización de salida	Procede a ingresar la información de los conocimientos de embarque en la opción "Manifiesto de exportación marítimo MEM" en el portal externo, en la ruta Menú > Trámites operativos > Documentos electrónicos > Cargas.	Conocimientos de embarque máster: Líneas navieras o agentes de carga internacional Conocimientos de embarque hijo: Consolidadoras de carga	Información ingresada en el MEM.
2	¿Errores?	Información ingresada en el MEM.	Procede a verificar que toda la información ingresada sea la correcta y no tenga inconsistencias Si la información revisada NO tiene errores se procede según el punto 2.1. Si la información SI contiene errores se procede al punto 2.2	Conocimientos de embarque máster: Líneas navieras o agentes de carga internacional Conocimientos de embarque hijo: Consolidadoras de carga	Información sin o con errores.
2.1	Envía	Información sin errores	Procede a realizar el "Envío certificado" del MEM.	Conocimientos de embarque máster: Líneas navieras o agentes de carga internacional Conocimientos de embarque hijo: Consolidadoras de carga	MEM enviado firmado electrónicam ente
2.2	Corrige errores	Información con errores	Realiza las correcciones necesarias o añade un campo obligatorio no llenado, según sea el caso	Conocimientos de embarque máster: Líneas navieras o agentes de carga internacional Conocimientos de embarque hijo: Consolidadoras de carga	Información del MEM sin errores s enviado con la respectiva firma digital
3	Recepta y valida datos del MEM	MEM enviado con la respectiva firma digital	Recepta y valida la información contenida en el MEM	Ecuapass	MEM receptado e información de cada una de las secciones del MEM validadas por el sistema informático del Senae.
4	¿Errores?	Información de cada una de las secciones del MEM validadas	Si el documento NO tiene errores, se procede de acuerdo a punto 4.2. De lo contrario, se procede de acuerdo al punto 4.1	Conocimientos de embarque máster: Líneas navieras o agentes de carga internacional Conocimientos de embarque hijo: Consolidadoras de carga	Información sin errores o información con errores
4.1	Envía notificación de aceptación	Información sin errores	Información de cada una de las secciones del MEM sin errores	Ecuapass	MEM aceptado por el sistema
4.2	Envía notificación de error	Información con errores	Información de algún campo del MEM con errores se procede de acuerdo a la actividad 2.2	Ecuapass	Información del MEM con errores,
5	¿Conforme?	MEM aceptado por el sistema	SI se encuentra conforme con el MEM el depósito temporal registra el informe de salida, conforme el procedimiento estipulado en el "SENAE MEE 2-3-017 Manual específico de embarque y salida del medio de transporte" y finaliza el proceso. Si NO está conforme y requiere realizar modificaciones se procede de acuerdo al punto 5.1	Conocimientos de embarque máster: Líneas navieras o agentes de carga internacional Conocimientos de embarque hijo: Consolidadoras de carga	SI está conforme, NO está conforme

10 -- Edición Especial $N^{\rm o}$ 167 -- Registro Oficial -- Martes 16 de septiembre de 2014

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
5.1	Modifica a través del e- doc MEM	NO está conforme	Realiza las modificaciones de ser necesario en el mismo documento electrónico, y procede al punto 2.1 de este procedimiento.	Conocimientos de embarque máster: Líneas navieras o agentes de carga internacional Conocimientos de embarque hijo: Consolidadoras de carga	MEM disponible en el sistema informático del Senae

6.2 Manifiesto de Exportación Marítimo - MEM "correcciones/eliminaciones posterior al registro del informe de salida"

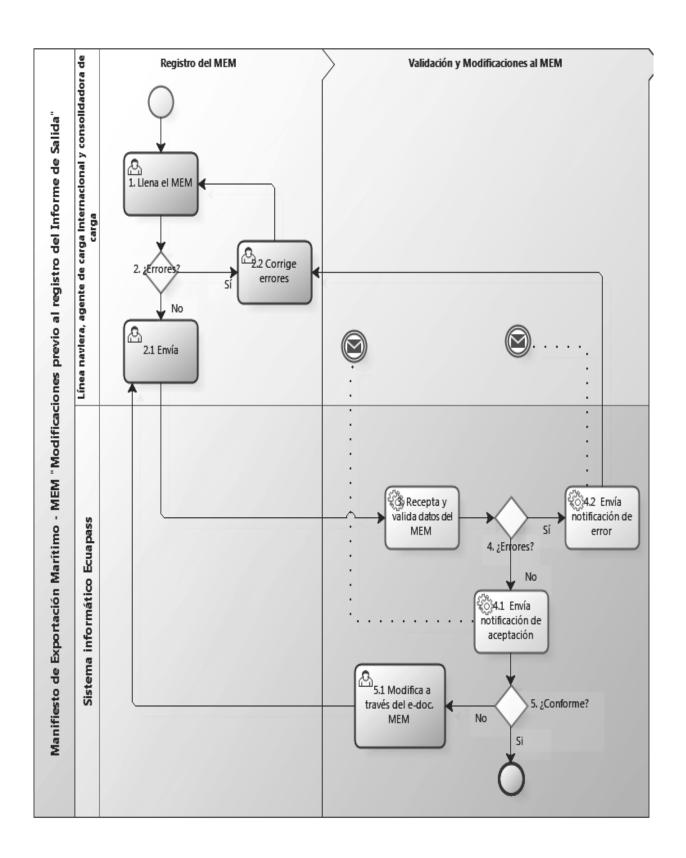
No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Realiza validación entre BLs máster e hijos sin novedades	Registro de informe de salida disponible en el sistema informático del Senae.	Una vez que en el sistema informático del Senae ha registrado la fecha y hora de salida del medio de transporte, valida la información de los documentos de transporte, conforme a las consideraciones 5.15.1, 5.15.2, 5.15.3.	Ecuapass	Información de los doc. de transporte validados por el Ecuapass
2	¿Corrección o eliminación de un doc. de transp.?	Información de los doc. de transporte validados por el Ecuapass	Si se requiere corregir o eliminar un doc. de transporte, se procede conforme al numeral 2.1 o en su defecto finaliza el proceso.	Conocimientosdeembarquemáster:LíneasNavieraso AgentesdeCarga InternacionaldeConocimientosdeembarquehijo:Consolidadoras de carga	Corrección o eliminación de documentos: SI y NO
2.1	Solicitud de corrección - CME "Corrección o Eliminación"	Corrección o Eliminación de Documentos: SI	Procede a realizar las correcciones o solicita la eliminación del doc. de transporte, utilizando para el efecto el documento electrónico "Solicitud de corrección de manifiesto marítimo y aéreo CME" ubicado en el portal externo en la ruta Menú > Trámites operativos > Documentos electrónicos > Cargas	Conocimientos de embarque máster: Líneas navieras o agentes de carga internacional Conocimientos de embarque hijo: Consolidadoras de carga	MEM (corregido) disponible en el sistema informático del Senae.
3	¿Hasta 30 días a partir de la salida del medio?	MEM (corregido) disponible en el sistema informático del Senae.	SI la corrección/eliminación se realizó hasta 30 días a partir de la fecha de salida del medio registrada en el sistema, se procede de acuerdo al numeral 3.1, de lo contrario al 3.2	Ecuapass	Hasta 30 días partir del embarque: SI y NO
3.1	Autoriza automáticamente	Hasta 30 días partir del embarque: SI	Aprueba automáticamente las correcciones/eliminacione s realizadas al documento de transporte.	Ecuapass	Documento de transporte corregido o eliminado aprobado automáticamente Fin del proceso.
3.2	Autoriza manualmente	Hasta 30 días partir del embarque: NO	Verifica la información ingresada, corregida o eliminada y procede a autorizar manualmente el documento.	Director de Despacho/ Director de Zona Primaria	Documento de transporte corregido o eliminado aprobado manualmente Fin del proceso.

6.3 Manifiesto de Exportación Marítimo – MEM "adiciones de bl hijos por inconsistencias entre los másters e hijos"

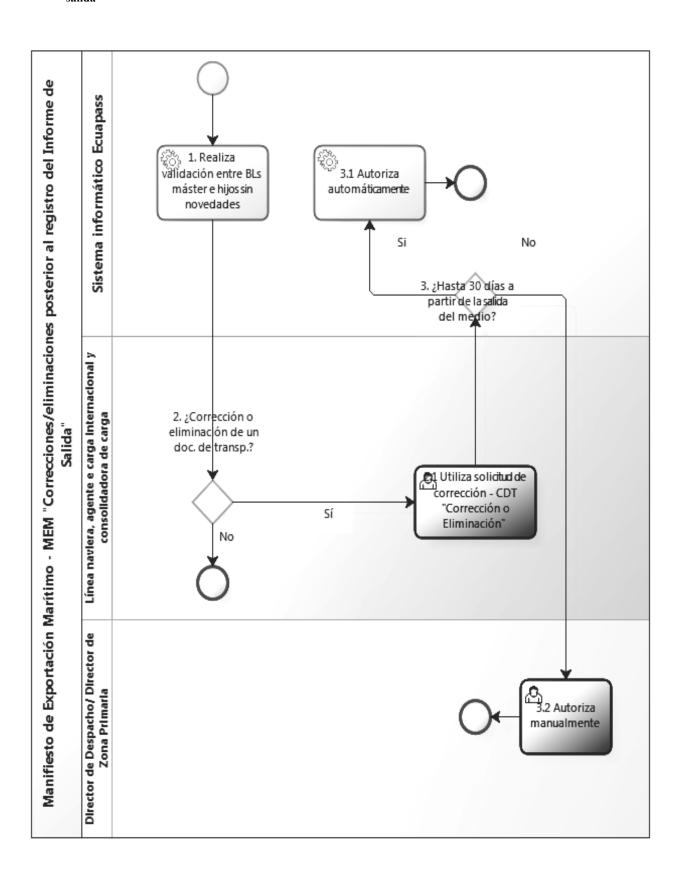
No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Realiza validación entre BLs máster e hijos sin novedades	Registro de Informe de Salida disponible en el Ecuapass	Valida la información de los documentos de transporte.	Ecuapass	Información de los doc. de transporte validados por el Ecuapass
2	¿Inconsistencias entre BLs máster e hijos?	Información de los doc. de transporte validados por el sistema informático del Senae.	SI existen inconsistencias entre los BLs máster e hijos, se procede conforme al numeral 2.1 o en su defecto finaliza el proceso.	Conocimientos de embarque máster: Líneas navieras o agentes de carga internacional Conocimientos de embarque hijo: Consolidadoras de carga	Inconsistencias entre los BLs Máster e Hijos: SI y NO
2.1	Envía notificación de error	Inconsistencias entre los máster e Hijos: SI	Notifica al operador que se detectaron errores en la validación de los máster e hijos.	Ecuapass	Notificación de error enviada por el sistema y recibida por el operador.
2.1.1	Utiliza Solicitud de Corrección – CME "Adición de BL"	Notificación de error enviada por el sistema y recibida por el operador.	Procede a realizar las adiciones de los BLs hijos correspondientes utilizando para el efecto el documento electrónico "Solicitud de corrección de manifiesto marítimo y aéreo CME"	Conocimientos de embarque máster: Líneas navieras o agentes de carga internacional Conocimientos de embarque hijo: Consolidadoras de carga	Adición de BLs hijos realizada y disponible en el Sistema Informático del Senae.
3	¿Hasta 30 días a partir de la salida del medio?	Adición de BLs hijos realizada y disponible en el Sistema Informático del Senae.	SI la adición se realizó hasta 30 días a partir de la salida del medio, se procede de acuerdo al numeral 3.1, de lo contrario al 3.2	Ecuapass	Hasta 30 días partir del embarque: SI y NO
3.1	Autoriza automáticamente	Hasta 30 días partir del embarque: SI	Aprueba automáticamente las adiciones realizadas al documento de transporte.	Ecuapass	Documento de transporte adherido aprobado automáticamente Fin del proceso.
3.2	Autoriza manualmente	Hasta 30 días partir del embarque: NO	Verifica la información agregada y procede a autorizar manualmente el documento.	Director de Despacho/ Director de Zona Primaria	Documento de transporte adherido aprobado manualmente Fin del proceso.

7. FLUJOGRAMA

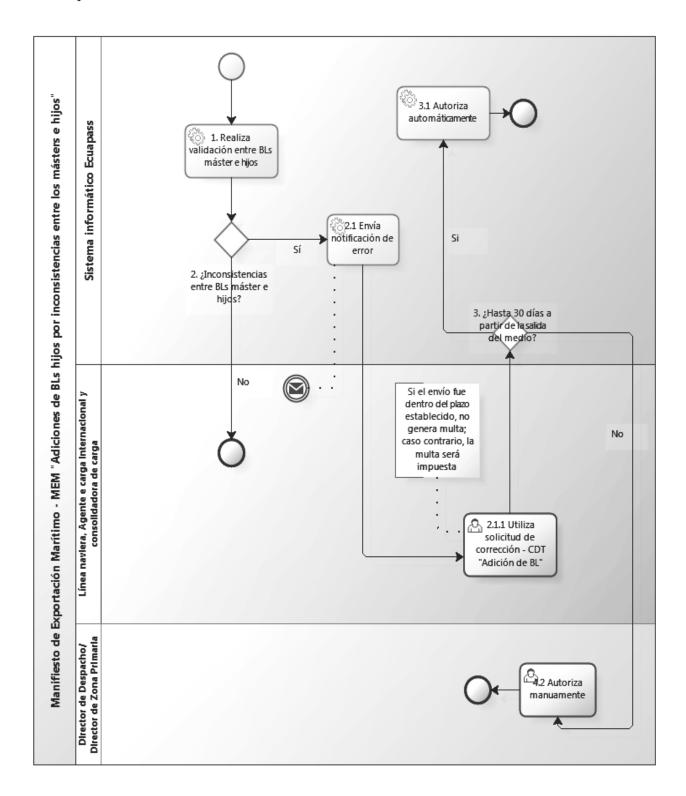
7.1 Manifiesto de Exportación Marítimo – MEM "modificaciones previo al registro de informe de salida"



7.2 Manifiesto de Exportación Marítimo - MEM "correcciones/eliminaciones posterior al registro del informe de salida"



7.3 Manifiesto de Exportación Marítimo – MEM "Adiciones de BL hijos por inconsistencias entre los másters e hijos"



8. ANEXOS

No hay anexos.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR, CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DE LA COPIA.- f.) llegible, SECRETARÍA GENERAL, SENAE.

No. SENAE-DGN-2013-0307-RE

Guayaquil, 14 de agosto de 2013

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

De mi consideración:

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

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

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

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nº 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal 1) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción,

Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

Resuelve:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

"SENAE-ISEE-2-2-020-V1 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA RDAE – REGULARIZAR DECLARACIONES ADUANERAS DE EXPORTACIÓN".

DISPOSICIÓN FINAL

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

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido "SENAE-ISEE-2-2-020-V1 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA RDAE – REGULARIZAR DECLARACIONES ADUANERAS DE EXPORTACIÓN" en el Registro Oficial.

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

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

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



SENAE-ISEE-2-2-020-V1

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA REGULARIZAR DECLARACIONES ADUANERAS DE EXPORTACIÓN

AGOSTO 2013

HOJA DE RESUMEN

Objetivo: Describir en fe Declaraciones A Elaboración /	el Uso del Sistema, oporto coma clara los pasos aduaneras de Exportacional Revisión / Aprobación	ción Regularizar Declaraciones Adu a seguir para el uso adecuado de ón en el sistema informático del po ón:	e la opción Regularizat de
Nombre / Car	go / Firma / Fecha	Área	Acción
Luda: Janina Echeverria Técnica Operados	Andrade 9	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
Ing. Alberto Galarza He Jeffe de Calidad y Nejor	mandez a Continua 13/08/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
Ing. Javoir Morales Vote Director de Mejora Cord		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
Actualizacione:	s / Revisiones / Mod	lificaciones:	
Versión	Fecha	Razón	Responsable
4	Agosto 2013	Versión Inicial	Lic. Janina Echeverría Andrade.

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma clara los pasos a seguir para el uso adecuado de la opción Regularizar de Declaraciones Aduaneras de Exportación en el sistema informático del portal externo Ecuapass.

2. ALCANCE

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

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los exportadores debidamente registrados en el Ecuapass.

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

4. CONSIDERACIONES GENERALES

- **4.1.** Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes a la opción, en la que se entiende lo siguiente:
- 4.1.1. Regularizar Declaraciones Aduaneras de Exportación (RDAE): Es un registro electrónico que permite dar por finalizado el proceso de exportación para el consumo (régimen 40). Una vez que se efectúa el RDAE, la DAE tiene la marca regularizada.
- **4.1.2. DAE**: Declaración Aduanera de Exportación.
- **4.2.** El RDAE se encuentra habilitado únicamente para el tipo de operador de comercio exterior con código 16 "Exportador", sólo el exportador puede regularizar aquellas DAE que le pertenezcan.
- **4.3.** La opción "Regularizar Declaraciones Aduaneras de Exportación" se encuentra en el Ecuapass en la siguiente ruta: <u>Trámites operativos > Elaboración de e-Doc. Operativo > Formulario de solicitud de</u>

 categoría
 >
 Despacho
 Aduanero
 >
 Sección

 Exportación
 >
 Regularizar
 Declaraciones

 Aduaneras de Exportación.

- 4.4. Para los casos que la carga se exporte en contenedores por vía marítima o terrestre, el registro para regularizar las DAE no aplica; para lo cual, debe acogerse a lo establecido en el procedimiento documentado: "SENAE-MEE-2-2-001-V2 Manual Específico para el proceso de Exportaciones Marítimas y Terrestres Declaradas como contenerizada". Para los demás tipos de carga "Carga suelta", "Carga general" y "Carga al granel" aplica el RDAE.
- 4.5. Dentro del período de 30 días después del embarque, el exportador o su declarante puede realizar varias solicitudes de corrección a la DAE hasta que el RDAE sea realizado. Si posterior a los 30 días no se ha realizado el RDAE, el exportador o declarante puede realizar corrección a la DAE utilizando la Declaración Sustitutiva, luego del cual procede a realizar el RDAE.
- **4.6.** El RDAE puede ser usado una sola vez, tomando en consideración que si ya se obtiene la marca regularizada, ya no se pueden realizar solicitudes de corrección a la DAE.

En caso que se requiera una corrección adicional posterior al RDAE, el declarante (exportador o declarante según corresponda) a través de la opción "Corrección, de Sustitutiva y Rechazo de Declaración de Exportación" debe realizar la corrección mediante una Declaración Sustitutiva.

- **4.7.** El exportador puede realizar el RDAE previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:
- **4.7.1.** DAE no regularizada previamente.

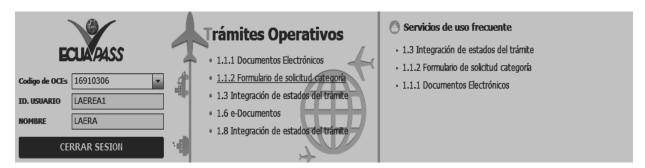
- **4.7.2.** DAE con estado "Salida Autorizada".
- **4.7.3.** DAE asociada al menos a un documento de transporte.
- **4.7.4.** Tener al menos una solicitud de corrección de la DAE aprobada.

Si la DAE no cumple con estos requisitos no se habilita el botón de regularizar.

- 4.8. Para realizar el RDAE todas las DAE deben tener una solicitud de corrección aprobada, sea esta por corrección de alguna información o por ratificación del envió de la información de la DAE, mediante la opción "Corrección, de Sustitutiva y Rechazo de Declaración de Exportación".
- 4.9. Cuando se realiza la consulta del detalle de la DAE se puede visualizar en el campo "DAE Regularizada" si la misma tiene la marca regularizada. Para acceder a la opción Consulta de detalle de la declaración (Exportación) mediante el portal externo Ecuapass se debe ingresar en la siguiente ruta: Menú > Servicios Informativos > 2.11 Servicios de Información de Despacho / Carga > Despacho Aduanero > Consulta del detalle de la declaración (Exportación).

5. PROCEDIMIENTO

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



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

Menu izquierdo Trámites Operativos \rangle 1.1.2 Formulario de solicitud categoría

Formulario de solicitud categoria

Despacho Aduanero

Cargas

Importacion

Exportación

Regularizar Declaraciones Aduaneras de Exportación

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

Seleccionar

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

	es Aduaneras de Exportación			
Número de DAE	037-2013-40-00000637	<u> </u>	Consultar, P	
Declaración de Exportación				(
Número de documento de exportador	Selección	•		
Nombre del exportador				_
Nombre del declarante				
Pais de Destino	Selección	▼	Tipo de carga	Selección
Valor FOB			Código Moneda	Selección
tequisitos				
DAE Regularizada				
Estado de la Declaracion				
Documento de transporte				
Solicitud de Corrección/				

5.4.1. Si el número de la DAE es incorrecto o el RUC del exportador de la DAE no coincide con el RUC del exportador que esté realizando la consulta, el Ecuapass muestra el siguiente mensaje de error:



5.4.2. Si la DAE es de tipo contenerizada al presionar consultar, el Ecuapass muestra el siguiente mensaje de error:

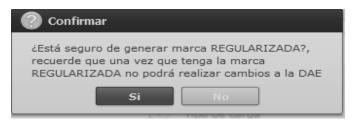


5.5. Al presionar el botón "Consultar" se presenta la información de la DAE transmitida.

Regularizar Declaracion	es Aduaneras de Exportación			
Número de DAE	037-2013-40-0000637	Q	Consultar,O	
Declaración de Exportación Número de documento de exportador	[001] RUC	•	0990082820001	
Nombre del exportador	TRANSOCEANICA COMPAÑIA LIMITADA			
Nombre del declarante	TRANSOCEANICA COMPAÑIA LIMITADA			
Pais de Destino	[AR] ARGENTINA	_	Tipo de carga	CARGA SUELTA
Valor FOB	1000		Código Moneda	[USD] DOLAR ESTADOUNIDENSE
Requisitos				
DAE Regularizada	NO REGULARIZADA			
Estado de la Declaracion	SALIDA AUTORIZADA			
Documento de transporte	SI			
Solicitud de Corrección/ Sustitutiva Aprobada	SI			

- Nota: Una vez que la DAE cuente con la marca REGULARIZADA, no se podrán realizar cambios a la misma a través de la opción Solicitud de Corrección
- **5.5.1.** En la Sección "Declaración de Exportación" muestra la información de los siguientes campos:
- **5.5.1.1. Número de DAE:** Número de la DAE la cual debe corresponder al exportador.
- 5.5.1.2. Número de documento de exportador: Número de RUC del exportador detallada en la DAE.
- **5.5.1.3. Nombre del exportador:** Detalle del nombre del exportador.
- 5.5.1.4. Nombre del declarante: Detalle del nombre del declarante (exportador, agente afianzado de aduana o agente de carga de exportaciones).
- **5.5.1.5. País de destino:** País de destino que consta en la DAE.
- **5.5.1.6. Tipo de carga:** Muestra el tipo de carga (carga suelta, carga general y carga al granel), que se detalla en la DAE.
- **5.5.1.7. Valor FOB:** Muestra el valor FOB que se detalla en la DAE.
- **5.5.1.8.** Código de Moneda: Muestra el tipo de moneda que se detalla en la DAE.
- **5.5.2.** En la Sección "Requisitos" muestra la siguiente información:
- 5.5.2.1. DAE Regularizada: Muestra si la DAE está o no regularizada, con el texto: "Regularizada" o "No regularizada".
- 5.5.2.2. Estado de la Declaración: Muestra el estado actual de la DAE, con el texto: "Asignación de canal de aforo", "Receptada", "Proceso de Aforo", "Observada", "Salida Autorizada" o "Rechazada".
- 5.5.2.3. Documento de transporte: Muestra si la DAE cuenta con al menos un documentos de trasporte asociado, detallando SI o NO.
- 5.5.2.4. Solicitud de Corrección/Sustitutiva Aprobada: Muestra si la DAE cuenta con al menos una solicitud de corrección o una Declaración Sustitutiva aprobada, detallando SI o NO.
 - Para poder realizar el RDAE debe cumplir con los requisitos indicados en el numeral 4.7 de las consideraciones generales del presente documento.
- Para finalizar el registro debe dar clic en Regularizar 5.6.

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

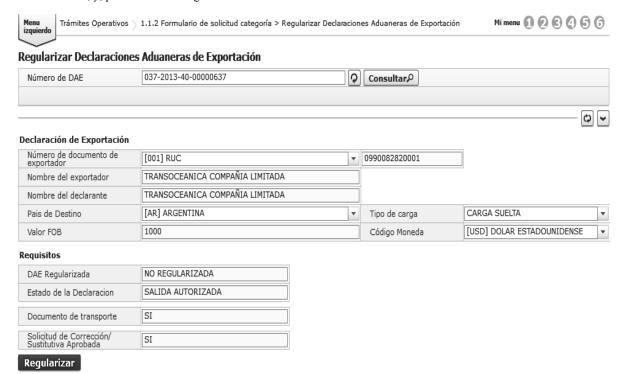


Para lo cual debe escoger el botón, SI o NO.

5.7.1. En caso de dar clic en el botón "SI", aparece el siguiente mensaje informativo:



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



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

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

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

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

Regularizar Declaracion	es Aduaneras de Exportación			
Número de DAE	037-2013-40-00000637	Q	Consultar,0	
Declaración de Exportación				
Número de documento de exportador	[001] RUC	•	0990082820001	
Nombre del exportador	TRANSOCEANICA COMPAÑIA LIMITADA			
Nombre del declarante	TRANSOCEANICA COMPAÑIA LIMITADA			
Pais de Destino	[AR] ARGENTINA	▼	Tipo de carga	CARGA SUELTA
Valor FOB	1000		Código Moneda	[USD] DOLAR ESTADOUNIDENSE
Requisitos				
DAE Regularizada	REGULARIZADA			
Estado de la Declaracion	SALIDA AUTORIZADA			
Documento de transporte	SI			

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

6. ANEXOS

No hay anexos.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR, CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DE LA COPIA.- f.) llegible, SECRETARÍA GENERAL, SENAE.

Nro. SENAE-DGN-2013-0310-RE

Guayaquil, 20 de agosto de 2013

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL

Considerando:

Que <u>el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador</u> 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 <u>el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador</u> 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, "... l. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento..."

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

Resuelve:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

"SENAE-MEE-2-3-011-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL PERITAJE DE MERCANCÍAS".

DISPOSICIÓN FINAL

Notifiquese 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-2-3-011-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL PERITAJE DE MERCANCÍAS" en el Registro Oficial.

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

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

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



SENAE-MEE-2-3-011-V1

MANUAL ESPECÍFICO PARA EL PERITAJE DE MERCANCÍAS

AGOSTO 2013

Descripción del documento:					
	El presente documento establece el procedimiento a seguir para efectuar el peritaje de mercancías declaradas en abandono expreso, abandono definitivo o decomiso.				
Objetivo:					
Describir en formactividades necesar	Describir en forma sencilla, ordenada y simplificada los lineamientos metodológicos, técnicos y actividades necesarias para ejecutar el proceso aduanero de peritaje de mercancías que han sido previamente declaradas en abandono expreso, definitivo, decomiso administrativo o decomiso judicial.				
Elaboración / Re	visión / Aprobación:		连五面的概念是全国的关系关系中部是否定案的。		
Nombre/Car	go/Firma/Fecha	Área	Acción		
Jrg. Miguel Angel Silva Analista de Mejora Co		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración		
Ing. Alberto Galarza H Jefe de Calidad y Mejo		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión		
Ing. Javier Morales Vé Director de Mejora Cor		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión		
Ing. Luis Villavice/scb. s Director Nacional de N	Parison Continua y Tecnol Of OU.WI3	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación		
Actualizaciones /	Revisiones / Modific	caciones:	性。根据是是"自己,是是一种"自己,是一种"的		
Versión	Fecha	Razón	Responsable		
1	Agosto 2013	Versión Inicial	Ing. Miguel Angel Silva G.		

ÍNDICE

- 1. OBJETIVO
- 2. ALCANCE
- 3. RESPONSABILIDAD
- 4. NORMATIVA VIGENTE
- 5. CONSIDERACIONES GENERALES
- 6. PROCEDIMIENTO
- 7. FLUJOGRAMA
- 8. INDICADORES
- 9. ANEXOS

1. OBJETIVO

Describir en forma sencilla, ordenada y simplificada los lineamientos metodológicos, técnicos y actividades necesarias para ejecutar el proceso aduanero de peritaje de mercancías que han sido previamente declaradas en abandono expreso, definitivo, decomiso administrativo o decomiso judicial.

2. ALCANCE

El presente documento está dirigido a los directores distritales, jefes de Procesos Aduaneros y técnicos operadores de las áreas de Zona Primaria, Courier y Correos del Ecuador, directores de Control de Zona Primaria, de Puerto, de Despacho y Zona Primaria, depósitos temporales, depósitos aduaneros y Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos.

Comprende los siguientes procesos:

- Peritaje de mercancías excepto los envíos postales de Correos del Ecuador
- Peritaje de envíos postales de Correos del Ecuador.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1. La aplicación, cumplimiento y supervisión de lo establecido en el presente documento es responsabilidad de los directores distritales, jefes de Procesos Aduaneros y técnicos operadores de las áreas de Zona Primaria, Courier y Correos del Ecuador, directores de Control de Zona Primaria, de Puerto, de Despacho y Zona Primaria, depósitos temporales, depósitos aduaneros, Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos y Dirección Nacional de Unidad de Vigilancia Aduanera.
- 3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. NORMATIVA VIGENTE

 Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones (Copci), publicado en el Suplemento de Registro Oficial No. 351, 29/diciembre /2010.

- Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Libro V del Copci, publicado en el Suplemento de Registro Oficial No. 452, 19/mayo/2011.
- Resolución SENAE-DGN-2012-0238-RE, publicada en el Registro Oficial No. 785, 10/septiembre/2012.
- Resolución No. DGN-0252-2011, publicada en el Registro Oficial No. 490, 13/junio/2011.
- Resolución No. DGN-2011-0007, publicada en el Registro Oficial No. 624, 23/enero/2012.
- Resolución No. DGN-2012-0218, publicada en el Registro Oficial No. 760, 3/agosto/2012.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

- **5.1.** Con el propósito de que se apliquen los procedimientos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes al proceso de peritaje de mercancías:
- 5.1.1. Jefe de Procesos Aduaneros/ Director de Control de Zona Primaria / Director de Puerto / Director de Despacho y Zona Primaria: Es el servidor aduanero responsable de la asignación del perito y encargado de revisar, aprobar o rechazar el informe pericial. Los jefes de procesos aduaneros que efectúan estas acciones corresponden al área de Zona Primaria, Courier y Correos del Ecuador o que tuvieren la delegación; mientras que, los directores de Control de Zona Primaria, de Puerto; y de Despacho y Zona Primaria deben realizar estas actividades cuando se encuentre disponible el jefe de Procesos Aduaneros.
- 5.1.2. Peritaje de la mercancía.- Es el acto de verificación física que recoge la condición, cantidad, valor, set de fotografías, y otras características que permitan obtener un detalle de la mercancía con un número de identificación por cada ítem, misma que es realizada por un perito especializado.
- 5.1.3. Perito interno.- Es aquel servidor aduanero o técnico operador capacitado en conocimientos especializados para dar cumplimiento a la diligencia encomendada por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (Senae). Las personas que pueden ser designadas para realizar peritajes corresponden al área de Despacho, Zona Primaria, Courier, Correos del Ecuador y servidores de la Dirección Nacional de Unidad de Vigilancia Aduanera.
- **5.1.4. Perito externo.** Es aquella persona calificada como perito profesional y que tiene conocimientos especializados para actuar legalmente dentro de la diligencia encomendada.
- **5.1.5. Destino ulterior.-** Es el destino final de las mercancías establecido en el informe entregado por el perito debidamente aprobado.

- 5.1.6. Informe de peritaje.- Es una estructura formal de presentación de resultados periciales que contiene información clara y precisa que facilite la identificación, cuantificación y valoración de la mercancía peritada, así como la recomendación del destino ulterior; dicho documento debe ser registrado en el sistema informático del Senae, denominado Ecuapass.
- 5.1.7. Asignación de peritajes.- Es la herramienta informática que permite asignar un perito para ejecutar los procesos relacionados con el peritaje de mercancías declaradas en abandono expreso, abandono definitivo, decomiso administrativo o decomiso judicial.
- **5.1.8. Registro de informe de peritaje.-** Es la herramienta informática que permite registrar el informe técnico realizado por el perito
- 5.1.8.1 Luego de que la información haya sido registrada en la pantalla, el perito debe adjuntar el documento con el informe pericial realizado manualmente, mismo que debe contener los campos descritos en el Anexo 1 del presente documento, así como fotografías de la mercancía y demás archivos que considere necesarios.
- **5.1.9.** Aprobación de informe de peritaje.- Es la herramienta informática que permite dar la aprobación o el no proceder al informe enviado previamente por el perito.
- **5.1.10.** Consulta de peritos internos y externos.- Es la herramienta informática que permite consultar todos los datos de identidad concerniente a los peritos tanto internos como externos.
- 5.1.11. Consulta de historia de peritaje.- Es la herramienta informática que permite verificar el historial de la mercancía, desde el número de manifiesto de carga, fecha de ingreso de la carga al depósito temporal, fecha de traslado a la bodega de aduana, nombre del perito asignado, número de informe del peritaje, estado del informe de peritaje y set de fotografías de las mercancías peritadas.
- **5.2.** Los directores de Control de Zona Primaria, de Puerto; y de Despacho y Zona Primaria deben proporcionar el listado de los peritos internos y

- externos calificados, mismos que deben ser registrados en el Ecuapass.
- **5.3.** El perito debe ser designado tomando en consideración el grado de conocimiento sobre la mercancía que requiere el peritaje, asimismo debe estar debidamente registrado en el Ecuapass.
- 5.4. El peritaje de las mercancías debe ser realizado en las bodegas del Senae; sin embargo, en casos debidamente justificados y autorizados por los directores de Control de Zona Primaria, de Puerto; y de Despacho y Zona Primaria, puede ser realizado en depósitos temporales y/o depósitos aduaneros, mismos que deben prestar las facilidades necesarias para llevar a cabo el procedimiento.
- 5.5. Una vez descargadas e ingresadas las mercancías a una bodega, depósito temporal o depósito aduanero que hayan sido declaradas en abandono expreso, abandono definitivo, decomiso administrativo o decomiso judicial, las unidades de carga deben ser retornadas inmediatamente al transportista.
- 5.6. Todas las mercancías que se encuentren en los espacios habilitados, bodegas de aduana, depósitos aduaneros o depósitos temporales deben estar debidamente inventariadas y bajo custodia permanente, hasta la entrega a su destino final.
- 5.7. En caso de que el informe de peritaje sea rechazado, el jefe de Procesos Aduaneros, directores de Control de Zona Primaria, Puerto o Despacho y Zona Primaria, debe solicitar que se realice un nuevo peritaje, y en caso de considerar necesario, elegir un nuevo perito para que realice la inspección.
- 5.8. Si las mercancías a ser peritadas no pueden ser cuantificadas y/o identificada su naturaleza dado que requiere de instrumentos técnicos de alta tecnología, el Director Distrital y la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Generales deben gestionar la contratación de un perito o empresa externa para que brinde el servicio a la institución.
- 5.9. Todos los informes de peritajes deben ser registrados obligatoriamente en el Ecuapass. Sin embargo, para envíos postales de Correos del Ecuador el procedimiento debe ser llevado a cabo conforme al procedimiento 6.2 del presente documento.

6 PROCEDIMIENTO

6.1 Peritaje de mercancías excepto los envíos postales de Correos del Ecuador.

No.	Actividad	Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Salida
1	Asigna el perito.	Acto administrativo en firme	su especialidad en la siguiente ruta: <u>Portal interno</u>	Aduaneros / Director	asignación al

No.	Actividad	Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Salida
2	Realiza el peritaje de mercancías	Envío de notificación de asignación al perito seleccionado	Realiza las actividades inherentes al peritaje, tales como: identificación, cuantificación y valoración de la mercancía, etc.	Técnico operador (Perito)	Mercancías peritadas e informe de peritaje elaborado
3	Registra el informe de peritaje	Mercancías peritadas e informe de peritaje elaborado	Registra en el Ecuapass el informe pericial y genera un número de peritaje en la siguiente ruta: Portal Interno Sistema de carga de importación Administración de abandonos>Peritaje>Registro de informe de peritaje	Técnico operador (Perito)	Informe de peritaje registrado satisfactoriament e en el Ecuapass.
4	Revisa el informe pericial	Informe de peritaje registrado satisfactoriamente en el Ecuapass.	Revisa si el informe del perito cumple o no con las especificaciones técnicas.	Jefe de Procesos Aduaneros / Director de Control de Zona Primaria / Director de Puerto / Director de Despacho y Zona Primaria	Informe pericial revisado
5	¿Novedades?	Informe pericial revisado	En caso de encontrar novedades procede a la actividad 5.1 de lo contrario a la 5.2.	Jefe de Procesos Aduaneros / Director de Control de Zona Primaria / Director de Puerto / Director de Despacho y Zona Primaria	Informe pericial con novedades y sin novedades
5.1	Rechaza el informe pericial	Informe pericial con novedades	Procede a rechazar el informe pericial por encontrar novedades en el mismo. Para la asignación de un nuevo perito retorna a la actividad 1 de este procedimiento.	Jefe de Procesos Aduaneros / Director de Control de Zona Primaria / Director de Puerto / Director de Despacho y Zona Primaria	Informe pericial rechazado
5.2	Aprueba el informe pericial	Informe pericial sin novedades	Aprueba informe pericial y dispone el destino aduanero de la mercancía en la siguiente ruta: Portal interno > Sistema de carga de importación>Administración de abandonos>Peritaje>Aproba ción de informe de peritaje	Jefe de Procesos Aduaneros / Director de Control de Zona Primaria / Director de Puerto / Director de Despacho y Zona Primaria	Informe pericial aprobado y asignación del destino final de la mercancía.

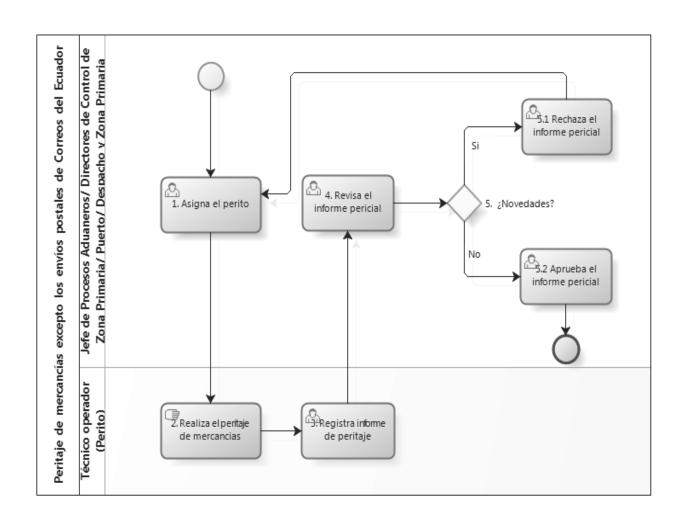
6.2 Peritaje de envíos postales de Correos del Ecuador.

No.	Actividad	Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Salida
1	Asigna el perito.	Acto administrativo en firme	Asigna el perito conforme a su especialidad y lo notifica por escrito.	Jefe de Procesos Aduaneros/ Director de Despacho	Perito asignado y notificado por escrito
2	Realiza el peritaje de mercancías	Perito asignado y notificado por escrito	Realiza las actividades inherentes al peritaje, tales como: identificación, cuantificación y valoración de la mercancía, etc.	Técnico operador (Perito)	Mercancías peritadas e informe de peritaje elaborado
3	3. Elabora memorando adjuntando el informe pericial	Mercancías peritadas e informe de peritaje elaborado	Realiza un memorando adjuntando el informe pericial para su posterior revisión y aprobación en el sistema de gestión documental "Quipux".	Técnico operador (Perito)	Memorando e informe pericial enviados

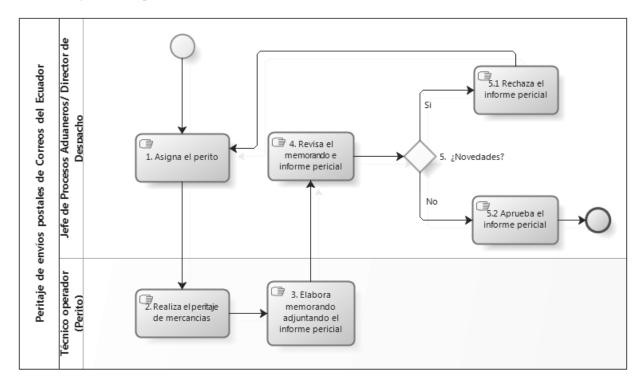
No.	Actividad	Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Salida
4	Revisa el memorando e informe pericial	Memorando e informe pericial enviados	Revisa el memorando y si el informe pericial cumple o no con las especificaciones técnicas.	Jefe de Procesos Aduaneros/ Director de Despacho	Memorando e informe pericial revisados
5	¿Novedades?	Memorando e informe pericial revisados	En caso de encontrar novedades procede a la actividad 5.1 de lo contrario a la 5.2.	Jefe de Procesos Aduaneros/ Director de Despacho	Sin / con novedades
5.1	Rechaza el informe pericial	Informe pericial con novedades	Procede a rechazar el informe pericial por encontrar novedades en el mismo. Para la asignación de un nuevo perito retorna a la actividad 1 de este procedimiento.	Jefe de Procesos Aduaneros/ Director de Despacho	Informe pericial aprobado y asignación del destino final de la mercancía.
5.2	Aprueba el informe pericial	Informe pericial sin novedades	Aprueba informe pericial y dispone el destino aduanero de la mercancía	Jefe de Procesos Aduaneros/ Director de Despacho	Ampliación del informe de peritaje

7 FLUJOGRAMA

7.1 Peritaje de mercancías excepto los envíos postales de Correos del Ecuador



7.2 Peritaje de envíos postales de Correos del Ecuador.



8 INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido los siguientes indicadores de gestión, los cuales son responsabilidad de la Unidad de Vigilancia Aduanera, Zona Primaria y Despacho, Depósitos Temporales, Bodegas o espacios habilitados. Cabe recalcar que estos indicadores servirán para la evaluación y control del proceso descrito en este manual.

#	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	Tiempo de atención del requerimiento otorgado al perito.	Tiempo promedio transcurrido entre el registro del informe de peritaje y la asignación de perito	≤ 3 días hábiles	Data Ware House	Semestral
2	Tiempo de aprobación de informe de peritaje	Tiempo promedio transcurrido entre la aprobación del informe y registro del informe de peritaje	≤ 1 día hábil	Data Ware House	Semestral

9 ANEXOS

9.1 Anexo 1.- Descripción de los campos mínimos que debe contener el informe de peritaje:

- 1. Descripción del producto
- 2. Marca
- 3. Modelo
- 4. Serie
- 5. Año
- 6. Origen
- 7. Embalaje
- 8. Otras características

- Cantidad
- 10. Peso
- 11. Unidad de medida
- 12. Condición del producto
- 13. Estado del producto
- 14. Avalúo por unidad
- 15. Destino del producto
- 16. Entidad de donación
- 17. Observaciones y novedades
- 18. Adjuntar documentos

- Descripción del producto.- Registro de la descripción que identifique las partes y características generales del producto.
- Marca.- Describe la marca del producto, en caso de no existir marca alguna el campo deberá contener SM "Sin Marca".
- Modelo.- Describe el estado, en caso de no existir modelo el campo debe contener SM "Sin Modelo".
- 4. Serie.- Describe el número de fábrica del producto.
- Año.- El registro del año de fabricación para los casos de los productos que se pueda determinar.
- Origen.- Nombre del país donde se fabricó el bien o ítem
- Embalaje.- Detalla la forma en que se va a inventariar el producto. Es decir, si se va contar por cajas, sacos, unidades. etc.
- 8. Otras características.- Se describe la composición del contenido del producto e información que permita una mejor identificación del producto.
- Cantidad.- Registro numérico de las cantidades por unidad, ítem y/o totales encontradas durante el peritaje.
- **10. Peso.-** Peso total del producto que se está registrando.
- Unidad de medida.- La unidad de medida comercial que se relaciona con la cantidad del producto.
- **12. Condición del producto.** La condición del producto que presenta al momento del peritaje ejemplo: nuevo, usado, caducado, etc.
- **13. Estado del producto**.- El estado de la mercancía que presenta al momento del peritaje: ejemplo: bueno, regular, malo, etc.
- **14. Avalúo por unidad.-** Valor de avalúo comercial unitario del producto por parte del perito.
- **15. Avalúo por ítem.** Valor de avalúo comercial por ítem del producto por parte del perito.
- **16. Destino del producto.** Es el destino ulterior del producto recomendado por el perito.
- 17. Observaciones y novedades.- Es aquella información que permita indicar datos adicionales que complemente la información ingresada, excepciones o situaciones especiales presentadas ejemplo: materiales calificados como de riesgo, contaminantes, propiedad intelectual, clasificación arancelaria y demás que afecten al consumo humano.

18. Adjuntar documentos.- Aquellos documentos de soporte que permitan sustentar el registro de la información pericial, tales como fotografías, cuadros, flujos, u otros documentos.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR, CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DE LA COPIA.- f.) Ilegible, SECRETARÍA GENERAL, SENAE.

Nro. SENAE-DGN-2013-0313-RE

Guayaquil, 20 de agosto de 2013

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Considerando:

Que la Constitución del Ecuador establece en su artículo 225 que la Administración Pública se rige por los principios de: "eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";

Que dichos principios constitucionales como normas supremas, se desarrollan en la Ley de Modernización del Estado, que en su artículo 35 dispone: "Cuando la importancia económica o geográfica de la zona o la conveniencia institucional la requieran, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones. En estos documentos se establecerá el ámbito geográfico o institucional en el cual ion funcionarios delegados ejercerán sus atribuciones...";

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

Que según el artículo 213 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones el Director General es la máxima autoridad del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, que es la entidad de derecho público a la que se le asigna en virtud de la ley el ejercicio de la potestad aduanera a nivel nacional;

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(...)".

Oue mediante Boletín Nº 282, del 22 de octubre del 2012 se informó a los operadores de comercio exterior: "que a partir del día lunes 22 de Octubre del 2012, en ejercicio de la atribución conferida por el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y en aplicación del principio legal de "facilitación al comercio exterior" no se requerirá para el ingreso y egreso de mercancías nacionales o nacionalizadas, hacia y desde, una Zona Franca o Zona Especial de Desarrollo Económico (ZEDE), la presentación de una declaración aduanera bajo el régimen de exportación o importación a consumo, según el caso; siendo necesaria únicamente la autorización y registro de dichos movimientos por parte del administrador de la Zona Franca o Zona Especial de Desarrollo Económico (ZEDE), de acuerdo a lo previsto en los artículos 68 y 77 del Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo, establecidos en el Libro II del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones".

Que con fecha 11 de junio del 2013 el SENAE implementó mejoras al proceso de ZEDE (Zona Franca) en el Sistema ECUAPASS, permitiendo registrar declaraciones de exportación hacia una ZEDE (Zona Franca) por mercancías ingresadas al país al amparo de un régimen suspensivo del pago de tributos, por lo que a partir de esa fecha el operador pertinente puede realizar sus respectivas declaraciones y compensar el inventario de las mercancías que ingresaron al referido régimen especial.

Que mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0248-RE de 01 de julio de 2013, se expide el procedimiento documentado denominado: "SENAE-MEE-2-3-020-V1 Manual Específico para los Ingresos y Salidas de Mercancías de una Zona Especial de Desarrollo Económico".

Que entre el 22 de octubre del 2012 y el 10 de junio del 2013 existen declaraciones aceptadas al régimen de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo que han registrado una entrada de inventario en el sistema ECUAPASS y fueron compensadas con ingresos hacia una ZEDE (Zona Franca) a través de registros manuales, los cuales requieren ser regularizados a través del mismo sistema con el registro de sus salidas de inventario.

Que mediante Boletín Nº 225, del 13 de agosto del 2013 se informó a los operadores de comercio exterior sobre la regularización de mercancías por ventas a industriales en ZEDES/Zona Franca para los registros que tienen ingreso de inventario en ECUAPASS a través del régimen de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo.

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

En tal virtud, en el ejercicio de la atribución y competencia establecida en el literal m) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en concordancia con la Ley de Modernización del Estado y el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, el suscrito Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador,

Resuelve:

Artículo único.- Para las mercancías aceptadas en el sistema Ecuapass al régimen de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo entre el período del 22 de octubre del 2012 y el 10 de junio del 2013 y que han sido exportadas durante el mismo período a zonas francas o zona especiales de desarrollo económico, el proceso de regularización con el registro de una declaración aduanera de exportación en el sistema Ecuapass no acarreará la imposición de multa por falta reglamentaria para las transmisiones que se realicen hasta el 13 de septiembre de 2013.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- Notifiquese del contenido de la presente Resolución a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales y Direcciones Técnicas de Área del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador.

Encárguese a la Secretaria General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial y en la página Web de esta Institución.

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

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

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR, CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL.f.) Ilegible, SECRETARÍA GENERAL, SENAE.

No. SENAE-DGN-2013-0318-RE

Guayaquil, 27 de agosto de 2013

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL

Considerando:

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

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

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

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nº 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del

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

Resuelve:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado: "SENAE-GOE-2-3-006-V1 GUÍA DE OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR PARA LA REESTIBA DEL MEDIO DE TRANSPORTE".

DISPOSICIÓN FINAL

Notifiquese 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-GOE-2-3-006-V1 GUÍA DE OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR PARA LA REESTIBA DEL MEDIO DE TRANSPORTE" en el Registro Oficial.

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

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

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



SENAE-GOE-2-3-006-V1

GUÍA DE OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR PARA LA REESTIBA DEL MEDIO DE TRANSPORTE

AGOSTO 2013

HOJA DE RESUMEN

Descripción de	Descripción del documento:			
	detalla el procedimien	to a seguir para el registro de la opera	ción de Reestiba de medio	
Objetivo:		经验证的证据的 医克尔斯氏反应	是是是是是是因此	
THE RESERVE OF THE PERSON NAMED IN	THE RESERVE OF THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE PERSON NAMED IN	ara el registro de la operación de Rees	tiba de Medio.	
Elaboración /	Revisión / Aprobacio	ón:	第三条 图 图 图 图 图 图 图 图 图 图 图 图 图 图 图 图 图 图 图	
Nombre / Car	go / Firma / Fecha	Área	Acción	
Ing. Verónica Barriga Contacta de Mejora Cont	avagnaro vinua y Normativa 02/08/20/3	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
Ing. Alberto Galarza He Jefe de Calidad y Mejor	mández a Continua 02/08/20[3	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
Ing. Javler Morales Vélo Director de Mejora Codd	\ \ \ · · · · · · · · · · · · · · · ·	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
Ing. Luis Villav Kentos Franco Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:				
Versión	Fecha	Razón	Responsable	
1	Agosto 2013	Versión Inicial	Ing. Verónica Barriga Cavagnaro	

ÍNDICE

- 1. OBJETIVO
- 2. ALCANCE
- 3. RESPONSABILIDAD
- 4. NORMATIVA VIGENTE
- 5. CONSIDERACIONES GENERALES
- 6. PROCEDIMIENTO
- 9. FLUJOGRAMA
- 8. ANEXOS

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para los transportistas y agentes de carga internacional, en caso de que se realicen operaciones de reestiba de carga en el medio de transporte o con descarga temporal en la zona primaria de la dirección Distrital aduanera respectiva.

2. ALCANCE

Está dirigido a los transportistas y agentes de carga internacional, depósitos temporales.

Comprende las siguientes actividades:

Registro de Reestiba

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

- Manifiesto de carga de importación (marítimo); y
- Salida de mercancías de zona primaria.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1 El cumplimiento del procedimiento establecido en el presente documento es responsabilidad de los transportistas y agentes de carga internacional que realizan operaciones de reestiba de medios.
- 3.2 La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. NORMATIVA VIGENTE

- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones COPCI, Registro Oficial Suplemento 351, 29/Diciembre/2010.
- Reglamento al Título de Facilitación Aduanera del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento 452, 19/Mayo/2011.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

- **5.1 Definiciones:** Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes a la operación de reestiba de medio.
- 5.1 Operador de Comercio Exterior (OCE).- Toda aquella persona natural o jurídica, nacional o extranjera que interviene en el tráfico de mercancías, medios de transporte y personas sometidas al control aduanero. Para efecto del presente documento se entiende como OCE a transportistas y agentes de carga internacional.
- 5.2. Reestiba en el medio de transporte.- Operación que consiste en la reestiba de la carga dentro del medio de transporte o con descarga temporal a muelle o a plataforma, durante la operación de un medio de transporte, con el fin de reprogramar la descarga en los próximos destinos internacionales que se encuentren en su ruta, para garantizar la estabilidad física y flotabilidad o peso y balance del medio de transporte. Posteriormente, las mercancías deben ser embarcadas en el mismo medio de transporte del cual fueron descargadas.
- 5.3. Número Referencial de Manifiesto (MRN).- Es el número de manifiesto de carga de importación transmitido por el transportista internacional o su operador de transporte.
- 5.2 Toda operación de reestiba debe ser registrada por el transportista o agente de carga internacional, a través del portal externo del sistema informático del Servicio nacional del Ecuador en la opción Registro de reestiba en el medio de transporte.
- 5.3 Previo al registro de Reestiba de Medio se debe contar con el respectivo Número de Manifiesto de Carga (MRN) de importación, caso contrario el Ecuapass no permitirá realizar el registro de dicha operación, conforme a "SENAE-GOE-2-3-004 Guía"

- de operadores del comercio exterior para la transmisión del manifiesto de importación marítimo MIM y correcciones". Cabe indicar que no se requiere manifestar las mercancías a ser reestibadas.
- 5.3.1 Para los casos de medios de transporte que arriban sin carga de importación, y que consecuentemente no cuente con un MRN de importación asociado y que se requiera de la reestiba de una mercancía de exportación, se debe presentar mediante correo electrónico ante la Zona Primaria de arribo del medio el formato físico del Anexo 1 denominado "Registro de reestiba en el medio de transporte", sin que se requiera de acto administrativo alguno que autorice la operación.
- 5.4 La operación de Reestiba de Medio, debe ser realizada bajo responsabilidad del transportista o del agente de carga internacional cuya mercancía debe permanecer en el muelle o plataforma; en los casos en que la mercancía reestibada en el medio de transporte con descarga temporal a muelle, dada sus características, requiera de ingreso físico a depósito temporal, este último es el responsable del control, custodia y conservación de las mercancías; lo cual debe ser detallado en el la ruta establecida en el cuadro de procedimientos, *Parte 6, numeral 1, "Registra reestiba*", en el campo "Observación".
- 5.5 El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador considera dos tipos de reestibas:
- Planificada cuando el registro de reestiba del medio se efectúa antes del registro de informe de llegada;
 y
- No Planificada cuando el registro de la Reestiba del medio se efectúa después del registro de informe de llegada del medio transporte. Para ambos casos el registro de la solicitud de Reestiba del medio de transporte es el mismo.
- 5.6 El registro de reestiba del medio de transporte puede ser modificado por el OCE que genera dicho registro, hasta antes de la salida/despegue/zarpe del medio de transporte. Sólo se permite agregar mercancías a ser Reestibadas y no se permite eliminar este registro.
- 5.7 Las mercancías que no hayan sido embarcadas en el medio de transporte objeto de la reestiba deben ser regularizadas en el Ecuapass, a fin de que se disponga el destino aduanero correspondiente.

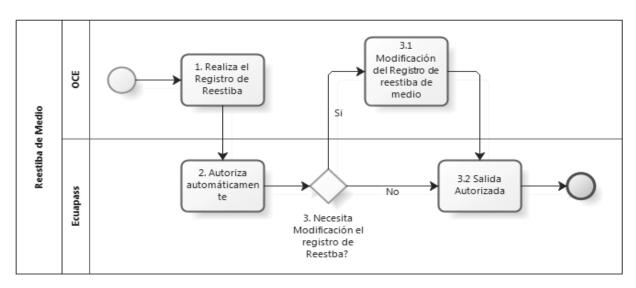
6. PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Realiza el Registro de Reestiba de Medio	Número referencial de manifiesto (MRN)	Ingresa al portal externo del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la siguiente ruta: Trámites Operativos >1.1.2 Documentos Electrónicos> Formulario de Solicitud categoría >Carga >Registro de Reestiba de Medio.	Transportista o Agente de Carga Internacional	Solicitud electrónica de registro de Reestiba (e Doc.)

34 -- Edición Especial Nº 167 - Registro Oficial - Martes 16 de septiembre de 2014

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
2.	Autoriza automáticam ente	Solicitud electrónica de registro de Reestiba (e Doc.)	Registra y guarda automáticamente la solicitud de registro de Reestiba	Ecuapass	Número de Registro de Reestiba
3.	Necesita modificación el Registro de Reestiba de medio?	Número de Registro de Reestiba	Sólo puede agregar mercancías al registro de Reestiba de medio y pasa a la actividad 3.1, caso contrario al 3.2 Salida autorizada	Transportista o Agente de Carga Internacional	Modifica el registro de Reestiba del medio o No modifica el registro de Reestiba del medio
3.1	Modifica el registro de Reestiba del medio	Modifica el registro de Reestiba del medio	Se agrega mercancías al registro de Reestiba de medio.	Transportista o Agente de Carga Internacional	Salida autorizada

7. FLUJOGRAMA



8. ANEXOS

8.1 Anexo 1.- Solicitud de Autorización de Reestiba

MEMBRETE DE LA EMPRESA XX-XX-XXXX

Ciudad-----

Señor-----(Profesión)

----(Nombre y Apellidos)

Director Distrital o su delegado

Servicio Nacional de Aduana del Ecuador

Ciudad.

MANIFIESTO No.		
BL No.		
CONSIGNATARIO		
DETALLE DE LA MERCANCIA		
DEL CONTENEDOR	AL CONTENE	EDOR
DEPOSITO TEMPORAL		
AGENCIA NAVIERA		
(Cuando aplique)		

Yo, (Nombres y Apellidos), ---(Cargo que desempeña en la empresa o con relación a ésta) de la empresa / quien actúa por la empresa ----(Razón Social) ubicada en la ciudad de -----(Dirección Completa), con número de R.U.C. No. XXXXXXXXXXXX, atenta y respetuosamente solicito se sirva autorizar la REESTIBA DE LAS MERCANCIAS detalladas en la referencia, de conformidad con lo establecido en los Arias. 128 y 144 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e

Inversiones, Arts. 47 y 48 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del libro V de 6 ley ibídem; y, de acuerdo con las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Zona Primaria conferidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Atentamente,

- ----(Nombre y Apellidos)
- ----(Cargo que desempeña en la empresa o con relación a ésta)

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR, CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DE LA COPIA.- f.) llegible, SECRETARÍA GENERAL, SENAE.

Nro. SENAE-DGN-2013-0327-RE

Guayaquil, 29 de agosto de 2013

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL

Considerando:

Que <u>el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador</u> 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 <u>el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador</u> 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, "... l. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento..."

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nº 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal 1) 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-GOE-2-3-009-V1 GUÍA DE OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR PARA EL INGRESO Y SALIDA DE UNIDADES DE CARGA VACÍAS DESDE Y HACIA LAS ZONAS ADUANERAS".

DISPOSICIÓN FINAL

Notifiquese 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-GOE-2-3-009-V1 GUÍA DE OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR PARA EL INGRESO Y SALIDA DE UNIDADES DE CARGA VACÍAS DESDE Y HACIA LAS ZONAS ADUANERAS" en el Registro Oficial.

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

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

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



SENAE-GOE-2-3-009-V1

GUÍA DE OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR PARA EL INGRESO Y SALIDA DE UNIDADES DE CARGA VACÍAS DESDE Y HACIA LAS ZONAS ADUANERAS

AGOSTO 2013

Descripción del documento: Este documento detalla el procedimiento a seguir para realizar el ingreso y la salida de unidades de carga vacías desde y hacia las zonas aduaneras. Objetivo:			
salida de unidades	de carga vacías desd	simplificada el procedim le y hacia las zonas ad ana del Ecuador, denomi	niento a seguir para el ingreso y la uaneras, haciendo uso del sistema nado Ecuapass.
	visión / Aprobación:		
Nombre/Car	go/Firma/Fecha	Área	Acción
Ing. Verdinca de juga Analista de Mejora Co		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
Ing. Alberto Galerza h Jefe de Calidad y Meje		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
	Ing. Javier Morales Vélez ZZ-08-2015 Director de Mejora Continua y Normativa		Revisión
Ing. Luis Villayannes Franco Orestor Nacional de Pietora Continua y Tecnol		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Agosto 2013	Versión Inicial	Ing. Verónica Barriga Cavagnaro

ÍNDICE

- 1. OBJETIVO
- 2. ALCANCE
- 3. RESPONSABILIDAD
- 4. NORMATIVA VIGENTE
- 5. CONSIDERACIONES GENERALES
- 6. PROCEDIMIENTO
- 7. FLUJOGRAMA
- 8. ANEXOS

1. OBJETIVO

Describir en forma sencilla, ordenada y simplificada el procedimiento a seguir para el ingreso y la salida de unidades de carga vacías desde y hacia las zonas aduaneras, haciendo uso del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass.

2. ALCANCE

El presente documento está dirigido a los operadores de transporte y depósitos temporales.

El proceso inicia con la generación de la solicitud de salida de unidades de carga vacías, comprende actividades de registro de salida de la unidad de carga, ingreso de la unidad de carga vacía y culmina con el destino que se le asigna a la misma.

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

- Transmisión de la Declaración Aduanera de Importación DAI
- Registro del manifiesto de exportación marítimo MEM

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y supervisión de lo establecido en el presente documento, es responsabilidad de los operadores de transporte y depósitos temporales.

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

4. NORMATIVA VIGENTE

- Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones (Copci), publicado en el Suplemento de Registro Oficial N°. 351, 29/diciembre/2010.
- Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Libro V del Copci, publicado en el Suplemento de Registro Oficial N°. 452, 19/mayo/2011.
- Resolución 003, Registro Oficial N°. 876, 22/enero/2013.
- Resolución 443, Registro Oficial N°. 851, 14/ diciembre/2012.
- Decisión 399, Registro Oficial N° 20, 27/marzo/1997.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

- **5.1. Unidades de carga.-** Son aquellas que llegan al país a nombre del consignatario de la mercancía, mismos que deben estar nacionalizados o que deben seguir el proceso de nacionalización, en caso de no estarlo.
- 5.2. Existen seis operaciones aduaneras que tienen como resultado unidades de carga vacías en los depósitos temporales, mismas que se detallan a continuación:
- **5.2.1.** Por apertura de naviera o transportista terrestre: Se refiere a la apertura a conveniencia de la naviera (Ship convenience), cuya condición fue reemplazada en el sistema a LCL/LCL. Para el caso terrestre, la condición de la unidad de carga es considerada como "Apertura".
- **5.2.2. Por desconsolidación:** Luego de realizar el ingreso de mercancías amparadas en BL hijos, la unidad de carga se convierte en vacía. Por tal motivo, el depósito temporal debe registrar electrónicamente su ingreso correspondiente.
- **5.2.3. Manifestados vacíos de importación:** Se refiere a las unidades de carga manifestadas como vacías para la descarga, cuando estos son de la línea naviera o transportista terrestre.
- **5.2.4.** Unidades de carga vacías de exportación: Cuando el operador de transporte ingresa desde una zona secundaria al depósito temporal contenedores vacíos para acopio, mismos que pueden ser: secos, refrigerados, etc. Asimismo, los contenedores de acopio que ingresan cargados y luego son vaciados en zona primaria.
- 5.2.5. Por re-estiba de la unidad de carga.- Una vez que el funcionario de zona primaria haya registrado el informe de inspección de importaciones y conste sin

novedad, el estado de las unidades de carga cambia de full a vacío y de vacío a full respectivamente, actualizándose automáticamente en el inventario de contenedores vacíos y de mercancías del depósito temporal en el Ecuapass Para conocer el detalle del procedimiento de Re-estiba de unidad de carga remitirse al "SENAE-MEE-2-3- 012 Manual específico para la re-estiba de unidad de carga"

En el caso de realizarse una re-estiba de exportación, el depósito temporal debe realizar el ingreso de la unidad vacía. Por otro lado, la actualización del inventario de la unidad de carga que hubiera resultado full como producto de la operación en el Ecuapass, se realiza una vez que se haya dado la salida al medio de transporte. Cabe indicar que para esta operación no se requiere la presencia de un servidor aduanero de zona primaria.

- 5.2.6. Por ingreso de unidades de carga vacías desde zona secundaria a zona primaria.- Se produce cuando ingresan unidades de carga vacías desde zona secundaria a zona primaria para realizar consolidaciones de carga para exportación o para exportarlas vacías.
- **5.3.** Además de los contenedores que son conocidos como unidades de carga, se consideran también los siguientes:
- 5.3.1. Paletas remolques (Flat Bed) y semiremolque:
 Remolque o semirremolque transportado sobre
 ruedas con una superficie para transportar
 cargamentos planos. Son manifestados como un
 contenedor.
- **5.3.2. Isotanques.** El contenedor isotanque transporta toda clase de líquidos, en cuya variedad se engloban los líquidos potables (categoría alimentación), los líquidos no peligrosos y peligrosos, entre los que se incluyen los de tipo corrosivo, inflamable, tóxico y explosivo, por citar unos cuantos.
- 5.4. Una vez que se hayan ejecutado cualquiera de las operaciones del numeral 5.2. y cumpla con una de las opciones detalladas a continuación, el transportista, agente de carga o la consolidadora de carga a través del portal puede generar la solicitud de salida de unidades de carga vacías a través de la opción "Solicitud de salida de contenedor vacío". Para mayor detalle sobre el uso de esta pantalla, remitirse al documento "SENAE-ISEE-2-3-050 Instructivo para el uso del sistema consulta de solicitud de salida de contenedor vacío"
- 5.4.1. El transportista, agente de carga internacional o consolidadora pueden generar dicha solicitud siempre y cuando en el manifiesto de importación conste como consignatario de la unidad de carga o cuando su código conste en el campo de agente de carga. Debe ser un documento de transporte máster simple y sus condiciones FCL/LCL, LCL/LCL o Empty Container (vacío).

- **5.4.2.** La consolidadora de carga puede generar la solicitud de salida de unidades de carga vacías cuando en el campo de consignatario conste como tal, se trate de un documento máster consolidado y sus condiciones sean FCL/LCL y LCL/LCL.
- **5.5.** Para las unidades de carga vacías que estén dentro del inventario del depósito temporal y sean consideradas para acopio de mercancía de exportación, dicha unidad de carga debe constar en el manifiesto de exportación, luego del cual, el Ecuapass actualiza el inventario una vez que se haya registrado la salida del medio de transporte.
- 5.6. Para conocer el procedimiento de transmisión de la DAI, remitirse al documento "SENAE GOE 2-2-002 Guía de operadores del comercio exterior para la gestión de las Declaraciones Aduaneras de Importación (general) y de las Declaraciones Aduaneras Simplificadas de Importación (Courier y Correos del Ecuador)"
- 5.7 Para conocer el procedimiento de transmisión del Manifiesto de exportación marítimo MEM, remitirse al documento "SENAE GOE 2-3-002 Guía de operadores de comercio exterior para la transmisión del manifiesto de carga de exportación marítimo MEM y correcciones"

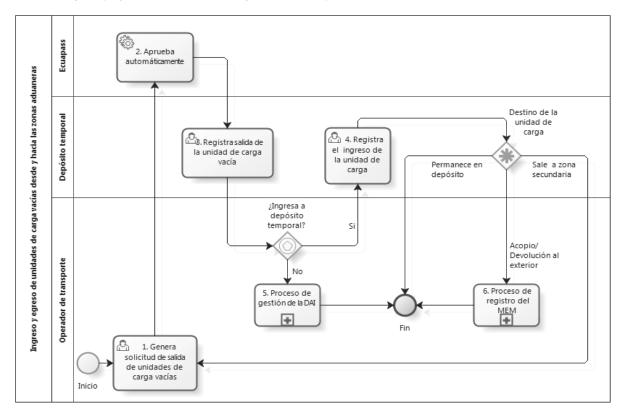
6. PROCEDIMIENTO

6.1. Ingreso y egreso de unidades de carga vacías desde y hacia las zonas aduaneras

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Genera solicitud de salida de unidad de carga vacía	Ingreso de la		Operador de transporte	Solicitud de salida de unidades de carga vacías generada.
2.	Aprueba automáticamente		Recepta y aprueba automáticamente la solicitud de unidad de carga vacía.	Ecuapass	Solicitud de unidad de carga vacía aprobada automáticamente.
3.	U	unidad de carga vacía aprobada	Registra la salida de la unidad de carga vacía, verificando los datos de la unidad de carga física con la información registrada en la solicitud en la siguiente ruta: Portal externo > Elaboración de edoc operativo>Documentos electrónicos > Cargas> Informe de salida de mercancías SMDT. Si realiza el ingreso a depósito temporal dentro del plazo estipulado procede a la actividad 4, caso contrario a la 5.		Salida de la unidad de carga vacía registrada.
4.		unidad de carga vacía registrada.	Registra el ingreso de la unidad de carga vacía, en la siguiente ruta: Portal externo > Elaboración de e-doc operativo>Documentos electrónicos >Cargas> Informe de Ingreso de Mercancía - IMDT Finalizado el registro, decide el destino de la unidad de carga, mismo que puede ser: permanece en depósito con lo cual finaliza el proceso; sale a zona secundaria y regresa a la actividad 1 del presente procedimiento; o acopio/devolución al exterior y procede a la actividad 6.	ransporte	vacía con ingreso registrado.
5.			Debe seguir el proceso de nacionalización de la unidad de carga, comenzando por la transmisión de la DAI. Para conocer el detalle de este procedimiento revisar la consideración 5.6		Unidad de carga nacionalizada.
6.	Proceso de registro del MEM	Unidad de carga vacía con ingreso registrado.	Pero conser al detalla de esta precedimiento	Operador de transporte	Registro del MEM realizado.

7. FLUJOGRAMA

7.1. Ingreso y egreso de unidades de carga vacías desde y hacia las zonas aduaneras



8. ANEXOS

No hay anexos

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR, CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DE LA COPIA.- f.) llegible, SECRETARÍA GENERAL, SENAE.

Nro. SENAE-DGN-2013-0332-RE

Guayaquil, 30 de agosto de 2013

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL

Considerando:

Que <u>el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador</u> 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 <u>el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador</u> señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

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

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, "... l. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias

para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento..."

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nº 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal 1) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

Resuelve:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado: "SENAE-MEE-2-3-015-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL TRANSBORDO DE MERCANCÍAS".

DISPOSICIÓN FINAL

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

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido "SENAE-MEE-2-3-015-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL TRANSBORDO DE MERCANCÍAS" en el Registro Oficial.

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

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

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



SENAE-MEE-2-3-015-V1

MANUAL ESPECÍFICO PARA EL TRANSBORDO DE MERCANCÍAS AGOSTO 2013

Descripción del documento:

Este documento detalla el procedimiento a seguir para las mercancías que se acojan al régimen de transbordo. Describir las actividades que se deben seguir cuando las mercancías arribadas al país se sometan al régimen de transbordo, con el fin de garantizar la facilitación y control del comercio exterior. Elaboración / Revisión / Aprobación: Nombre / Cargo / Firma / Fecha Área Acción Dirección Nacional de Mejora Continua y Elaboración Tecnologías de la 16.09.13 Información Dirección Nacional de Mejora Continua y Revisión Tecnologías de la 68/2013 Información Dirección Nacional de Mejora Continua y Revisión Tecnologías de la 20.08.7013 Información Dirección Nacional de Mejora Continua y Aprobación Tecnologías de la 27 we 2013 Información ctualizaciones / Revisiones / Modificaciones: Razón Fecha Versión Responsable Econ. Rubén Montesdeoca 1 Agosto 2013 Versión Inicial Mejía

ÍNDICE

- 1. OBJETIVO
- 2. ALCANCE
- 3. RESPONSABILIDAD
- 4. NORMATIVA VIGENTE
- 5. CONSIDERACIONES GENERALES
- 6. PROCEDIMIENTOS
- 7. FLUJOGRAMA
- 8. INDICADORES
- ANEXO

1. OBJETIVO

Describir las actividades que se deben seguir cuando las mercancías arribadas al país se sometan al régimen de transbordo mediante la utilización del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, con el fin de garantizar la facilitación y control del comercio exterior.

2. ALCANCE

Este documento está dirigido a las líneas navieras, líneas aéreas, transportistas terrestres, agentes de carga, depósitos temporales, directores de Despacho y Zona Primaria, directores de Control de Zona Primaria, jefes de Procesos Aduaneros y técnicos operadores del área de Zona Primaria.

Comprende los siguientes procesos:

- Transbordo directo;
- Transbordo con ingreso; y
- Transbordo con traslado.

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

- Garantías aduaneras
- Transmisión del manifiesto de importación y exportación.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1 La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento es responsabilidad de líneas navieras, líneas aéreas, transportistas terrestres, agentes de carga, depósitos temporales, directores de Despacho y Zona Primaria, directores de Control de Zona Primaria, jefes de Procesos Aduaneros y técnicos operadores del área de Zona Primaria.
- 3.2 La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. NORMATIVA VIGENTE

- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones Copci, Registro Oficial Suplemento 351, 29/diciembre/2010.
- Reglamento al Título de Facilitación Aduanera del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento 452, 19/mayo/2011.
- Resolución Nro. SENAE-DGN-2012-0071-RE, Registro Oficial N° 712, 29/mayo/2012.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

- 5.1 Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes al transbordo de mercancías:
- 5.1.1 DAS-TR.- Declaración Aduanera Simplificada de Transbordo.
- 5.1.2 Jefe de Procesos Aduaneros / Director de Despacho y Control de Zona Primaria / Director de Control de Zona Primaria.- Es el servidor aduanero del área de Zona Primaria que interviene en la operación de transbordo de la mercancía, para la asignación de las operaciones al técnico operador, modificación de los informes de operaciones una vez que se encuentran con estado de realizada, y aprobación de correcciones a la DAS-TR.
- **5.1.3 Transportista:** Para efecto del presente documento se refiere a la línea naviera, línea aérea y transportista terrestre.
- 5.1.4 Técnico operador.- Es el servidor aduanero que interviene en el proceso de transbordo de la mercancía, ya sea para el embarque de la misma así como en el traslado a otra zona primaria, con su correspondiente registro de informe en el Ecuapass, operación que debe ser previamente asignada. Los técnicos operadores que efectúan estas verificaciones corresponden al área de Zona Primaria
- 5.2 La mercancía que provenga del exterior como importación debe estar expresamente descrita en el manifiesto de carga. Para el caso de transbordo arribado por vía marítima o aérea debe registrarse en el campo *Clasificación de la Carga* del manifiesto de carga de importación la opción *Transbordo*; en caso de transbordos arribados vía terrestre se debe registrar en el campo *Condiciones de transporte* de la carta de porte internacional por carretera la opción *Transbordo*.
- **5.3** El registro de la DAS-TR se debe realizar en el Ecuapass por parte del transportista o el agente de carga en la opción *Registro y consulta de declaración aduanera simplificada-Transbordo*.

- 5.3.1 De acuerdo a lo indicado en el artículo 202 del Reglamento al Título de Facilitación Aduanera del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el registro de la DAS-TR debe ser realizado antes de la salida del medio de transporte en que las unidades de carga o mercancías objeto de este régimen aduanero arribaron al país; por lo que el incumplimiento del plazo señalado genera de forma automática una multa por falta reglamentaria, de conformidad con el literal d) del Art. 193 del Copci.
- 5.3.2 Se puede registrar la DAS-TR en el Ecuapass desde antes de la llegada del medio de transporte, siempre que se haya transmitido el manifiesto de importación, para lo cual en la opción *Estado de Ingreso* debe seleccionarse si el medio en el cual se transportan las mercancías ha arribado o no.
- 5.3.3 La DAS-TR puede ser registrada por el total o parcial de las mercancías que hayan sido manifestadas para transbordo en el manifiesto de importación, utilizando para aquello la opción Tipo de embarque de la sección Detalles de Salida de Mercancías.
- 5.3.4 En caso de transbordo directo no se requiere registro de ingreso de mercancías al depósito temporal, en caso de que se haya registrado el ingreso de las mercancías sólo es posible aplicar el transbordo con ingreso o con traslado.
- 5.4 Para los casos de transbordo con traslado, el registro de la garantía general o específica que se asocia a la DAS-TR debe realizarse de acuerdo a lo señalado en el documento "SENAE-MEE-2-7-001Manual Específico para la Administración de Garantías Aduaneras".
- 5.4.1 Si en la DAS-TR se asocia una garantía general, el Ecuapass aprueba automáticamente la DAS-TR al momento de su registro.
- 5.4.2 Si en la DAS-TR se asocia una garantía específica, el Ecuapass aprueba automáticamente la DAS-TR una vez de que se haya registrado y aprobado la garantía específica.
- **5.5** Mediante la Solicitud de corrección de DAS TR el transportista o agente de carga puede realizar lo siguiente:
- Prórroga;
- DAS Sustitutiva;
- Corrección; y
- Eliminación.
- **5.5.1** De requerirse una ampliación al plazo inicialmente otorgado para el transbordo, se debe registrar una solicitud de prórroga, la misma que se puede realizar por una sola ocasión y si el plazo para realizar el transbordo no se encuentra vencido, pudiendo adjuntar documentos digitalizados que sirvan de justificación para la ampliación del plazo.

- Cuando se realice una prórroga en la modalidad de transbordo directo, el Ecuapass cambia la modalidad de *Transbordo Directo* a *Transbordo con ingreso*. No se puede modificar ningún otro campo de la DAS-TR.
- 5.5.2 En el caso de que el transportista o agente de carga deba realizar una corrección a la DAS-TR que se encuentre en estado Aprobada y para la cual no se pudo realizar el transbordo en las condiciones inicialmente aprobadas, debe generar una DAS sustitutiva, la misma puede efectuarse dentro del plazo de hasta un día hábil posterior al término concedido para la operación. De haberse embarcado parcialmente la mercancía registrada inicialmente en la DAS-TR, se debe registrar con la DAS-TR sustitutiva el detalle de lo embarcado y para el parcial restante que no pudo embarcarse se debe registrar una nueva DAS-TR.
- 5.5.3 Si por motivo de registro de la DAS-TR sustitutiva se modifica el tipo de transbordo a transbordo con traslado, de asociarse una garantía de tipo *General*, la aprobación de la DAS-TR sustitutiva se realiza de manera automática una vez enviado el registro; pero si la garantía es de tipo *Específica*, la aprobación de la DAS-TR sustitutiva se realiza de manera automática una vez que se haya aprobado el registro de la garantía específica.
- 5.5.4 De requerirse una modificación a lo registrado en la DAS sustitutiva debe seleccionarse la opción Corrección en la opción Tipo de Corrección de la pantalla Solicitud de Corrección de DAS-TR..
- 5.5.5 En el caso de solicitarse una eliminación de una DAS-TR, el transportista o agente de carga, puede adjuntar documentos digitalizados que justifiquen dicha eliminación.
- 5.6 La aprobación de la Solicitud de Corrección de DAS-TR en los casos de prórroga, corrección y eliminación debe ser realizada por parte del director de Despacho y Zona Primaria, director de Zona primaria o jefe de Procesos Aduaneros de Zona Primaria del distrito de presentación, utilizando la opción Aprobación de solicitud de corrección de DAS-TR, para lo cual el solicitante debe notificar mediante correo electrónico al servidor aduanero competente para que dicha solicitud pueda ser atendida de inmediato. Adicionalmente, el servidor responsable de esta aprobación debe consultar periódicamente las solicitudes que se encuentren pendientes de revisión.
- 5.7 El transportista o agente de carga debe coordinar con el área de Zona Primaria y con el depósito temporal la operación de transbordo, a fin de que se realicen los controles respectivos, debiendo proporcionar los soportes documentales digitalizados como constancia del embarque realizado.
- 5.8 El transportista o agente de carga y el depósito temporal deben comunicar las novedades al ingreso y salida de las mercancías objeto de transbordo al

- área de Zona Primaria para que se realicen las acciones de control que correspondan y se registre el informe de operación correspondiente.
- 5.9 El registro del informe de operación por transbordo debe ser registrado por el técnico operador asignado, quien una vez realizados los controles, determine si existen o no novedades previo al embarque de las mercancías.
- 5.9.1 El resultado Sin novedad del informe de operación por transbordo cambia el estado de la DAS-TR a Finalizada, con lo que se entiende que el transbordo de las mercancías ya fue realizado, finalizando la contabilización del plazo autorizado para el transbordo.
- 5.9.2 De detectarse novedades en las mercancías, el técnico operador asignado para realizar el control de la operación debe registrar el informe de operación por transbordo con resultado *Con novedad* y no se autoriza el embarque de las mercancías. De ser pertinente, el transportista o agente de carga puede presentar los justificativos necesarios para autorizar el embarque. Adicionalmente, se debe comunicar la novedad al depósito temporal para que no permita el embarque de las mercancías, así como a la Dirección Distrital, a fin de que se tomen las acciones de control que fueren necesarias.
- 5.10 En caso de transbordo con traslado, el transportista o agente de carga debe coordinar con el área de Zona Primaria de origen y destino para que se realicen los controles respectivos en el traslado de las mercancías desde la zona primaria de origen hasta la zona primaria de destino, a fin de que se emita el informe de operación que finalice dicho traslado por parte del técnico operador asignado en la zona primaria de destino.

- **5.10.1** Si el resultado del informe de operación por el Traslado (transbordo) de las mercancías a ser transbordadas tiene resultado *sin novedad*, se acredita de manera automática la garantía asociada a la DAS-TR.
- **5.10.2** Si el resultado del informe de operación por el Traslado (transbordo) de las mercancías a ser transbordadas tiene resultado *con Novedad* no se acredita la garantía asociada, debiendo comunicarse las novedades al transportista o agente de carga a fin de que proceda con la justificación respectiva de ser procedente.
- 5.10.3 El ingreso en el depósito temporal de destino debe ser registrado como Ingreso de exportación, para lo cual debe registrar como Número de autorización de ingreso el número de la DAS-TR, información que debe ser proporcionada por el transportista o agente de carga.
- **5.10.4** Es obligatorio el uso de candados electrónicos para la movilización de las mercancías desde del depósito temporal de origen hasta el depósito temporal de destino.
- 5.11 Es responsabilidad de las direcciones de Despacho y Control de Zona Primaria y de Control de Zona Primaria de los diferentes distritos aduaneros del país, controlar el plazo de las DAS-TR registradas en el Ecuapass, con el fin de determinar aquellas mercancías que teniendo DAS-TR con estado Plazo vencido aún no han sido embarcadas e iniciar las acciones legales que correspondan. Para realizar este control debe utilizarse la opción Sistema de cargas de importación del portal interno: Ingreso/Salida>Administración de ingreso>Consulta de declaración aduanera simplificada de transbordo.

6. PROCEDIMIENTOS

6.1 Transbordo directo

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Registra DAS-TR.	Manifiesto de importación transmitido.	Registra la DAS-TR en el Ecuapass, en la opción Portal Externo > Trámites Operativos > Elaboración de e-Doc. Operativo > Formulario de solicitud de categoría > Cargas > Registro y consulta de declaración aduanera simplificada-Transbordo, conforme la consideración general 5.3. del presente documento.	Transportista o agente de carga	DAS-TR registrada.
2.	Aprueba DAS-TR.	DAS-TR registrada.	Aprueba automáticamente la DAS-TR registrada, validando la información asociada, asigna el plazo para el embarque de acuerdo al tipo de transbordo registrado en la DAS-TR. Si se requiere solicitud de corrección se procede conforme a la actividad 3, de lo contrario se procede conforme a la actividad 5.	Ecuapass	DAS-TR aprobada.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
3.	Solicita corrección a la DAS-TR.	DAS-TR aprobada	Solicita la corrección a la DAS-TR en Ecuapass en la opción <u>Portal Externo</u> > Tramites <u>Operativos</u> > Elaboración de e-Doc. <u>Operativo</u> > Formulario de solicitud de categoría > Cargas > Solicitud de corrección de DAS - TR, conforme la consideración general 5.5. del presente documento.	Transportista o agente de carga	Solicitud de corrección de DAS-TR registrada.
4.	Revisa solicitud de corrección de DAS-TR.	de corrección de corrección de importación del portal interno: Ingreso/Salida > Administración de		Director/Jefe de Procesos Zona Primaria	Solicitud de corrección de DAS-TR Aprobada /No aprobada
5.	Determina la existencia de novedades	DAS-TR aprobada.	Realiza los controles operativos, teniendo en cuanta las consideraciones generales 5.7. y 5.8. del presente documento. De no presentarse novedades con las mercancías se procede conforme la actividad 6, de lo contrario se procede conforme a la actividad 7.	Técnico operador	Mercancías sin/con novedad
6.			Realiza el embarque de las mercancías objeto de transbordo al medio de transporte de destino.	Transportista o agente de carga	Mercancías embarcadas
7.	Registra informe de operación.	Mercancías embarcadas. Mercancías con novedad.	Registra en el Ecuapass el resultado de la operación de las mercancías objeto de transbordo, utilizando la opción Sistema de cargas de importación del portal interno: Inspección > Informe de resultado de inspección/operación. Tenga en cuenta las consideraciones generales 5.9.1. y 5.9.2. del presente documento.	Técnico operador	Informe de operación por transbordo.
8.	Proceso de transmisión manifiesto de exportación.	Mercancías embarcadas.	Transmite el manifiesto de exportación de las mercancías transbordadas, registrando los números de carga de importación como referencia en el campo N° de Declaración de Exportación.	Transportista o agente de carga	Manifiesto de carga de exportación transmitido.

6.2 Transbordo con ingreso

No	Actividad Producto de Entrada		Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Registra DAS- TR.	Manifiesto de importación transmitido.	Registra la DAS-TR en el Ecuapass, en la opción Portal Externo > Trámites Operativos > Elaboración de e-Doc. Operativo > Formulario de solicitud de categoría > Registro y consulta de declaración aduanera simplificada—Transbordo, conforme la consideración general 5.3. del presente documento.	Transportista o agente de carga	DAS-TR registrada

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
2.	Aprueba DAS-TR.	DAS-TR registrada	Aprueba automáticamente la DAS-TR registrada, validando la información asociada, asigna el plazo para el embarque de acuerdo al tipo de transbordo registrado en la DAS-TR., notifica la salida autorizada al depósito temporal al que ingresaron las mercancías. Si se requiere solicitud de corrección se procede conforme a la actividad 3, de lo contrario se procede conforme a la actividad 5.	Ecuapass	DAS-TR aprobada. Notificación de aprobación de salida.
3.	Solicita corrección a la DAS-TR.	DAS-TR aprobada	Solicita la corrección a la DAS-TR en Ecuapass en la opción Portal Externo > Tramites Operativos > Elaboración de e-Doc. Operativo> Formulario de solicitud de categoría> Cargas > Solicitud de corrección de DAS - TR, conforme la consideración general 5.5. del presente documento.	Transportista Agente de carga	Solicitud de corrección de DAS-TR registrada.
4.	Revisa solicitud de corrección de DAS-TR.	Solicitud de corrección de DAS-TR registrada	Revisa la solicitud de corrección de DAS-TR en el Ecuapass utilizando la opción Sistema de cargas de importación del portal interno: Ingreso/Salida > Administración de ingreso > Aprobación de solicitud de corrección de DAS-TR, conforme la consideración general 5.6.	Director/Jefe de Procesos Zona Primaria	Solicitud de corrección de DAS-TR Aprobada /No aprobada
5.	Determina la existencia de novedades.	DAS-TR aprobada.	Realiza los controles operativos, teniendo en cuanta las consideraciones generales 5.7. y 5.8. del presente documento. De no presentarse novedades con las mercancías se procede conforme la actividad 6, de lo contrario se procede conforme a la actividad 8.	Técnico operador	Mercancías sin/con novedad
6.	Registra salida de las mercancías.	DAS-TR aprobada. Notificación de aprobación de salida.	Registra en el Ecuapass la salida de las mercancías en la opción Portal externo > Trámites operativos > Documentos electrónicos > Informe de salida de mercancía-SMDT, con el tipo de salida: Salida por transbordo.	Depósito temporal de arribo.	SMDT transmitido.
7.	Embarca mercancías.	SMDT transmitido.	Realiza el embarque de las mercancías objeto de transbordo al medio de transporte de destino.	Transportista o agente de carga	Mercancías embarcadas
8.	Registra el informe de operación.	Mercancías embarcadas. Mercancías con novedad.	Registra en el Ecuapass el resultado de la operación de las mercancías objeto de transbordo, utilizando la opción <u>Sistema de cargas de importación del portal interno: Inspección > Informe de resultado de inspección/operación.</u> Tenga en cuenta las consideraciones generales 5.9.1. y 5.9.2. del presente documento.	Técnico Operador	Informe de operación por transbordo.
9.	Proceso de transmisión manifiesto de exportación.	Mercancías embarcadas.	Transmite el manifiesto de exportación de las mercancías transbordadas, registrando los números de carga de importación como referencia en el campo N° de Declaración de Exportación.	Transportista o agente de carga	Manifiesto de carga de exportación transmitido.

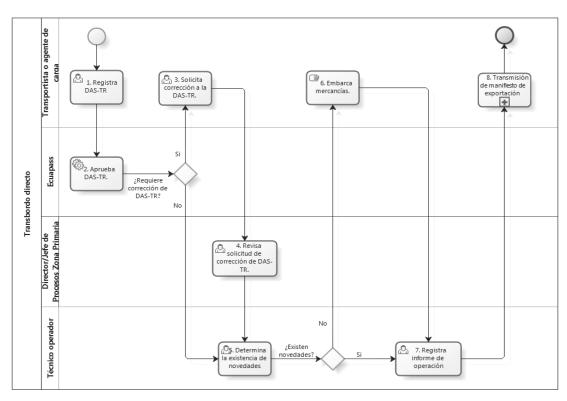
6.3 Transbordo con traslado

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Registra DAS-TR.	Manifiesto de importación transmitido.	Registra la DAS-TR en el Ecuapass, en la opción Portal Externo > Trámites Operativos > Elaboración de e-Doc. Operativo > Formulario de solicitud de categoría > cargas > Registro y consulta de declaración aduanera simplificada—Transbordo, conforme la consideración general 5.3. del presente documento. De requerir garantía específica continúa con la actividad 2, de lo contrario continúa con la actividad 3.	Transportista o agente de carga	DAS-TR registrada.
2.	Proceso de registro de garantía específica.	DAS-TR registrada.	Registra solicitud de aprobación de registro de garantía específica, asociando a la misma el número de la DAS-TR. Tenga en cuenta la consideración 5.4 del presente documento.	Transportista o agente de carga	Garantía específica registrada.
3.	Aprueba DAS-TR.	DAS-TR registrada.	Aprueba automáticamente la DAS-TR registrada, validando la información asociada, asigna el plazo para el embarque de acuerdo al tipo de transbordo registrado en la DAS-TR., notifica la salida autorizada al depósito temporal al que ingresaron las mercancías. Si se requiere solicitud de corrección se procede conforme a la actividad 4, de lo contrario se procede conforme a la actividad 6.	Ecuapass	DAS-TR aprobada. Notificación de aprobación de salida.
4.	Solicita corrección a la DAS-TR.	DAS-TR aprobada	Solicita la corrección a la DAS-TR en Ecuapass en la opción Portal Externo > Tramites Operativo> Elaboración de e-Doc. Operativo> Formulario de solicitud de categoría> Cargas > Solicitud de corrección de DAS - TR, conforme la consideración general 5.5. del presente documento.	Transportista Agente de carga	Solicitud de corrección de DAS-TR registrada.
5.	Revisa solicitud de corrección de DAS-TR.	Solicitud de corrección de DAS-TR registrada	Revisa la solicitud de corrección de DAS-TR en el Ecuapass utilizando la opción Sistema de cargas de importación del portal interno: Ingreso/Salida > Administración de ingreso > Aprobación de solicitud de corrección de DAS-TR, conforme la consideración general 5.6.	Director/Jefe de Procesos Zona Primaria	Solicitud de corrección de DAS-TR Aprobada /No aprobada

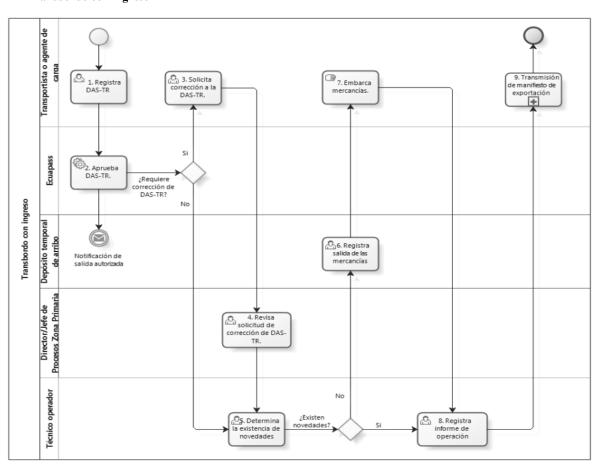
No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
6.	Registra salida de las mercancías.	DAS-TR aprobada. Notificación de aprobación de salida.	Registra en el Ecuapass la salida de las mercancías en la opción <u>Portal externo > Trámites operativos > Documentos electrónicos > Cargas > Informe de salida de mercancía-SMDT</u> , con el tipo de salida: <i>Salida por transbordo</i> .	Depósito temporal de arribo	SMDT transmitido.
7.	Registra ingreso de mercancías	SMDT transmitido.	Documentos Electrónicos > Cargas > Ltemporal		IIE transmitido.
8.	Registra informe de operación por traslado (transbordo)	IIE transmitido.	Registra en el Ecuapass el resultado del traslado de las mercancías utilizando la opción <u>Sistema de cargas de importación del portal interno: Inspección > Informe de resultado de inspección/operación.</u> Considerar lo indicado en consideraciones generales 5.10.1. y 5.10.2.	Técnico operador	Informe de operación por traslado (transbordo) Sin y Con novedad.
9.	Determina la existencia de novedades	IIE transmitido.	Realiza los controles operativos, teniendo en cuanta las consideraciones generales 5.7. y 5.8. del presente documento. De no presentarse novedades con las mercancías se procede conforme la actividad 10, de lo contrario se procede conforme a la actividad 11.	Técnico operador	Mercancías sin/con novedad
10.	Embarca mercancías.	Mercancías sin novedad.	Realiza el embarque de las mercancías en transbordo al medio de transporte de destino. Transportista o agente de carga		Mercancías embarcadas
11.	Registra el informe de operación.	Mercancías embarcadas. Mercancías con novedad.	Registra en el Ecuapass el resultado de la operación de las mercancías objeto de transbordo, utilizando la opción Sistema de cargas de importación del portal interno: Inspección > Informe de resultado de inspección/operación. Tenga en cuenta las consideraciones generales 5.9.1. y 5.9.2. del presente documento.	Técnico operador	Informe de operación por transbordo
12.	Proceso de transmisión manifiesto de exportación.	Mercancías embarcadas.	Transmite el manifiesto de exportación de las mercancías transbordadas, registrando los números de carga de importación como referencia en el campo N° de Declaración de Exportación.		Manifiesto de carga de exportación transmitido.

7. FLUJOGRAMAS

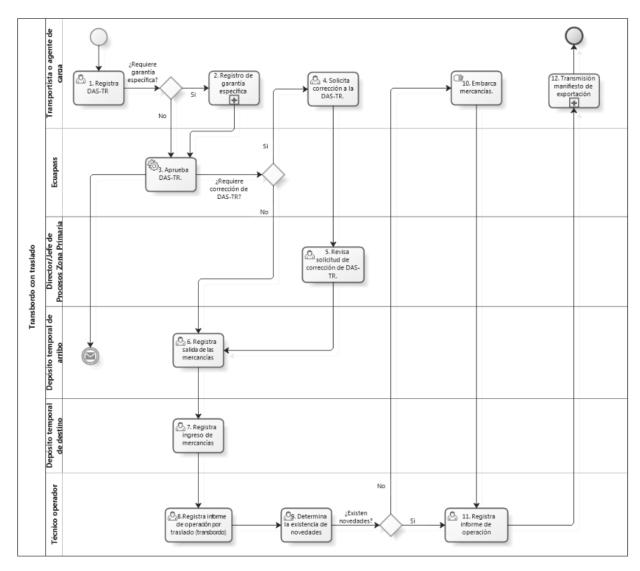
7.1 Transbordo directo



7.2 Transbordo con ingreso



7.3 Transbordo con traslado



8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido los siguientes indicadores de gestión, los cuales son responsabilidad de las direcciones de Despacho y Control de Zona Primaria y direcciones de Control de Zona Primaria de la respectiva jurisdicción. Cabe recalcar que estos indicadores sirven 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 promedio de transbordos finalizados.	Promedio de tiempo transcurrido entre el registro del informe de operación por transbordo y el embarque de las mercancías.	≤1 día	Sistema de DW del portal interno: Reporte > Consulta de reportes de usuario común > Nombre de reporte: Carga de importación - Detalle de transbordo	Mensual
2	Porcentaje de vencimiento de plazos de transbordos.	Cantidad de procesos sancionatorios por transbordos no efectuados (registro manual) vs. Cantidad de DAS-TR con estado: Plazo vencido.	100%	Manual/Sistema de DW del portal interno: Reporte > Consulta de reportes de usuario común > Nombre de reporte: Carga de importación - Detalle de transbordo	Mensual

9. ANEXO

No hay anexos.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR, CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DE LA COPIA.- f.) llegible, SECRETARÍA GENERAL, SENAE.

Nro. SENAE-DGN-2013-0052-C

Guayaquil, 20 de agosto de 2013

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

De mi consideración:

Mediante Ley sin número publicada en el Registro Oficial Nro. 351 del 29 de diciembre de 2010, entró en vigor el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el cual en su artículo 99 manda:

"Art. 99.- Simplificación de los trámites administrativos.De conformidad con el objetivo del Sistema Nacional de
Registros de Datos Públicos, las entidades, instituciones y
organismos del Estado, en el ámbito de sus competencias,
deberán simplificar los trámites administrativos que se
realicen ante los mismos. Dentro de este contexto, las
entidades, instituciones y organismos públicos deberán
implementar bases de datos automatizadas y no podrán
exigir la presentación de copias certificadas o fotocopias de
documentos que esas entidades, instituciones y organismos
tengan en su poder o de los que tenga posibilidad legal y
operativa de acceder.

Las entidades, instituciones y organismos públicos procurarán limitar al mínimo, la exigencia de presentación de copias certificadas actualizadas de documentos públicos que puedan obtenerse por vía legal u operativa, a través de la interconexión de bases de datos del Sector Público."

La norma transcrita dispone limitar al mínimo la exigencia de copias certificadas de documentos públicos que se pueda obtener a través de interconexión de bases de datos del sector público. Al respecto es pertinente considerar que interconexión se entiende como el acto de interconectar, que es sinónimo de conectar, es decir: 1. Unir, enlazar, establecer relación, poner en comunicación. 2. Enlazar entre sí aparatos o sistemas, de forma que entre ellos pueda fluir algo material o inmaterial, como agua, energía, señales, etc. 3. Lograr una buena comunicación con alguien. Por lo tanto, la interconexión prevista en la norma no se refiere exclusivamente al desarrollo tecnológico necesario para que bases de datos institucionales intercambien información de manera automática, sino que abarca otras formas de intercambio de información como por ejemplo los datos oficiales que las entidades públicas ponen a disposición en sus portales de Internet.

Por otra parte, es una política tanto del gobierno central como de la Institución la eliminación de presentación documentos físicos; asimismo el señor Presidente de la República ha sido reiterativo en la necesidad de facilitar, reducir y, cuando sea posible, eliminar los trámites que deban realizar los usuarios ante entidades públicas.

Por todo lo expuesto, comunico a todos los servidores del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, que para los trámites ante el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, inclusive reclamos administrativos, recursos de revisión, expedientes administrativos, autorizaciones de Operadores de Comercio Exterior, no se exigirá a los usuarios, personas naturales o sociedades constituidas como compañías civiles o mercantiles ecuatorianas o domiciliadas en Ecuador, copias ni certificadas ni simples de: RUC, escritura de constitución de compañías ni nombramiento de representante legal de compañías.

En todo caso, los servidores del SENAE que reciban solicitudes requerirán a todo usuario el número de su RUC, a las sociedades solicitarán adicionalmente que indiquen el número de su expediente en la Superintendencia de Compañías. La información del RUC será verificada mediante el portal web del SRI (www.sri.gob.ec). La información societaria sobre la existencia legal de una empresa y los nombramientos de sus representantes legales será verificada mediante el portal web de la Superintendencia de Compañías (www.supercias.gob.ec/portalinformacion/index.php).

Con sustento en la normativa citada, y acorde al artículo 7 del Código Tributario, por la presente circular se entenderán reformadas todas las resoluciones del SENAE en las cuales se solicite copias simples o certificadas de RUC para todo usuario, así como aquellas en que se requiera escrituras de constitución de compañías o nombramientos de representantes legales de compañías civiles o mercantiles, documentos que dejarán de ser exigidos por los servidores del SENAE a los citados usuarios, a partir de la notificación de esta circular mediante Boletín, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

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

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR, CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL.f.) Ilegible, SECRETARÍA GENERAL, SENAE.

