Resolución Nro. SENAE-SENAE-2026-0016-RE

Guayaquil, 21 de febrero de 2026

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

LA DIRECCIÓN GENERAL

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 227 de la norma Ibídem, menciona 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, en su Art. 205 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, dentro de 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, lo siguiente: *"(…) 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, la Resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0129-RE de fecha 24 de abril de 2013, que expide las *"Normas Generales de Despacho de Mercancías Importadas",* fue reformada por la Resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0448-RE de fecha 15 de noviembre de 2013 en su Disposición Transitoria Segunda;

Reproducción derivada del Registro Oficial. Revise el original para autenticidad.
PDF 420fc545152cc251; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 32.

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Administrativa, que dispone que los actos normativos pueden ser derogados o reformados por el órgano competente cuando se lo considere conveniente;

Que, se estima oportuno y necesario proceder con la derogación total de las mencionadas Resoluciones, SENAE-DGN-2013-0129-RE y SENAE-DGN-2013-0448-RE, debido a que el proceso de despacho de mercancías se encuentra actualmente normado y regulado de manera integral y suficiente en el marco legal vigente, destacando: los artículos 138 al 140 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI); los artículos 63 al 85 y 120 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del Libro V del COPCI, los cuales desarrollan los procedimientos de aforo y levante; así como los siguientes procedimientos documentados expedidos por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, entre los cuales constan: Manual Específico para el Despacho Anticipado, Correcciones de Declaraciones Aduaneras Posterior al Levante de las Mercancías, Regulaciones Relativas a la Declaración Aduanera de Exportación, Guía de Operadores del Comercio Exterior para la Gestión de las Declaraciones Aduaneras de Exportación y de las Declaraciones Aduaneras Simplificadas de Exportación, entre otros;

Que, mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0056-RE, expedida el 31 de julio de 2023, se establece el *"Reglamento para los Regímenes de Excepción: "Tráfico Postal Internacional" y "Mensajería Acelerada o Courier"",* mismo que se publicó en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial Nro. 386 el 31 de agosto de 2023; y sus respectivas reformas;

Que, el objetivo del procedimiento documentado Nro. SENAE-MEE-2-2-030 es describir las actividades necesarias para las mercancías que se acojan al régimen de excepción Mensajería Acelerada o Courier, mediante la utilización del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass; para garantizar la facilitación y control de las operaciones del comercio exterior.;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 17 del 28 de mayo de 2025, el Ing. Sandro Fortunato Castillo Merizalde, fue designado como Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, al amparo de lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y,

En ejercicio de sus atribuciones y competencias establecidas en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el suscrito Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador,

Reproducción derivada del Registro Oficial. Revise el original para autenticidad.
PDF 420fc545152cc251; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 33.

RESUELVE:

Artículo Único.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

- **SENAE-MEE-2-2-030-V7** "MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO DE IMPORTACIÓN DE MERCANCÍAS BAJO EL RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER".

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Dejar sin efecto el siguiente procedimiento documentado denominado:

- **SENAE-MEE-2-2-030-V6** "MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO DE MERCANCÍAS BAJO EL RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER", expedido mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE-2026-0010-RE, de fecha 11 de febrero de 2026.

SEGUNDA.- Dejar sin efecto la Resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0129-RE de fecha 24 de abril de 2013 y su reforma Nro. SENAE-DGN-2013-0448-RE de fecha 15 de noviembre de 2013.

DISPOSICIONES FINALES

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

SEGUNDA.- Encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la difusión interna de la presente resolución junto al referido documento; así como, el formalizar las diligencias necesarias para su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Tributaria Digital y en la Biblioteca Aduanera en el proceso "GDE - Gestión del Despacho", subproceso "GDE - Mensajería acelerada o Courier Importación (Reg. 91)".

TERCERA.- Encárguese a la Dirección de Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución junto con el referido documento en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC) del Ecuapass.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Dirección General del Servicio Nacional

Reproducción derivada del Registro Oficial. Revise el original para autenticidad.
PDF 420fc545152cc251; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 34.

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

Documento firmado electrónicamente

Ing. Sandro Fortunato Castillo Merizalde
DIRECTOR GENERAL

Anexos:
- senae-mee-2-2-030-v7_-_manual_especÍfico_para_el_despacho_de_importaciÓn..._courier...zip

Copia:

Señor Ingeniero
Cristian Bolivar Agila Veliz
Director Distrital de Quito

Señorita Ingeniera
Esthela Monserrat Reina Rojas
Directora Distrital de Esmeraldas

Señor Licenciado
Hugo Cristian Alvear Marquez
Director Distrital GYEM

Señor Magíster
Jaime Patricio Aguilera Bauz
Subdirector de Zona de Carga Aerea

Señor Magíster
Jandry Santiago Muñoz Flores
Director Distrital Loja

Señor Ingeniero
Jorge Santiago Villanueva Macias
Director Distrital Latacunga

Señor Magíster
Juan Felipe Calvo Uriguen
Director Distrital Puerto Bolívar

Señor Doctor
Luis Fernando Salas Rubio
Director Distrital de Cuenca

Señor Magíster
Mario David Michelena Valencia
Director Distrital de Manta

Señor Magíster
Xavier Olmedo Arias Sepulveda
Director Distrital Tulcan

Reproducción derivada del Registro Oficial. Revise el original para autenticidad.
PDF 420fc545152cc251; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 35.

Señor
Jorge Roberto Valdivieso Ycaza
Director Distrital de Huaquillas

Señor Magíster
Diego Jose Pico Trujillo
Director Nacional de Intervención

Señor Magíster
Luis Felipe Cedeño Puga
Director Nacional de Gestión de Riesgo y Técnica Aduanera

Señor Ingeniero
Andres Miguel Tapia España
Director de Autorizaciones y Expedientes OCEs

Señor Abogado
Johan Amaury Sanchez Hidalgo
Director Nacional Jurídico Aduanero

Señor Ingeniero
Gustavo de Jesus Castro Chabuza
Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

Señor Ingeniero
Andres Eduardo Rodriguez Cochea
Director de Tecnologías de la Información

Señora Ingeniera
Maria Fernanda Parrales Solis
Director de Mejora Continua y Normativa

Señora Magíster
Julissa Liliana Godoy Astudillo
Jefe de Política y Normativa Aduanera

Señor Ingeniero
Alberto Carlos Galarza Hernández
Jefe de Proyectos Aduaneros

Señora Magíster
Karem Stephanie Rodas Farias
Jefe de Calidad y Mejora Continua

Ingeniero
Marcos Javier Tenemaza Álvarez
Analista de Mejora Continua y Normativa

Señor Magíster
Nestor Javier Gordillo Jara
Analista de Mejora Continua y Normativa

Señor Magíster
Luis Antonio Landivar Olvera

Reproducción derivada del Registro Oficial. Revise el original para autenticidad.
PDF 420fc545152cc251; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 36.

Subdirector General de Operaciones

Señor Abogado
David Andres Salazar Lopez
Subdirector General de Normativa Aduanera

ksrf/mp/gc/dasl/mt

Firmado electrónicamente por:
SANDRO FORTUNATO CASTILLO MERIZALDE
Validar únicamente con FirmaEC

Reproducción derivada del Registro Oficial. Revise el original para autenticidad.
PDF 420fc545152cc251; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 37.

SENAE-MEE-2-2-030-V7

MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO DE IMPORTACIÓN DE MERCANCÍAS BAJO EL RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER

FEBRERO 2026

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

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 1.

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Este documento detalla el procedimiento a seguir por los operadores de comercio exterior y servidores aduaneros para las mercancías que se acojan al régimen de excepción de Mensajería Acelerada o Courier.

Objetivo:

Describir las actividades necesarias para las mercancías que se acojan al régimen de excepción Mensajería Acelerada o Courier, mediante la utilización del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass; para garantizar la facilitación y control de las operaciones del comercio exterior.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
X Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
X Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
X Director Nacional de Mejora Continua y Tegnol...	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
7	Febrero 2026	Debido a la expedición de la Resolución SENAE-SENAE-2026-0013-RE, acerca de *"Reforma a la Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0056-RE Reglamento para los Regímenes*	Javier Gordillo

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

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 2.

		de Excepción: "Tráfico Postal Internacional" y "Mensajería Acelerada o Courier""	
6	Febrero 2026	En razón de la aplicación del Requerimiento No. RE-2024-0-059, titulado: *"Crear Pantalla de Solicitud de Corrección del despacho simplificado de Courier y Postal."*, junto con otros cambios en el proceso, se realizó una revisión y actualización integral del procedimiento. Así también en atención a la disposición dada por la Subdirección General de Normativa acerca del cambio informático detallado en el Memorando Nro. SENAE-DNT-2025-0630-M, a través del recorrido en Quipux de dicho documento, el cual guarda relación con la derogación de la Resolución SENAE-DGN-2013-0129-RE.	Marcos Tenemaza
5	Agosto 2023	Decreto Ejecutivo 227, Tercer suplemento del Registro Oficial 575, 11 noviembre 2021, Reforma al Decreto Ejecutivo Nº 758, que contiene el Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones Modificación: Alcance, Normativa Vigente, Consideraciones generales; 5.3.6, 5.6, 5.8.4, Procedimiento: 6.1 al 6.4, Flujograma: 7.1. al 7.4	Marcos Tenemaza

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

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 3.

		Adición: Consideraciones Generales; 5.6.1, 5.6.2, 5.14, 5.14.1, 5.14.2, 5.15, 5.16	
4	Diciembre 2022	Modificación: Alcance, Normativa Vigente, Consideraciones generales; 5.1.1 y 5.1.4; 5.3, 5.3.1, 5.4.1, 5.4.2, 5.5, 5.6, 5.7, 5.7.1, 5.7.2, 5.7.3, 5.8, , 5.9, 5.10, 5.10.1, 5.11, 5.11.1, 5.11.2, 5.12 Procedimiento: 6.1, 6.2 y 6.4, Flujograma: 7.1, 7.2 y 7.4, Indicadores: 8, Adición: Consideraciones Generales: 5.3.1.1, 5.3.1.2, 5.3.2, 5.3.3, 5.3.4, 5.3.5, 5.3.6, 5.8.1, 5.8.2, 5.8.3, 5.8.3.1, 5.8.4, 5.13 Procedimiento; 6.3, Flujograma; 7.3. Anexos: 9.1 Eliminación: Consideración General: 5.1.3, 5.7.4	Isabel Naranjo M.
3	Enero 2017	Adición en normativa vigente, Modificación de la consideración general 5.1.5 y Adición de la consideración general 5.7.3.1.	Ing. Jacqueline Carpio L.
2	Octubre 2015	Adición en normativa vigente, Modificación del Alcance, Responsabilidad y de la Consideración general 5.1.1, modificación en Procedimiento 6.2	Ing. Marcos Tenemaza A.
1	Octubre 2014	Versión Inicial	Ing. Marcos Tenemaza A.

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

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 4.

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

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 5.

ÍNDICE

1. OBJETIVO 7
2. ALCANCE 7
3. RESPONSABILIDAD 8
4. NORMATIVA VIGENTE 8
5. CONSIDERACIONES GENERALES 9
6. PROCEDIMIENTO 22
7. FLUJOGRAMAS 44
8. INDICADORES 52
9. ANEXOS 53

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 6.

1. OBJETIVO

Describir las actividades necesarias para las mercancías que se acojan al régimen de excepción Mensajería Acelerada o Courier, mediante la utilización del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass; para garantizar la facilitación y control de las operaciones del comercio exterior.

2. ALCANCE

Este documento está dirigido a las empresas Courier, Operador Público del Servicio Postal Oficial del Ecuador quien gestiona mercancías que arriban bajo el régimen de excepción de "Mensajería Acelerada o Courier", Direcciones de Control de Zona Primaria, Direcciones de Despacho y Control de Zona Primaria, Subdirección de Zona de Carga Aérea de Guayaquil, Dirección Distrital de Guayaquil, Dirección Distrital de Quito, Jefatura de Procesos Aduaneros, Dirección Administrativa Financiera de la Dirección Distrital, Dirección Nacional de Intervención, Jefatura de Control Posterior y Revisión Pasiva, Dirección Nacional de Gestión de Riesgo y Técnica Aduanera, Dirección de Estudios de Riesgos y Valor; y a todos aquellos servidores aduaneros que de alguna manera se encuentren involucrados en el presente proceso.

Comprende los siguientes procesos relacionados al régimen de excepción *"Mensajería Acelerada o Courier"*:

- Despacho de importación de las mercancías con canal de aforo automático, documental, físico intrusivo, físico no intrusivo. (Paquetes Categoría "B", "C", "D", "E", "F" y "G").
- Despacho de paquetes Categoría "A" y/o "Valija diplomática" a través del sistema informático Ecuapass.
- Despacho por un proceso manual de paquetes categoría "A" y/o "Valija diplomática".
- Despacho del proceso de solicitud de rechazo de Declaración Aduanera Simplificada de Importación por parte del usuario externo e interno (autoridad Oficial).
- Despacho del proceso de solicitud de la Declaración Aduanera Simplificada de Importación – Sustitutiva.

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

- Trasmisión de la Declaración Aduanera Simplificada.
- Guía de distribución.
- Importación de menaje de casa y equipo de trabajo.
- Valoración aduanera de mercancías y duda razonable.
- Separación de la carga y fraccionamiento del documento de transporte.

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 7.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación y cumplimiento de lo establecido en el presente documento es responsabilidad de los empresas Courier, Directores de Control de Zona Primaria, Directores de Despacho y Zona Primaria, Subdirector de Zona de Carga Aérea de Guayaquil, Director distrital de Guayaquil, Director distrital de Quito, Director Administrativo Financiera de la Dirección Distrital, Jefe de Control Posterior y Revisión Pasiva, Director Nacional de Intervención, Director Nacional de Gestión de Riesgo y Técnica Aduanera, Director de Estudios de Riesgos y Valor, Jefes de Procesos Aduaneros, Técnicos Operadores de área de Courier y Técnicos Operadores del área de Zona Primaria; y a todos aquellos servidores aduaneros que de alguna manera se encuentren involucrados en el presente proceso.

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

4. NORMATIVA VIGENTE

- Decisión 571, Valor en Aduana de las Mercancías Importadas, Gaceta Oficial de la Comunidad Andina Nro. 1023, 15/diciembre/2003.
- Decisión 848, Actualización de la Armonización de Regímenes Aduaneros, Gaceta Oficial de la Comunidad Andina Nro. 3699, 26/julio/2019.
- Decisión 416, Normas Especiales para la Calificación y Certificación del Origen de las Mercancías, Gaceta Oficial de la Comunidad Andina Nro. 284, 31/julio/1997.
- Resolución 1952, Sustitución de la Resolución 1239 sobre Adopción de la Declaración Andina del Valor, Gaceta Oficial de la Comunidad Andina Nro. 3104, 09/octubre/2017.
- Resolución 1456, Casos Especiales de Valoración Aduanera, Gaceta Oficial de la Comunidad Andina Nro. 2024, 02/marzo/2012.
- Resolución 1684, Actualización del Reglamento Comunitario de la Decisión 571 - Valor en Aduana de las Mercancías Importadas, Gaceta Oficial Nro. 2340, 28/mayo/2014.
- Decisión 486, Régimen Común sobre Propiedad Industrial, gaceta oficial de la Comunidad Andina N° 600, 19/septiembre/2000, y sus reformas.
- Resolución C44/2004 del Congreso de Bucarest de la Unión Postal Universal (UPU).
- Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones (Copci), Registro Oficial Nro. 351, 29/diciembre/ 2010; y sus reformas.
- Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento Nro. 452, 19/mayo/2011, y sus reformas.
- Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, Registro Oficial Suplemento. Nº 899, 9/diciembre/2016, y sus reformas.
- Reglamento general al Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, Suplemento del Registro Oficial Nº 9, 7/junio/2017, y sus reformas.

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 8.

- Ley Orgánica de Movilidad Humana, Suplemento del Registro Oficial Nro. 938, 6/febrero/2017, y sus reformas.
- Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana, Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 18, 10/marzo/2022, y sus reformas.
- Ley General de Servicios Postales, Suplemento del Registro Oficial Nro. 603, 7/Octubre/2015, y sus reformas.
- Reglamento General a la Ley General de los Servicios Postales, Registro Oficial No. 854, 4/Octubre/2016, y sus reformas.
- Decreto Nro. 82 -2025, con fecha 12 de agosto de 2025, Tercer Suplemento Nº 100 – Registro Oficial.
- Resolución Nro. 008-2022 expedida por el Comex, la cual reforma arancel del Ecuador expedido con Resolución No. 020-2017 relacionado a la categoría "B"; y publicada en el Primer Suplemento del Registro Oficial Nro. 65, 18/05/2022.
- Resolución Nro. 009-2022 expedida por el Comex, la cual Ratificar el levantamiento de los Reglamentos Técnicos Ecuatorianos de etiquetado de textiles, calzados y marroquinería; y publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 86, 17/junio/2022.
- Resolución Nro. 002-2023 expedida por el Comex, la cual reforma íntegramente el arancel del Ecuador, expedido con Resolución No. 020-2017; y publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 301, 02/mayo/ 2023.
- Resolución Nro. 006-2025 expedida por el Comex, la cual establece una tarifa arancelaria a la subpartida 9807.10.30.00 relacionada a "Paquetes por Correos Rápidos (Mensajería Acelerada o Courier)"; y publicada en el Registro Oficial Nro. 59, viernes, 13 junio 2025.
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0056-RE, sobre el *"Reglamento para los Regímenes de Excepción: "Tráfico Postal Internacional" y "Mensajería Acelerada o Courier"*, y publicada en el Cuarto suplemento del Registro Oficial Nro. 386, 31/Agosto/2023, y sus reformas.
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2024-0007-RE, sobre las *"Regulaciones para el rechazo de la declaración aduanera en el Sistema informático Ecuapass*" de fecha 29/enero/2024, y publicada en el Primer Suplemento Nro. 539 del Registro Oficial, 15/04/2024.

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 régimen de excepción "Mensajería Acelerada o Courier":

5.1.1 Depósitos: Son los Depósitos Temporales Courier cuando almacene mercancía que será declarada al amparo del régimen de excepción de "*Mensajería Acelerada o Courier*".

5.1.2 Estado "Realizada": Es el estado que acredita la autorización de salida de las mercancías correspondientes exclusivamente al tipo de inspección de "categoría "A" y/o a la valija diplomática", dicho estado es equivalente al estado de "Salida autorizada", en tanto confirma que se han cumplido las formalidades y controles aduaneros establecidos, habilitando la salida de la carga conforme a la normativa vigente.

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 9.

5.1.3 Importación de envíos familiares: Entiéndase por importación de envíos de bienes familiares a los paquetes bajo el régimen de mensajería acelerada o Courier y Tráfico Postal, amparados en una o más guías hijas, arribados bajo la misma guía madre, correspondientes a un mismo consignatario, siempre que:

- El consignante (migrante) haya residido en el extranjero por lo menos seis (6) meses;
- El núcleo familiar beneficiario de la paquetería esté conformado por los parientes del migrante residente en el extranjero, comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- El núcleo familiar beneficiario de la paquetería resida en el Ecuador;
- El consignante (migrante) y su núcleo familiar (consignatario) sean personas naturales registradas ante el Ministerio del ramo y que se acoja a la exoneración de tributos en categoría "G", y cuyos bienes sean destinados para su uso y consumo personal sin carácter comercial".

5.1.4 Operadores: Es la empresa Courier o el Operador Público del Servicio Postal Oficial del Ecuador, quien es el responsable de la transmisión de la Declaración Aduanera Simplificada (DAS), de la gestión de la nacionalización de las mercancías y de la presentación de las solicitudes relacionadas con los distintos procesos aplicables al régimen de Mensajería Acelerada o Courier.

5.1.5 Registro de anulación de declaración y rechazo: Opción disponible en el portal interno, que permite al Técnico Operador, ejecutar un rechazo de una DAS (previa autorización del Director Distrital o del Subdirector de Zona de Carga Aérea) o realizar una anulación de una DAS.

5.1.6 Técnico Operador (a): Es el servidor público aduanero del área de Courier encargado de cumplir el acto administrativo de aforo conforme al canal asignado a la declaración, así como de realizar inspecciones intrusivas y no intrusivas para el despacho de paquetes en Categoría "A" y/o valijas diplomáticas.

5.1.7 Técnico Operador (b): Es el servidor público aduanero del área de Zona Primaria encargado de efectuar inspecciones intrusivas y no intrusivas para el despacho de paquetes en Categoría "A" y/o valijas diplomáticas dentro de los horarios establecidos.

5.1.8 Valijas diplomáticas: Envíos destinados al traslado de documentos diplomáticos o de objetos de uso oficial, debidamente identificados como tal, que intercambian el Ministerio de Relaciones Exteriores con las Misiones del Servicio Exterior y viceversa, así como entre embajadas y consulados extranjeros acreditados en el Ecuador con sus países. Los envíos gozan de inviolabilidad en los términos previstos en la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas, en consecuencia, no deben ser abiertos ni retenidos. La rectoría en el manejo de las valijas diplomáticas la ejerce el Ministerio de Relaciones Exteriores.

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 10.

5.2. Para el registro de los ingresos y salidas de las mercancías, los depósitos se rigen por lo establecido en el documento *"SENAE-MEE-2-3-009 Manual Específico para el Ingreso y Salida de Mercancías de Importación de los Depósitos Temporales Marítimos, Aéreos y Terrestres"*.

5.2.1. Para el registro del informe de ingreso del IMDT, no es exigible que la Declaración Aduanera Simplificada DAS haya sido transmitida por parte del operador.

5.2.2. Los depósitos están obligados a ubicar la carga destinada al proceso de control aduanero en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, contado a partir de la notificación efectuada por la autoridad aduanera.

5.3. Para la revisión y autorización de salida de las mercancías categoría "A" y/o valija diplomática, los operadores deben presentar una solicitud de inspección denominada *"Categoría A y/o Valija Diplomática"* a través del sistema informático Ecuapass. Dentro del proceso se debe tomar en consideración lo siguiente:

5.3.1. Los depósitos son los responsables del ingreso y salida de la carga designada como categoría "A" y/o Valija diplomática, de acuerdo con lo indicado en los puntos que se detallan a continuación:

5.3.1.1. Para el ingreso de la carga de la categoría "A" y/o Valija diplomática, el depósito es quien le dan el ingreso a la carga en los horarios establecidos en el presente manual, a través del Portal Externo - Tramites Operativos: 1.1.1 Documentos Electrónicos>Informe de Ingresos de Mercancía-IMDT. Para mayor detalle remítase al procedimiento documentado "*SENAE-ISEE-2-3-004 Instructivo de sistemas para el registro del Informe de Ingreso de Mercancías – IMDT"*.

5.3.1.2. La salida de la carga de la categoría "A" y/o valija diplomática se da una vez recibida la notificación mediante correo electrónico. En ésta notificación se especifica el o los números de carga, el estado del informe de inspección que debe constar con estado "Realizada", y con este estado le otorgan la salida a la carga de la categoría "A" y/o valija diplomática. Cabe indicar que, también se muestran las observaciones de las guías que no cumplieron los lineamientos como categoría "A", por lo que, es responsabilidad de los depósitos que a esas guías observadas no se les dé la respectiva salida del depósito. Deben registrar la salida en el Portal Externo - Tramites Operativos: 1.1.1 Documentos Electrónicos>Informe de Salida de Mercancía SMDT, con tipo de salida: "Salida de Categoría A Courier". Para mayor detalle remítase al procedimiento documentado "*SENAE-ISEE-2-3-002 Instructivo de Sistemas para el Registro del Informe de Salida de Mercancías – SMDT"*.

5.3.1.3. Los operadores gestionan la solicitud de inspección para la categoría "A" y/o valija diplomática a través de Ecuapass, siempre que la carga cuente

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 11.

con el registro de ingreso en los depósitos. Estas solicitudes se realizan de manera individual por guía máster, o bien, por una o varias guías hijas. A pesar de eso, no admiten solicitudes que combinen una guía máster con guías hijas simultáneamente; en estos casos, el técnico operador (a) o (b), concluye la inspección ejecutando el estado de "no realizada".

5.3.2. Previo a la inspección de la carga de la categoría "A" y/o valija diplomática, , los operadores deben tener identificada físicamente dicha carga para su posterior revisión; sin embargo, en el caso que se realice una solicitud de inspección, y físicamente no se encuentre una o varias de las guías registradas, el Técnico Operador (a) o (b) debe proceder a registrar el informe de inspección como "No realizada", a fin de que los operadores puedan realizar una nueva solicitud con la información correcta.

5.3.3. Los operadores no pueden registrar nuevamente una guía (as) que ya tuvo un informe de inspección de tipo "*Categoría A y/o valija diplomática*" con estado "Realizada". El listado de guías individuales como documento adjunto debe contener la información detallada en el anexo 9.1 del presente procedimiento.

5.3.4. Las guías que queden observadas por motivo de incumplimiento de los requisitos de la categoría "A", son separadas y registradas por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador en el informe de inspección, debiendo los operadores proporcionar una etiqueta especial que describa a la guía separada, así como la calidad de paquete inspeccionado por presunción de bienes tributables; y con este nuevo embalaje se debe re categorizar a estos paquetes que no cumplieron la normativa vigente sobre la categoría "A".

5.3.5. La revisión y autorización de salida de las mercancías de categoría "A" y/o valija diplomática la debe realizar el Técnico Operador (a) o (b), debiendo ejecutar el informe de inspección con estado de "Realizada". La o las guías hijas que no califiquen dentro de la categoría "A", deben ser separadas y de la misma forma, registrar el número de carga (MRN-MSN-HSN) en el campo de observaciones del informe de inspección. Esta información sirve para que los depósitos no permitan la salida a esas guías.

5.3.6. La atención de la carga de la categoría "A" y/o valija diplomática por parte del Técnico Operador (a) la ejecuta dentro de su horario laboral; no obstante, en los horarios no laborables, fines de semana y feriados, la atención la debe dar el Técnico Operador (b) conforme la operatividad y situación que tengan los Distritos que reciben este tipo de carga.

5.4. La transmisión de la DAS es responsabilidad los operadores, quienes debe adjuntar los documentos de soporte y acompañamiento necesarios para el despacho de la mercancía. Para mayor detalle remítase al procedimiento documentado: *"SENAE-ISEE-2-2-011 Instructivo para el uso del sistema declaración simplificada (importación)"*. Asimismo, tener en cuenta lo siguiente:

5.4.1. Para el caso de importación de envíos familiares, los operadores deben asociar el tipo de documento "[114] Registro consular", en el que debe constar el número de cédula del

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 12.

consignante, el cual debe ser registrado en el campo F03 "número de docas". Así también, debe adjuntar el documento "[322] Registro consular beneficiarios", en el que debe constar el número de cédula del familiar del migrante, el cual debe ser registrado en el campo F03 "número de docas".

5.4.2. Las guías hijas destinadas a un mismo consignatario, amparadas en la misma guía master y que correspondan ya sea a la Categoría "B" o "G", deben ser declaradas en una misma DAS para cada categoría de manera independiente.

5.4.3. A solicitud formal de los operadores se puede realizar la adición de una o varias guías hijas de una misma guía madre correspondientes a un mismo consignatario que ya tenga asociada una guía hija en una DAS de Categoría "B" o "G". El Técnico Operador (a) puede realizar dicha adición, adjuntando las justificaciones respectivas en la DAS. En caso de que la DAS de categoría "B" o "G", tenga estado "Salida autorizada" no se permite la adición de guías hijas.

5.4.4. Cuando se trate de una DAS Consolidada (DAS-C), los operadores deben ingresar su propio RUC en la información del consignatario, registrando asimismo la información de los propietarios de cada una de las guías aéreas hijas en la sección de documentos asociados, como tipo de documento "[011] Conocimiento de embarque/Guía aérea".

5.5. La asignación del Técnico Operador (a) es automática para las DAS trasmitidas por los operadores y en los canales de aforo que correspondan, siempre que se haya registrado el ingreso total de las mercancías a los depósitos, y la liquidación de tributos inicial tenga estado de "pagada".

5.6. Únicamente cuando se trate de **repuestos para la industria, equipos médicos o medios de transporte**, requeridos con carácter urgente, conforme a lo establecido en el apartado G) del capítulo 98 del Arancel del Ecuador sobre la categoría C, así como para las categorías E y F, los operadores deben incluir la codificación del esquema en el campo D21, en la pantalla del portal externo denominada "Declaración Simplificada (Importación)", en la sección "Series – Descripción comercial", previo a su transmisión la siguiente codificación:

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 13.

CATEGORÍA C:	CATEGORÍA E:	CATEGORÍA F:
C01 – REPUESTOS PARA LA INDUSTRIA C02 – REPUESTOS PARA EQUIPOS MÉDICOS C03 – REPUESTOS PARA LOS MEDIOS DE TRANSPORTE	E01 – MEDICINAS SIN FINES COMERCIALES E02 – PROTESIS ORTOPEDICAS E01 – MEDICINAS SIN FINES COMERCIALES E02 – PROTESIS ORTOPEDICAS E03 – PROTESIS AUDITIVAS E04 – PROTESIS CARDIACAS E05 – ORTESIS E06 – ORGANOS E07 – TEJIDOS Y CELULAS E08 – FLUIDOS HUMANOS E09 – MARCAPASOS E10 – VALVULAS Y OTROS ELEMENTOS REQUERIDOS PARA PROCESOS MEDICOS Y QUIRURGICOS DE EMERGENCIA E11 – EQUIPO Y APARATOS PARA AYUDA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	F01 – LIBROS O SIMILARES F02 – EQUIPOS DE COMPUTACION Y SUS PARTES

5.7. Toda carga internacional transportada por vía aérea, proveniente de Oficinas de Cambio Extraterritoriales (ETOEs) y gestionada por el Operador Público del Servicio Postal Oficial del Ecuador, debe clasificarse como envío comercial (no postal); y consecuentemente, someterse al régimen y procesos aduaneros aplicables a la Mensajería Acelerada o Courier, en concordancia con la Resolución C44/2004 del Congreso de Bucarest de la Unión Postal Universal (UPU). Esta carga debe ser ingresada a los Depósitos Temporales Courier.

5.8. Lineamientos aplicables a las Declaraciones Aduaneras Simplificadas (DAS) con canal de aforo automático y cambio de canal:

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 14.

5.8.1. Las Declaraciones Aduaneras Simplificadas (DAS) asignadas al canal de aforo automático adquieren el estado "Salida autorizada" una vez que el sistema verifique el pago total de la liquidación de tributos y que el depósito haya registrado el ingreso total de las mercancías en el sistema informático.

5.8.2. La solicitud de cambio de canal de aforo puede ser presentada por el operador o el importador, así como por el Jefe de Procesos Aduaneros o el Director de Despacho, en el ámbito de sus competencias, previo a la salida de las mercancías del depósito. Dicha solicitud es gestionada y ejecutada por la Dirección de Estudio de Riesgo y Valor.

La asignación del Técnico Operador (a), responsable de efectuar el aforo de la DAS, se realiza de manera automática a través del sistema informático ECUAPASS.

5.9. Durante el proceso de aforo, o a solicitud formal de los operadores, los Técnicos Operadores (a) pueden realizar la eliminación de una o varias guías hijas contenidas dentro de una misma Declaración Aduanera Simplificada (DAS), conforme a las disposiciones que se detallan a continuación:

5.9.1. En las DAS correspondientes a las categorías C, D, E y F, se permite la eliminación de guías hijas que contengan mercancías de prohibida importación o de no permitida nacionalización, según corresponda, a fin de dar continuidad al proceso de despacho de aquellas guías incluidas en la DAS que no presenten observaciones.

5.9.2. En las DAS-C correspondientes a las categorías B o G, el Técnico Operador (a) puede realizar la eliminación de guías hijas, siempre que se adjunten las justificaciones respectivas en la DAS-C y se observe lo siguiente:

5.9.2.1. Cuando la DAS-C de categoría B o G se encuentre en estado "Salida autorizada", no se permite la eliminación de guías hijas.

5.9.2.2. De manera excepcional, el Técnico Operador (a) no debe aprobar la solicitud de eliminación presentada por los operadores, ni proceder a la eliminación de guías hijas de la DAS-C registrada en las categorías B o G, cuando exista presunción de origen ilícito sobre una o más de dichas guías. Esta circunstancia debe registrarse como observación en la DAS-C.

5.9.2.3. En consecuencia, únicamente pueden ser eliminadas de la DAS-C aquellas guías que no presenten observaciones relacionadas con presunto origen ilícito.

5.9.2.4. Los operadores deben transmitir una nueva Declaración Aduanera Simplificada (DAS) que incluya exclusivamente las guías eliminadas que no presenten observaciones ni presunción de origen ilícito, a fin de continuar con el trámite correspondiente.

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 15.

5.10. El pago de los tributos de la liquidación inicial es obligatorio, toda vez que se haya trasmitido la Declaración Aduanera simplificada DAS, y previo al proceso de aforo; sin perjuicio de esto, se deben considerar los plazos establecidos en el Art. 116 del Copci.

5.10.1. Si como resultado del aforo se presentan correcciones en valores, el sistema informático Ecuapass genera automáticamente una liquidación complementaria, misma que se debe pagar para que el sistema le asigne automáticamente el estado de "Salida autorizada". Para las liquidaciones complementarias que no sean pagadas dentro del tiempo determinado, el sistema contabilizara los plazos de abandono tácito y definitivo respectivamente.

5.10.2. Si producto del aforo se determina que las mercancías no se acogen al régimen de "Mensajería Acelerada o Courier", el Técnico Operador (a) debe rechazar la DAS para que se proceda con el traslado desde los depósitos al Depósito Temporal de carga general y seguir con el proceso que le corresponde. Para mayor detalle remítase al documento *"SENAE-MEE-2-3-010 Manual específico para la operación de traslado de mercancías entre zonas primarias".*

5.11. El proceso de aforo concluye con el registro del informe de aforo y el cierre correspondiente en el sistema informático, en el cual se describen, de manera clara y detallada, las novedades presentadas, de existir.

5.12. En caso de presentar observaciones a la DAS, el Técnico Operador (a) debe registrarlas en la opción "*Registro de notificación de justificación del despacho de importación simplificada*". Para mayor detalle remítase al procedimiento documentado *"SENAE-ISIE-2-2-069 Instructivo para el uso del sistema Registro de notificación de justificación del despacho de importación simplificada";* y a su vez tener en cuenta lo siguiente:

5.12.1. Las notificaciones son enviadas automáticamente a los operadores, quienes deben consultar diariamente dichas observaciones en la opción del portal externo *"1.8 Integración de estados del trámite"*, para lo cual remítase al procedimiento documentado *"SENAE-ISEE-2-0-001 Instructivo de Sistemas para Consultar Integración de Estados de Trámite".*

5.12.2. Los operadores deben presentar las justificaciones de las observaciones realizadas por el Técnico Operador (a), a través de la pantalla "Correctivo / Sustitutivo de la DAS de Courier y Postal", desde el portal externo del sistema informático Ecuapass, dentro del plazo estipulado en el Art. 67 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del libro V del Copci; para lo cual el Técnico Operador (a) tiene la potestad de aprobar o rechazar dicha solicitud. Una vez realizada cualquiera de estas dos acciones, el sistema informático Ecuapass le envía la respectiva notificación a los operadores, las pueden ser revisadas según lo determinado en la consideración general 5.12.1.

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 16.

En caso de que las solicitudes de corrección sean aprobadas, el Técnico Operador (a) debe dar continuidad al proceso de despacho de la DAS. Sin embargo, en los casos que las solicitudes de correcciones sean rechazadas, independientemente del motivo, debe tomar en consideración lo siguiente:

5.12.2.1. Si las DAS observadas se encuentran involucradas en alguna causal de rechazo, debe tomar en cuenta la consideración general 5.18.

5.12.2.2. Si la DAS está observada por una sanción administrativa, debe respetarse el debido proceso dentro del plazo establecido para tal efecto, y se debe continuar con el trámite conforme corresponda, una vez concluido dicho proceso.

5.12.2.3. En los casos en que las observaciones estén relacionadas con propiedad intelectual, se debe seguir el procedimiento estipulado en el presente manual. (Ver Consideración 5.22).

5.12.2.4. Los operadores pueden solicitar la separación de las mercancías que no presenten observaciones dentro de una misma DAS; no obstante, el Técnico Operador (a) cuando se trate de mercancías de prohibida importación o de no permitida nacionalización (toda vez concluido el plazo reglamentado de entregar el documento de control previo), debe separar la mercancía observada y continuar con el proceso de nacionalización de dichas mercancías, excepto cuando la DAS esté observada por una sanción administrativa (Revisar consideración 5.9.2).

5.12.3. En caso de que los operadores no presenten las justificaciones dentro del plazo establecido, el Técnico Operador (a) a cargo de la DAS debe tomar las acciones correspondientes conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

5.12.4. Las correcciones por autoridad oficial, las realiza el Técnico Operador (a) desde la pantalla denominada: *"Corrección de la DAS (importación)"*. Para mayor detalle remítase al procedimiento documentado *"SENAE-ISIE-2-2-124 Instructivo de sistemas para la corrección de la DAS"*.

5.13. La aprobación de salida de las mercancías debe ser consultada por los depósitos, en la opción del portal externo "*Notificación de aprobación de salida – RIDT"*. Para mayor detalle remítase al procedimiento documentado *"SENAE-ISEE-2-3-080 Instructivo para el uso del sistema notificación de aprobación de salida – RIDT"*. Asimismo, tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

5.13.1. Una vez que se autorice la salida de las mercancías, los depósitos deben registrar la salida de las mercancías en el portal externo o a través de software propio, utilizando el documento electrónico *"Informe de salida de mercancía-SMDT"*. Para mayor detalle remítase al procedimiento documentado *"SENAE-ISEE-2-3-002 Instructivo de sistemas para el registro del informe de salida de mercancía – SMDT"*.

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 17.

5.13.2. En el caso de la salida de mercancías realizada en sacas que han sido agrupadas al momento del ingreso de acuerdo con el canal de aforo, y en donde se identifiquen discrepancias entre el peso de ingreso y peso de salida, se debe proceder a desagrupar las sacas, y a su vez verificar el peso de cada paquete, a fin de continuar con el proceso de salida de las mercancías.

5.14. Sólo en los casos que exista indisponibilidad en el sistema informático Ecuapass, comunicado por parte de la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información, se puede utilizar el formato manual de *"Solicitud de inspección y autorización de salida de mercancías categoría "A" y valija diplomática",* detallado en el anexo 9.2 del presente documento. Los operadores deben presentar la solicitud manual plenamente firmada a los depósitos para que éste le dé la salida respectiva. El proceso de nacionalización de esta carga debe ser exactamente como se lo describe en el presente manual.

5.15. Para las guías que tengan canal de aforo físico no intrusivo, se debe coordinar con los depósitos y con los operadores el posicionamiento de la carga, para lo cual el Técnico Operador (a) responsable del aforo físico no intrusivo debe pasar por la máquina de rayos X toda la carga asignada con este tipo de canal de aforo. En los casos de que la máquina de rayos X no se encuentre habilitada, el Técnico Operador (a) debe solicitar el cambio de canal de aforo a la Dirección de Estudios de Riesgos y Valor.

5.15.1. Los depósitos responsables de la carga Courier deben remitir las imágenes digitalizadas en línea y debidamente identificadas con el número de DAS correspondiente al Técnico Operador (a) responsable del aforo físico no intrusivo.

5.15.2. En caso de que producto del aforo físico no intrusivo, se requiera verificar la naturaleza, valor y cantidades de las mercancías, el Técnico Operador (a) solicita el cambio de canal de aforo a la Dirección de Estudios de Riesgos y Valor.

5.16. Para las guías contenidas en una DAS conjunta o DAS individual, el cual se presuma en el acto de aforo que efectivamente se tratan de mercancías de origen ilícito que atentan con la seguridad nacional, ya sean estas mercancías como materia prima, productos terminados o en partes, el Técnico Operador (a) debe ejecutar la respectiva observación en la DAS individual y de la misma forma en la DAS conjunta. No obstante, para esta última, debe tomar en cuenta lo señalado en la consideración general 5.9.2.

5.17. En los casos que se presuma fraccionamiento de envíos dentro del acto de aforo, el Técnico Operador (a) debe proceder conforme a lo establecido en el reglamento expedido para este régimen.

5.18. El proceso de rechazo de la DAS de importación, está regido por la normativa actual vigente, la cual establece regulaciones y causales específicas para su ejecución. Asimismo, se debe considerar:

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 18.

5.18.1. Los operadores pueden solicitar el rechazo de una DAS mediante oficio a la Dirección de Distrital o Subdirección de Zona de Carga Aérea, según corresponda, solo si su caso cumple con una de las causales establecidas en la normativa vigente. La solicitud debe incluir el motivo especificado en la resolución correspondiente de rechazo.

5.18.2. Una vez receptada la solicitud, se procede a asignar a un Técnico Operador (a) para la atención de la solicitud de rechazo, por ende, este tiene la responsabilidad de realizar el *"Informe Pormenorizado de solicitud de rechazo de la DAS"* establecido en el anexo 9.3 del presente documento, además de seguir el procedimiento establecido en el presente manual.

5.18.3. Los operadores deben esperar la atención de la solicitud de rechazo para proceder según el resultado obtenido. En caso de que la solicitud de rechazo de la DAS no sea aceptada, los operadores deben continuar con el proceso normal de despacho según corresponda.

5.18.4. Una vez que la solicitud de rechazo sea aprobada por el Director Distrital o el Subdirector de Zona de Carga Aérea, según corresponda, el Técnico Operador (a) puede llevar a cabo el rechazo de la DAS desde la pantalla designada como "*Registro de anulación de declaración y rechazo"* en el portal interno.

5.18.5. Para las DAS que estén asociadas a guías no arribadas al territorio ecuatoriano y, por ende, no tengan registro de ingreso por los depósitos, estas DAS son rechazadas automáticamente por el sistema informático Ecuapass dentro del plazo establecido por la normativa actual vigente.

5.18.6. Para los casos que procedan conforme a la normativa vigente, el Técnico Operador (a) puede solicitar el rechazo de la DAS al Director Distrital o Subdirector de Zona de Carga Aérea, según corresponda, y consecuentemente debe esperar la aprobación correspondiente para ejecutar el rechazo.

5.18.7. En relación con la nota de crédito generada por motivo de rechazo, se debe considerar:

5.18.7.1. Cuando la liquidación inicial fue pagada y la solicitud de rechazo de la DAS es aprobada, el sistema informático Ecuapass debe generar automáticamente una nota de crédito a favor del consignatario o a los operadores.

5.18.7.2. En los casos de que ocurra el rechazo de una DAS, eliminación de una guía hija, o de un ítem, o si se realiza un cambio de subpartida, y siempre que, el consignatario o los operadores tengan tributos a favor con una liquidación en estado "Pagado", el sistema informático Ecuapass genera una nota de crédito en beneficio del consignatario o de los operadores que consten como consignatarios en las declaraciones aduaneras simplificadas y se verá reflejada en el sistema informático Ecuapass, una vez que el

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 19.

depósito temporal, registre la salida de la mercancía, exceptuando el caso de rechazo de DAS.

5.18.7.3. El cambio de beneficiario en una nota de crédito emitida a favor de una persona natural no registrada como importador en el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, previo el análisis de los soportes presentados, debe ser solicitado a través de una hoja de cambio; para lo cual la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección Distrital correspondiente debe remitirse al procedimiento documentado *"SENAE-ME-3-2-002 Manual Específico para la gestión de hojas de cambio"*.

5.19. El registro de anulación de las DAS, se establece conforme al criterio operativo del Técnico Operador(a), o a solicitud de los operadores y, una vez ejecutada esta acción, la DAS vuelve al estado de "proceso de aforo".

5.20. La DAS Sustitutiva de importación debe ser solicitada por los operadores, toda vez que se haya realizado el levante de las mercancías, para lo cual se debe considerar:

5.20.1. Los operadores pueden optar por presentar una DAS Sustitutiva, siempre que el proceso de control posterior no haya sido iniciado, de acuerdo con lo establecido en el Art. 145 del Copci.

5.20.2. Los operadores deben tramitar una solicitud vía oficio dirigido a la Dirección Distrital o Subdirección de Zona de Carga Aérea, detallando claramente los cambios necesarios y adjuntando un archivo Excel con la información detallada de los campos y valores a corregir.

5.20.3. La liquidación de tributos complementaria debe ser pagada por los operadores dentro de los plazos establecidos en el Art. 113 del Copci, en concordancia con su Art. 116.

5.20.4. Es importante tener en cuenta que la DAS Sustitutiva no puede ser utilizada cuando el sujeto pasivo determine valores presuntamente a su favor. No obstante, en tales casos, el consignatario puede presentar un reclamo administrativo por pago indebido o excesivo, conforme al Art. 124 del Copci.

5.21. Para la reimportación de mercancías que fueron exportadas al amparo del régimen de "Mensajería Acelerada o Courier", es imprescindible que estas mercancías hayan sido exportadas de manera definitiva al amparo de una DAS de Exportación. Asimismo, dicha reimportación debe ser realizada dentro de un año contado desde la fecha de embarque de las mercancías exportadas. Los operadores deben dar estricto cumplimiento con el procedimiento y especificaciones dadas en la normativa actual, además de tener en consideración lo siguiente:

5.21.1. Debe seleccionar el código del régimen "[33] REIMPORTACIÓN DE COURIER" para ejecutar la reimportación de mercancías a través del régimen "Mensajería

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 20.

Acelerada o Courier", en la misma pantalla donde realizan la DAS de Importación del portal externo. Además, es obligatorio ingresar el número de la DAS de Exportación Definitiva (Código de régimen 94) en la sección "DETALLE DE DESPACHO PRECEDENTE", donde, en el campo del número de serie precedente, debe registrar el mismo número de serie descrito en la DAS [94] de exportación.

5.21.2. La reimportación de mercancías puede ser parcial o total, por ende, la cantidad de unidades en una DAS [33], no puede exceder la cantidad de unidades que fueron registradas en la DAS [94].

5.21.3. El nombre y tipo de identificación del consignatario en la reimportación de Courier deben ser los mismos que el nombre y tipo de identificación del exportador en las DAS [94], independientemente de si la DAS [94] es individual o consolidada.

5.21.4. Adjuntar los documentos obligatorios establecidos en la normativa en la sección de "Documentos Asociados".

5.21.5. El procedimiento para la reimportación de mercancías bajo el régimen 33 es semejante al procedimiento 6.1, titulado *"Despacho de mercancías con revisión física intrusiva, documental, física no intrusiva del Régimen de Courier (Paquetes Categoría "B", "C", "D", "E", "F" y "G")"*. Para su correcta aplicación, deben tomarse en cuenta las consideraciones generales previamente establecidas en relación con la reimportación de mercancías amparadas en dicho régimen.

5.22. Consideraciones para mercancías que se presuma infringen derechos de propiedad intelectual:

5.22.1. Dentro de acto de aforo físico intrusivo, el Técnico Operador (a) a cargo de la revisión, determina si existe cualquier indicio que sugiera una posible violación de derechos de propiedad intelectual. Cualquier indicio de vulneración a dichos derechos conlleva a realizar el aforo del 100% de las unidades de carga correspondientes a la declaración respectiva.

5.22.2. Una vez culminada la constatación física dentro del aforo físico de las mercancías, inicia el plazo de suspensión del despacho de mercancías que se presuma vulneran los derechos de propiedad intelectual, conforme a lo establecido en el literal d) del artículo 575 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación. Tomar en cuenta la consideración general 5.9.1

5.22.3. Culminado el acto de aforo físico intrusivo, y en el caso de encontrarse los indicios mencionados en la consideración 5.22.1, se debe proceder a observar la declaración aduanera con el tipo de novedad "Propiedad intelectual", con la finalidad de poner en conocimiento a los operadores así como notificar mediante oficio al consignatario y al titular de la marca, conforme el procedimiento descrito en el numeral 6.8, otorgando el plazo de un día para presentar los descargos e información relacionada a la novedad, contados a partir de la fecha de notificación.

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 21.

5.22.4. El Director de Despacho del Distrito correspondiente del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador debe notificar formalmente en el plazo máximo de 5 días contados desde el inicio del plazo de suspensión del despacho de mercancías, a la autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales sobre la mercancía que se presume vulnera los derechos de propiedad intelectual. Esta notificación debe incluir una descripción detallada y precisa de los productos presuntamente vulnerados para que puedan ser reconocidos, adjuntando registros fotográficos que permitan observar las características del derecho de propiedad intelectual presuntamente vulnerado, así como la fecha de finalización del acto de aforo físico y anexando los oficios remitidos tanto al consignatario como al Titular de la marca.

La autoridad nacional competente en materia de derechos intelectuales es la encargada de confirmar o no la suspensión de la operación aduanera. Por lo tanto, para dar continuidad al despacho o la acción correspondiente, se requiere la resolución emitida por dicho ente.

5.22.5. En cualquier instancia dentro del proceso, el consignatario por medio de los operadores puede solicitar la separación de la mercancía sujeta a presunción de vulneración de derechos de propiedad intelectual conforme al procedimiento documentado *"SENAE-MEE-2-3-016 Manual Específico para la separación de la carga y el fraccionamiento del documento de transporte"*. Los ítems separados se eliminan de la DAS mediante correcciones por autoridad oficial, las realiza el Técnico Operador (a) desde la pantalla denominada: *"Corrección de la DAS (importación)"*. Para mayor detalle remítase al procedimiento documentado *"SENAE-ISIE-2-2-124 Instructivo de sistemas para la corrección de la DAS"*.

6. PROCEDIMIENTO

6.1. Despacho de mercancías con revisión física intrusiva, documental, física no intrusiva del Régimen de Courier (Paquetes Categoría "B", "C", "D", "E", "F" y "G").

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Transmite DAS	Manifiesto de carga transmitido.	Transmite la DAS de acuerdo con las categorías a las que apliquen las mercancías, utilice para el efecto la siguiente ruta: Portal externo > 1.1.1 Documentos electrónicos > Despacho aduanero > importación > **Declaración Simplificada (Importación).**	Operadores	DAS transmitida.

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 22.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			La DAS se puede transmitir desde antes o después del ingreso al depósito. Para las importaciones de envíos familiares se debe asociar el documento [114] Registro Consular y [322] Registro consular beneficiarios. Tome en cuenta la consideración 5.6.		
2.	Pago de liquidación de tributos inicial	DAS transmitida	Se debe pagar la liquidación de tributos inicial de manera obligatoria en las entidades bancarias. Tome en cuenta la consideración 5.10. Para las DAS de importación de categoría G no aplica pago de tributos.	Operadores	Liquidación pagada
3.	Registra ingreso de la carga	Liquidación pagada	Ingresan las mercancías físicas y electrónicamente en el depósito a través del sistema Ecuapass en la opción Portal externo > Trámites operativos > 1.1.1 Documentos electrónicos > **Informe de ingreso de mercancía-IMDT**, o a través de su propio software. Las mercancías asociadas a una misma declaración conjunta de categoría B/G (importación Courier o importación envíos familiares) pueden ser agrupadas según su canal de aforo. Se deben registrar las novedades detectadas al ingreso utilizando el documento electrónico **IMPADT.**	Depósitos	Mercancías ingresadas y receptadas para el aforo

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

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 23.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			Tomar en cuenta la consideración general 5.2.1.		
4.	Realiza aforo físico intrusivo/ documental /aforo físico no intrusivo	Mercancías ingresadas y receptadas para el aforo.	Realiza el aforo físico intrusivo, físico no intrusivo o documental de las mercancías, según la categoría que presente la DAS. Tener en cuenta la consideración general 5.15, 5.15.1, 5.15.2 para el aforo físico no intrusivo. En el caso de que el aforo no sea conforme, se procede conforme la actividad 5; caso contrario con la actividad 10.	Técnico Operador (a)	Resultado de aforo con o sin novedades
5.	Registra informe de aforo y notifica observaciones	Resultado de aforo con novedades	Registra las observaciones en el resultado de aforo y se procede a realizar la notificación de justificaciones a los operadores. Tenga en cuenta la consideración general 5.12, 5.16 y 5.17 del presente documento.	Técnico Operador (a)	DAS observada.
6.	Presenta justificativos	DAS observada.	Realiza las correcciones a las observaciones realizadas, utilizando para el efecto la siguiente ruta: Portal externo > Trámites operativos > 1.1 Elaboración de E-Doc. Operativo > 1.1.1 Documentos Electrónicos > Despacho Aduanero > Importación > **Correctivo/sustitutivo de la DAS de Courier y Postal.**	Operadores	Correcciones realizadas

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

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 24.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
7.	Revisa las justificaciones	Correcciones realizadas	Las correcciones deben satisfacer todas las observaciones realizadas por el Técnico Operador, en el caso de que Sí justifiquen, procede con la actividad 10, caso contrario continúa con la actividad 8 o 9, de acuerdo con la casuística presentada.	Técnico Operador (a)	Observaciones justificadas correctamente Observaciones no justificadas correctamente
8.	Realiza eliminación o rechazo de la DAS	Observaciones no justificadas correctamente	Las observaciones que no son subsanadas de manera correcta por parte de los Operadores, y que no cumplan con la categoría correspondiente o el régimen, el Técnico Operador procede a la eliminación de la guía (para las DAS C) o el rechazo de la DAS, utilizando para el efecto la siguiente ruta para la eliminación de la guía: Portal interno > Sistema despacho de importación > Despacho Simplificado de la Importación > Estado de corrección de DAS > **Solicitudes de corrección DAS**. Y para el rechazo de la DAS, la ruta: Portal interno > Sistema despacho de importación > Despacho Simplificado de la Importación > Registro de Anulación, Rechazo o Prescripción de Declaración. Remitirse a la consideración general 5.18. **Fin del proceso.**	Técnico Operador (a)	Estado de DAS "Rechazo/guía eliminada"
9.	Realiza correcciones o separación de la DAS	Observaciones no justificadas correctamente	Las observaciones que son subsanadas de manera correcta por parte de los operadores, el Técnico	Técnico Operador (a)	Justificaciones aprobadas

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

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 25.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			Operador aprueba las mismas, utilizando para el efecto la siguiente ruta: Portal interno > Sistema despacho de importación > Despacho Simplificado de la Importación > Estado de corrección de DAS > **Solicitudes de corrección DAS.** Adicional a eso, el Técnico Operador (a) según sea el caso, debe remitirse a las consideraciones generales 5.18.2 del 5.18.2.1 al 5.18.2.4. Asimismo, en los casos que los operadores no remitan las correcciones dentro del tiempo determinado, el Técnico Operador debe ejecutar las correcciones a las DAS, mediante la pantalla: "Corrección de la DAS (importación)".		
10.	Registra cierre de aforo	Resultado de aforo sin novedades/ Observaciones justificadas correctamente	Realiza el registro y cierre de aforo sin novedades o con novedades subsanadas o con correcciones realizadas por el Técnico Operador (a). En estado de que se haya generado una liquidación de tributos complementaria, y este pendiente de pago proceda con la actividad 11, caso contrario la actividad 12.	Técnico Operador (a)	DAS con estado "Salida autorizada" DAS con estado "Cerrada"
11.	Realiza pago de liquidación complementaria	DAS con estado "Cerrada"	Realiza el pago de los tributos de la liquidación complementaria en las entidades bancarias. Tome en cuenta la consideración 5.10.1.	Operadores	DAS con estado de "Salida autorizada"

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

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 26.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
12.	Registra informe de salida del depósito.	DAS con estado de "Salida autorizada".	Registra la salida de las mercancías en el portal externo Ecuapass, o en su software, tenga en cuenta la consideración general 5.13 del presente documento. **Fin del proceso.**	Depósitos	Levante de las mercancías.

6.2. Despacho de Mercancías con canal de aforo automático, bajo el Régimen de Mensajería Acelerada o Courier (Paquetes Categoría "B", "C", "D", "E", "F" y "G").

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Transmite DAS	Manifiesto de carga transmitido.	Transmite la DAS de acuerdo con las categorías a las que apliquen las mercancías, utilice para el efecto la siguiente ruta: Portal externo > 1.1.1 Documentos electrónicos > Despacho aduanero > importación > **.Declaración Simplificada (Importación).** La DAS se puede transmitir desde que se registra la llegada del medio toda vez que se encuentren manifestadas cada una de las guías hijas. Tome en cuenta la consideración 5.6. Para las importaciones de envíos familiares tomar en cuenta la consideración 5.4.	Operadores	DAS transmitida.
2.	Pago de liquidación de tributos inicial	DAS transmitida.	Se debe pagar la liquidación de tributos inicial de manera obligatoria en las entidades bancarias. Tome en cuenta la consideración 5.10.	Operadores	Liquidación pagada

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

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 27.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			Para las DAS de importaciones de categoría G no aplica pago de tributos.		
3.	Registra ingreso de la carga	Liquidación pagada	Ingresa las mercancías física y electrónicamente al depósito por medio del sistema Ecuapass en la opción Portal externo > Trámites operativos > 1.1.1 Documentos electrónicos > **Informe de ingreso de mercancía-IMDT**, o a través de su propio software. Las mercancías asociadas a una misma declaración conjunta ya sea de categoría B o G, pueden ser agrupadas según su canal de aforo. Se deben registrar las novedades detectadas al ingreso utilizando el documento electrónico **IMPADT.** Tomar en cuenta la consideración general 5.2.1.	Depósitos	Mercancías ingresadas.
4.	Registra cierre de aforo con salida autorizada	Mercancías ingresadas	El sistema informático Ecuapass ejecuta la acción de cierre de aforo y le otorga a la DAS el estado correspondiente, tomar en cuenta consideración 5.8.1	Ecuapass	DAS con estado "Salida Autorizada
5.	Registra informe de salida del depósito.	DAS con estado de "Salida autorizada"	Registra la salida de las mercancías en el portal externo Ecuapass, o en su software, tenga en cuenta la consideración general 5.13 del presente documento. **Fin del proceso.**	Depósitos	Levante de las mercancías.

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

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 28.

6.3. Despacho de Paquetes Categoría "A" y/o "Valija Diplomática" bajo el Régimen de Courier".

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Arriba la carga a zona a distribución	Mercancías de categoría A o valija diplomática.	Las guías master catalogadas como categoría A y/o Valija diplomática, son ingresadas por la zona de distribución, para lo cual tienen 4 horas para hacer este ingreso.	Zona de Distribución	Guías master ingresadas como categoría A y/o Valija diplomática
2.	Registra el ingreso del peso	Guías master ingresadas como categoría A y/o Valija diplomática	El depósito debe registrar el ingreso de la carga Tener presente consideración 5.3.1.	Depósitos	Carga de categoría A y/o valija diplomática ingresada.
3.	Realiza la solicitud de inspección de Categoría A y/o Valija diplomática en Ecuapass	Carga de categoría A y/o valija diplomática ingresada.	Procede a realizar la solicitud de inspección de tipo "Categoría A y/o valija diplomática mediante el sistema informático en la ruta; Portal externo > Trámites operativos > 1.1.2 Formulario de solicitud de categoría >Solicitud de inspección. Tener presente consideraciones: 5.3.2, 5.3.3 y 5.3.4	Operadores	Solicitud de inspección de categoría A y/o Valija diplomática enviada.
4.	Aprueba solicitud automática mente	Solicitud de inspección de categoría A y/o Valija diplomática enviada.	El sistema informático ejecuta la aprobación de la solicitud de inspección de la Categoría A y/o Valija diplomática de manera automática	Ecuapass	Solicitud aprobada

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 29.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
5.	Asigna inspección	Solicitud aprobada	El jefe o su delegado, proceden con la asignación de la solicitud de inspección a los técnicos operadores	Jefe de Procesos Aduaneros o delegado	Solicitud asignada para la operación
6.	Realiza inspección por medios no intrusivos	Solicitud asignada para la operación	Realiza la inspección de las mercancías en medios intrusivos o no intrusivos, en dicha inspección se determina si las mercancías corresponden a lo establecido como categoría "A", Para el caso de "valija diplomática", esta es revisada documentalmente (etiquetas y correo electrónico enviado por cada embajada). En el caso de que no existan novedades, continúa con la actividad 7; caso contrario continúa con la actividad 10.	Técnico Operador (a)/(b)	Carga sin o con novedades
7.	Registra informe de inspección con estado "REALIZADA"	Carga sin novedades	El Técnico Operador (a) /(b) encargado de la inspección, procede a registrar el informe de inspección de categoría A y/o valija diplomática, pudiendo o no haber tenido novedades con el estado de "Realizada", tomar en cuenta consideración 5.3.6	Técnico Operador (a)/(b)	Informe de Inspección con estado "Realizada"
8.	Remite automáticamente correo electrónico a depósitos	Informe de Inspección con estado "Realizada"	El sistema informático, al momento de detectar un informe de inspección de tipo "Categoría A y /o valija diplomática, remite de manera automática a los Depósitos, un correo electrónico en la cual se especifica el estado de la operación así como las novedades suscitadas con	Ecuapass	Notificación vía correo electrónico

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

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 30.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			alguna de las guías. Tomar en cuenta consideración 5.3.6		
9.	Recibe notificación vía correo electrónico y registra la salida de la carga	Notificación vía correo electrónico	Recibe la notificación vía correo electrónico, en la cual solo puede dar salida si el estado de la inspección es "Realizada" y para las guías que tengan observación que no cumplan los lineamientos de la categoría "A", tomar en cuenta consideración 5.3.1.2. **Fin del proceso**	Depósitos	Salida de la carga registrada
10.	Realiza separación física	Carga con novedades	Se verifica si las novedades detectadas en la carga, cumplen o no las características de la categoría "A", por lo que, si la carga inspeccionada físicamente cumple los lineamientos de la categoría "A", debe seguir con la actividad 7, caso contario debe ir a la actividad 11. Tomar en cuenta consideración 5.3.5.	Técnico Operador (a)/(b)/ Operadores	La mercancía cumple o no los lineamientos para aplicar la Categoría "A"
11.	Proceso de regularización de mercancías	No cumple lineamientos para aplicar la categoría A	La carga que no cumple con los lineamientos para aplicar la categoría "A", por lo que debe regularizarse a la categoría correspondiente. Tomar en cuenta consideración 5.3.5. **Fin del proceso**	Operadores	Mercancía recategorizada

6.4. Despacho manual de paquetes de categoría A y/o Valija Diplomática del régimen de Courier".

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Registra ingreso manual de la carga	Carga Ingresada	Procede a registrar de manera manual la carga.	Depósitos	Registro de ingreso manual de la carga

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

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 31.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
2.	Realiza solicitud de inspección manual de Categoría A y/o Valija diplomática	Registro de ingreso manual de la carga	Presenta a la Jefatura de Procesos Aduaneros Courier /o su delegado (Técnico Operador (a) la "*Solicitud de Inspección y Autorización de Salida de Mercancías Categoría "A" y "Valija Diplomática"* (Ver anexo 9.2).	Operadores	Solicitud presentada
3.	Recibe solicitud de inspección manual y se asigna la inspección	Solicitud presentada	El Jefe de Procesos Aduaneros Courier /o su delegado (Técnico Operador (a), recibe la solicitud manual y asigna la carga para su inspección.	Jefe de Procesos Aduaneros Courier /o su delegado	Solicitud manual asignada
4.	Realizan inspección por medio no intrusivos	Solicitud manual asignada	Realiza la inspección de las mercancías en medios intrusivos o no intrusivos, en dicha inspección se determina si las mercancías corresponden a lo establecido como categoría "A". Para el caso de "valija diplomática", esta debe ser revisada documentalmente (etiquetas y correo electrónico enviado por cada embajada). En el caso de no existir novedades, continúa con la actividad 5; caso contrario, si las novedades afectan una parte de las mercancías, se procede conforme la actividad 8; y si las novedades detectadas se relacionan con la totalidad de la mercancía, continúa con la actividad 9.	Técnico Operador (a)/(b)/ Operadores	Novedades para toda la mercancía/ Novedades para una parte de las mercancías/ No existen novedades.

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

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 32.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
5.	Firma la solicitud manual de inspección	No existen novedades.	Procede con la firma de la inspección acerca de la solicitud manual.	Técnico Operador (a)/(b)	Solicitud firmada por parte del SENAE
6.	Formalización de la solicitud manual de inspección mediante firma	Solicitud firmada por parte del SENAE	Procede a firmar la solicitud manual previamente firmada por el delegado de SENAE.	Operadores	Solicitud con firmas completas
7.	Registra la salida manual de la carga	Solicitud con firmas completas	Recibe la solicitud de inspección manual firmada y procede a registrar y a dar la salida de la carga. **Fin del Proceso.**	Depósitos	Salida de carga registrada
8.	Realiza la separación física	Novedades para una parte de las mercancías.	Procede con la separación de física de las mercancías. Si parte de las mercancías no cumplen con las características de la categoría "A" o "valija diplomática" estas quedan en custodia de los depósitos hasta que se cumplan los plazos establecidos en la norma vigente. y se procede con la actividad 9. Para continuar con la mercancía **que cumple con las formalidades de la categoría**, se debe proceder con la actividad 5.	Técnico Operador (a)/(b)/ Operadores	La parte separada es o no categoría "A" o "valija diplomática".
9.	Proceso de regularización de mercancías	Novedades para toda la mercancía. La parte separada no es	Regulariza las mercancías separadas físicamente que no cumplieron con las características de categoría "A" o "valija diplomática",	Operadores	Mercancía recategorizada

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

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 33.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
		categoría "A" o "valija diplomática"	pudiéndose acoger a otro tipo de categoría; para lo cual remítase al procedimiento 6.1. del presente documento. **Finaliza proceso.**		

6.5. Despacho del proceso de solicitud de rechazo de la DAS por parte del usuario externo.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Ingresa solicitud de Rechazo mediante oficio	DAS transmitida	Ingresa oficio solicitando el rechazo de la DAS, especificando la causal de rechazo pertinente, así como los documentos de sustento al Director Distrital o al Subdirector de Zona de Carga Aérea En el caso de que la DAS tenga el canal de aforo automático, el usuario debe tener en cuenta la consideración general 5.18	Operadores	Solicitud de rechazo ingresada
2.	Recibe y deriva la solicitud de rechazo al área operativa	Solicitud de rechazo ingresada	Recibe la solicitud de rechazo y procede a derivar el trámite al Director de Distrital o Subdirector de Zona de Carga Aérea	Director Distrital o Subdirector de Zona de Carga Aérea	Solicitud de rechazo derivada
3.	Analiza la solicitud de rechazo	Solicitud de rechazo derivada	Procede con la revisión de la causal de rechazo presentado por el usuario y verifica la causal de rechazo. En caso de que la causal no sea por error de Ecuapass, debe continuar con la actividad 4, caso contrario continúa con la actividad 5.	Técnico Operador (a)	La causal de rechazo es o no un error de Ecuapass

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

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 34.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
4.	Analiza si requiere inspección física	La causal de rechazo no un error de Ecuapass	Procede con la revisión y analiza si realmente la carga solicitada para el rechazo requiere una inspección. En caso de requerir inspección continuar con la actividad 5; caso contrario con la actividad 11.	Técnico Operador (a)	La carga requiere o no inspección
5.	Coordina inspección física	La carga requiere inspección	Coordina y ejecuta una inspección física a la mercancía para determinar si procede el rechazo de la DAS; de ser este el caso continuar con la actividad 11.	Técnico Operador (a)	Inspección ejecutada
6.	Remite consulta a la Dirección de Tecnologías de Información	La causal de rechazo si es un error de Ecuapass	Realiza la respectiva consulta a la Dirección de Tecnologías de Información para verificar si existió o no un error por parte del sistema informático Ecuapass al momento de la numeración de la DAS, conforme a lo indicado en la solicitud de los Operadores	Director Distrital o Subdirector de Zona de Carga Aérea	Memorando enviado a la DTI.
7.	Recibe la consulta del Director Distrital y la deriva al analista de TI.	Memorando enviado a la Dirección TI.	Recibe y deriva la consulta al Analista Informático	Director de Tecnología de la Información	Consulta derivada
8.	Recibe, analiza y genera informe del caso reportado	Consulta derivada	Recibe y analiza el caso reportado por el Director Distrital, a fin de determinar si existió o no un error por parte del sistema informático	Analista informático	Informe pormenorizado del caso reportado

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 35.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			Ecuapass; y consecuentemente, genera informe pormenorizado del caso reportado		
9.	Revisa y envía informe pormenorizado	Informe pormenorizado enviado al Director de Tecnología de la Información	Revisa el informe pormenorizado remitido por Director de Tecnología de la Información	Director de Tecnología de la Información	Informe pormenorizado revisado y enviado
10.	Revisa el informe de DTI y determina	Informe pormenorizado del Director de Tecnología de la Información revisado	Procede con la revisión de los insumos recibidos por parte de la DTI, y los sustentos presentados por los Operadores. En caso de que el informe de DTI se emita como favorable continuar con la actividad 11; caso contrario con la actividad 14.	Técnico Operador (a)	Informe favorable/Informe no favorable
11.	Elabora informe pormenorizado de la solicitud de rechazo	Informe favorable Inspección ejecutada La carga no requiere inspección	Procede con la elaboración del informe pormenorizado del rechazo de la declaración conforme al Anexo 3.	Técnico Operador (a)	Informe pormenorizado final
12.	Recibe informe y determina	Informe pormenorizado final	Revisa el informe pormenorizado elaborado por el Técnico Operador (a), y determina si procede el rechazo de la DAS solicitado por oficio. En caso de aceptar la solicitud de rechazo, continúe con la actividad	Director Distrital o Subdirector de Zona de Carga Aérea	Se acepta o no la solicitud de rechazo

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

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 36.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			13; caso contrario ir a la actividad 14.		
13.	Procede con el rechazo de la DAS	Solicitud de rechazo aceptada	Toda vez recibida la aprobación de rechazo por parte del Director Distrital o Subdirector de Zona de Carga Aérea, se procede a ejecutar el rechazo de la DAS. **Fin del proceso.**	Técnico Operador (a)	DAS con estado "Rechazada"
13.	Elabora oficio y realiza notificación	Solicitud de rechazo no aceptada Informe no favorable	Procede a comunicar los Operadores mediante oficio, la desaprobación se su solicitud de rechazo. **Fin del proceso.**	Técnico Operador (a)	Notificación enviada

6.6. Despacho del proceso de rechazo de la DAS por parte de la autoridad oficial.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Analiza y solicita aprobación para rechazo de la DAS	DAS transmitida	Remite al Jefe de procesos aduaneros o al Director de Despacho, una solicitud de aprobación para el rechazo de una DAS por incumplimiento de las formalidades aduaneras.	Técnico Operador (a)	Solicitud de aprobación de rechazo de la DAS
2.	Revisa solicitud y remite para aprobación	Solicitud de aprobación de rechazo de la DAS	Recibe la solicitud de rechazo y procede a derivar el trámite al Director Distrital o Subdirector de Zona de Carga Aérea	Director de Despacho/Jefe de Procesos	Solicitud de rechazo derivada
3.	Revisa y analiza la solicitud de rechazo y determina su aplicación	Solicitud de rechazo derivada	Procede con la revisión y análisis de la causal de rechazo presentado por el Técnico Operador (a). En caso de aprobación de la solicitud, continúe con la actividad 4; caso contrario con la actividad 5.	Director Distrital/ Subdirector de Zona de Carga Aérea	Aprueba o no la solicitud de rechazo de la DAS

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 37.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
4.	Rechazo de la DAS	Aprueba la solicitud de rechazo de la DAS	Procede a ejecutar el rechazo de la DAS. **Fin del Proceso.**	Técnico operador (a)	DAS con estado "Rechazada"
5.	Remite los motivos de la desaprobación	No aprueba la solicitud de rechazo de la DAS	Procede a remitir al Director de Despacho/Jefe de Procesos con copia al Técnico Operador, los motivos de la desaprobación del rechazo de la DAS. **Fin del Proceso.**	Director de Despacho/Jefe de Procesos	Envío de los motivos de la desaprobación.

6.7. Despacho del proceso de Solicitud de la DAS Sustitutiva.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Remite oficio de solicitud de DAS sustitutiva	DAS con estado Salida Autorizada	Envía solicitud, en la cual requiere que se ejecute una DAS sustitutiva de manera manual. Revisar la consideración 5.20.2	Operadores	Oficio enviado
2.	Recibe oficio y deriva al área pertinente	Oficio enviado	Revisa oficio y deriva a la Jefatura de Procesos Aduaneros correspondiente para su gestión y asignación del Técnico Operador.	Director Distrital/Subdirector de Zona de Carga Aérea	Oficio revisado y derivado
3.	Solicita información sobre proceso de control posterior	Oficio derivado	Solicita a la Dirección Nacional de Intervención, mediante correo electrónico, información concerniente al inicio o no de algún proceso de control posterior.	Técnico Operador (a)	Solicitud enviada por correo electrónico
4.	Informa acerca del	Solicitud enviada por	Analiza solicitud y remite respuesta al área operativa para que en base a eso, se siga gestionando la solicitud de DAS sustitutiva. En el caso que efectivamente se confirme		Ha iniciado o no el proceso

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 38.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	proceso de control	correo electrónico	de que ha iniciado un proceso de control posterior, sigue la actividad 5; caso contrario continúa con la actividad 7.	Dirección Nacional de Intervención	de control posterior
5.	Elabora oficio	Ha iniciado el proceso de control posterior	Elabora oficio para la firma del Director indicando lo descrito en el correo por parte de la Dirección de Control Posterior, en la cual ratifican que ha iniciado un proceso de control posterior sobre la DAS destallada en la solicitud de los operadores	Técnico Operador (a)	Oficio elaborado
6.	Envía oficio al usuario	Oficio elaborado	Remite a los operadores la información proporcionada por la Dirección de Control Posterior. **Fin del proceso.**	Director Distrital/Subdirector de Zona de Carga Aérea	Oficio enviado
7.	Elabora el informe de sustento de la DAS Sustitutiva	No ha iniciado proceso de control posterior	Elabora el informe de sustento para la ejecución de la DAS sustitutiva.	Técnico Operador (a)	Informe de sustento de DAS sustitutiva realizado
8.	Aceptación de DAS sustitutiva	Informe de sustento de DAS sustitutiva realizado	Revisa el informe y acepta la DAS sustitutiva, remitiendo conformidad al área operativa para que siga su gestión.	Director Distrital/Subdirector de Zona de Carga Aérea	Informe de sustento de DAS aceptado
9.	Elabora solicitud de hoja de cambio	Informe de sustento de DAS aceptado	Elabora la solicitud de hoja de cambio para remitirla a la Dirección de Tecnología de la Información mediante del formulario de Mesa de Servicios.	Técnico Operador (a)	Hoja de cambio enviada
10.	Ejecuta hoja de cambio	Hoja de cambio enviada	Revisa y ejecuta hoja de cambio	Dirección de Tecnologías de la Información	Hoja de cambo ejecutada
11.	Revisa cambios	Hoja de cambo ejecutada	Revisa los cambios realizados en la DAS, como	Técnico Operador (a)	Se realiza o no una

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 39.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	realizados en la DAS		resultado de la ejecución de la hoja de cambio. En el caso se necesite realizar una liquidación de tributos continúa con la actividad 12; caso contrario **finaliza el proceso.**		liquidación manual
12.	Elabora liquidación manual	Realiza una liquidación manual	Elabora la liquidación manual	Técnico Operador (a)	Liquidación manual realizada
13.	Recibe liquidación manual	Liquidación manual realizada	Recibe liquidación manual para su posterior pago. **Fin del proceso.**	Operadores	Liquidación pagada

6.8. Procedimiento para mercancías en las que se presuman infringen derechos de propiedad intelectual.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Realiza el Aforo Físico Intrusivo del 100% de las unidades de carga asociadas a la DAS	Presunción de infringir derechos de Propiedad Intelectual.	Encargado del trámite de consignatario, previo coordinación con los operadores y depósitos, realiza la verificación física intrusiva del 100% de la mercancía dentro de las unidades de carga. A pesar que, la revisión física sea realizada, por restricciones operativas en distintos días, dicha revisión se considera como un solo acto administrativo debiendo procurar la celeridad hasta su culminación.	Técnico Operador (a)	Determinación exacta de cantidades y mercancía que se presume vulnerar derechos de propiedad intelectual
2.	Elabora el informe de aforo determinando las	Determinación exacta de cantidades y mercancía que se presume	Registra el resultado del aforo utilizando para el efecto la siguiente ruta: Portal interno > sistema despacho de importación >	Técnico Operador (a)	Registro de Resultado de Aforo

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 40.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	cantidades exactas	vulnerar derechos de propiedad intelectual	Despacho General de la Importación > Aforo y aprobación > **Registro de resultado de aforo.** Considerar el inicio del plazo indicado en el numeral 5.22.2.		
3.	Registra observación relacionada a la presunción	Registro de Resultado de Aforo	Notifica al consignatario y a los operadores la presunción de vulneración de derechos de propiedad intelectual, mediante la opción: Portal interno > sistema despacho de importación > Despacho General de la Importación > Aforo y aprobación > **Registro de notificaciones u observaciones**; tipo de novedad: [H] Propiedad Intelectual.	Técnico Operador (a)	Registro de notificación de observación
4.	Redacta oficio de notificación	Registro de notificación de observación	Elabora los oficios de notificación tanto para el consignatario, los operadores, como para el titular de la marca; para el efecto considerar los anexos 9.4 y 9.5.	Técnico Operador (a)	Oficio borrador de notificación
5.	Suscribe y remite oficio	Oficio borrador de notificación	Suscribe y notifica los respectivos oficios elaborados por parte del Técnico Operador (a), al consignatario, los operadores y titular de la marca. Posterior a la notificación considerar el numeral 5.22.3.	Director de Despacho	Oficios remitidos al consignatario, OCE (a) y titular de la marca
6.1			Dentro del plazo establecido en la consideración 5.22.3 el		

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

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 41.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	Remite justificación de descargo	Oficio remitido al consignatario y OCE (a)	consignatario a través de los operadores remite los documentos de descargo a la Dirección de Despacho correspondiente. Continuar con la actividad 7, sin perjuicio de que no se hayan presentado justificaciones de descargo.	Consignatario	Justificación de descargo
6.2	Remite documentación de sustento	Oficio remitido al titular de marca	Dentro del plazo establecido en la consideración 5.22.3 el titular de la marca remite los documentos de sustento de la marca a la Dirección de Despacho correspondiente. Continuar con la actividad 7, sin perjuicio de que no se haya presentado documentación de sustento.	Titular de la marca	Documentación de sustento
7.	Redacta oficio dirigido al ente rector de Derechos de Propiedad Intelectual	Justificación de descargo/ Documentación de sustento/ Registro de Resultado de Aforo	Elabora el oficio dirigido al ente rector de Derechos de Propiedad Intelectual detallando lo acontecido dentro del acto de Aforo Físico Intrusivo con sus respectivos sustentos y adjuntando la documentación presentada por parte del consignatario a través de los los operadores y titular de la marca, para el efecto considerar el anexo 9.6.	Técnico Operador (a)	Borrador del oficio dirigido al ente rector
8.	Envía oficio al ente rector de Derechos de Propiedad Intelectual	Borrador del oficio dirigido al ente rector	Suscribe y remite oficio al ente rector de Derechos de Propiedad Intelectual, adjuntando la documentación descrita en la actividad 7.	Director de Despacho	Oficio enviado al ente rector

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

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 42.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
9.	Recibe Resolución por parte del ente rector	Resolución por parte del ente rector motivado por el oficio enviado al ente rector	Mediante Resolución el ente rector de Derechos de Propiedad Intelectual confirma o no confirma la medida de frontera de la mercancía sujeta a presunción. En el caso que no confirme la medida, se continúa el proceso de despacho justificando la observación sobre dicha mercancía; y en el caso de confirmarse continuar con la actividad 10.	Director de Despacho	Confirmación o no de la medida por parte del ente rector.
10.	Recibe notificación por parte del ente rector de Propiedad Intelectual sobre la acción principal o incumplimiento del plazo por parte del titular de la marca	Confirmación por parte del ente rector	En el caso que el ente rector de Derechos de Propiedad Intelectual indique que no se han presentado acciones principales por parte del titular de la marca, el Técnico Operador (a) del trámite levanta la observación y continúa el procedimiento administrativo de despacho. En el caso que se notifique que el titular de la marca ha presentado la acción principal, no se continúa el proceso de despacho de la mercancía sujeta a la resolución por parte del ente rector, y debe continuar conforme los procesos administrativos o judiciales de acuerdo a la casuística acorde a la acción principal.	Director de Despacho	Continuidad o no continuidad del despacho.

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

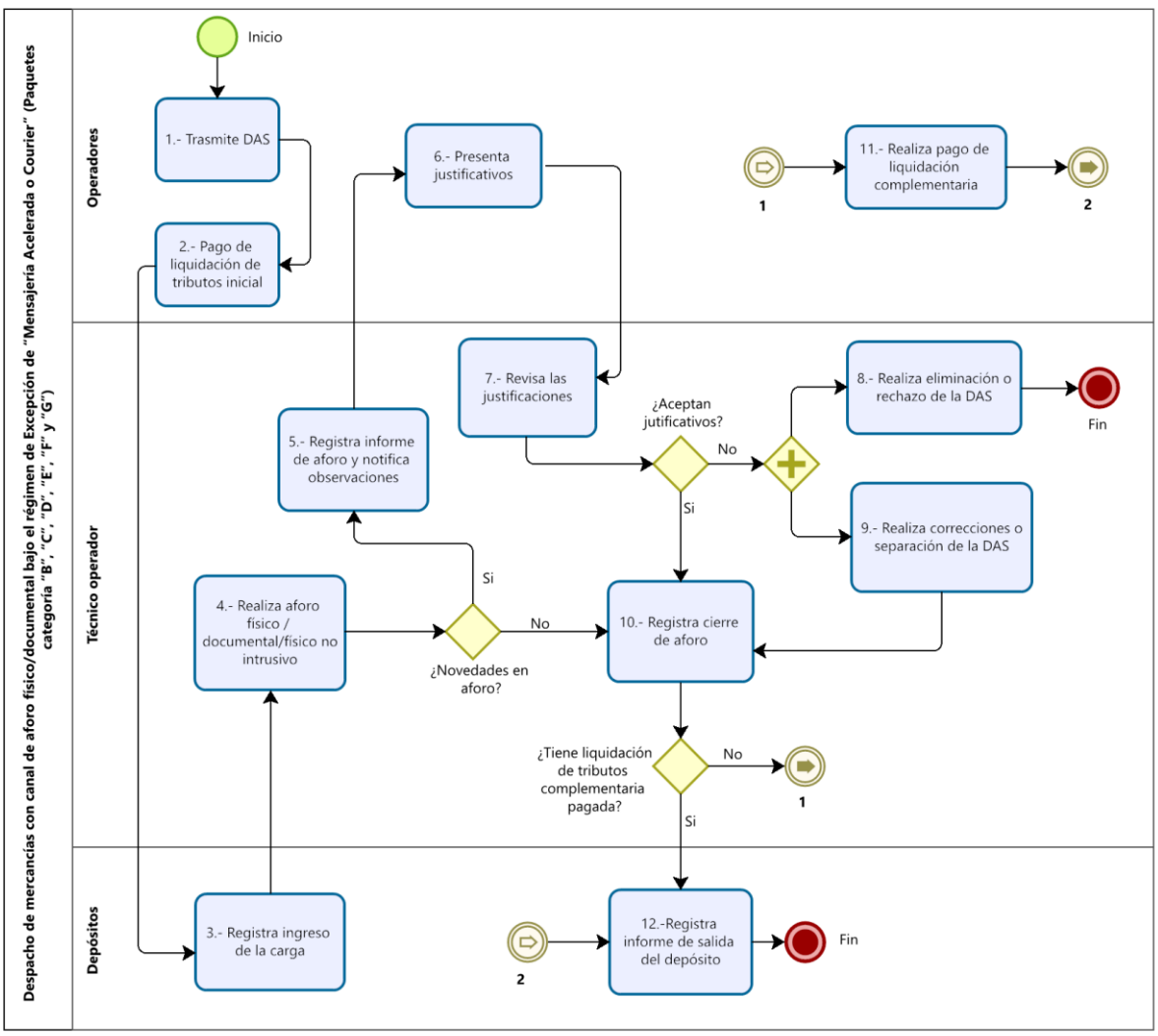
ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 43.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			Fin del proceso.		

7. FLUJOGRAMAS

7.1 Despacho de mercancías con revisión física, documental, física no intrusiva, del régimen de Courier" (Paquetes categoría "B", "C", "D", "E", "F" y "G").

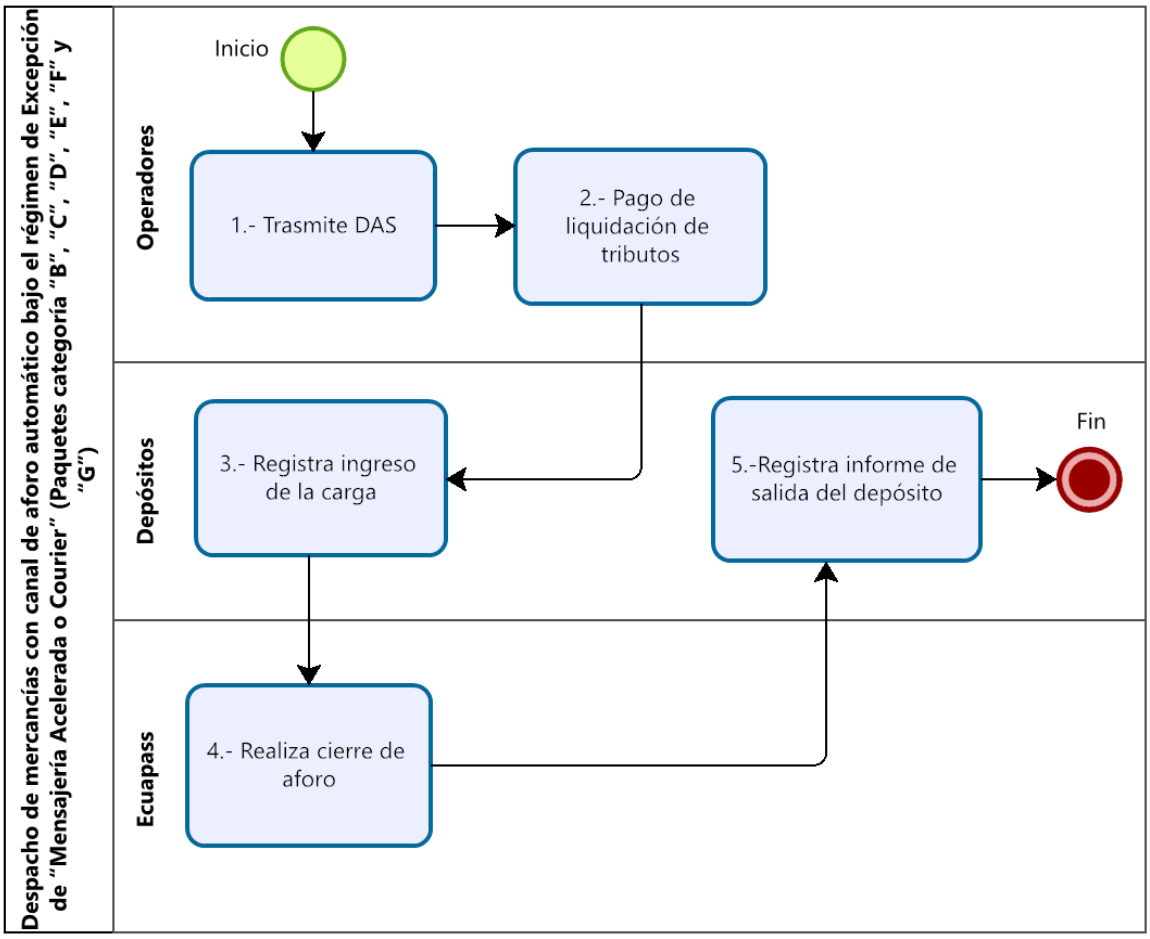


7.2 Despacho de mercancías con canal de aforo automático, bajo el régimen de Excepción de "Mensajería Acelerada o Courier" (Paquetes categoría "B", "C", "D", "E", "F" y "G").

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

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 44.

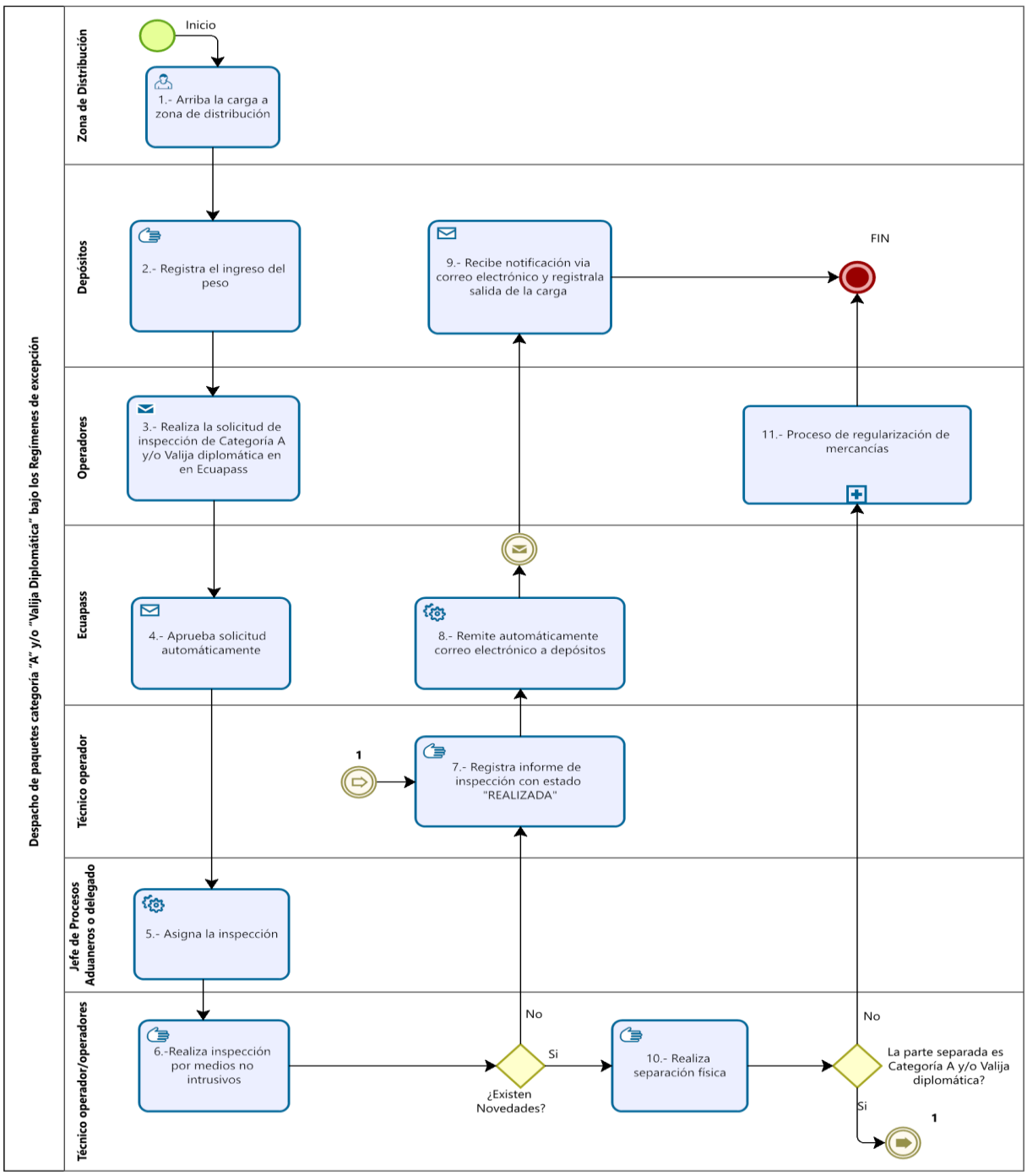


EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 45.

7.3 Despacho de paquetes categoría "A" y/o "Valija Diplomática" bajo el Régimen de Courier

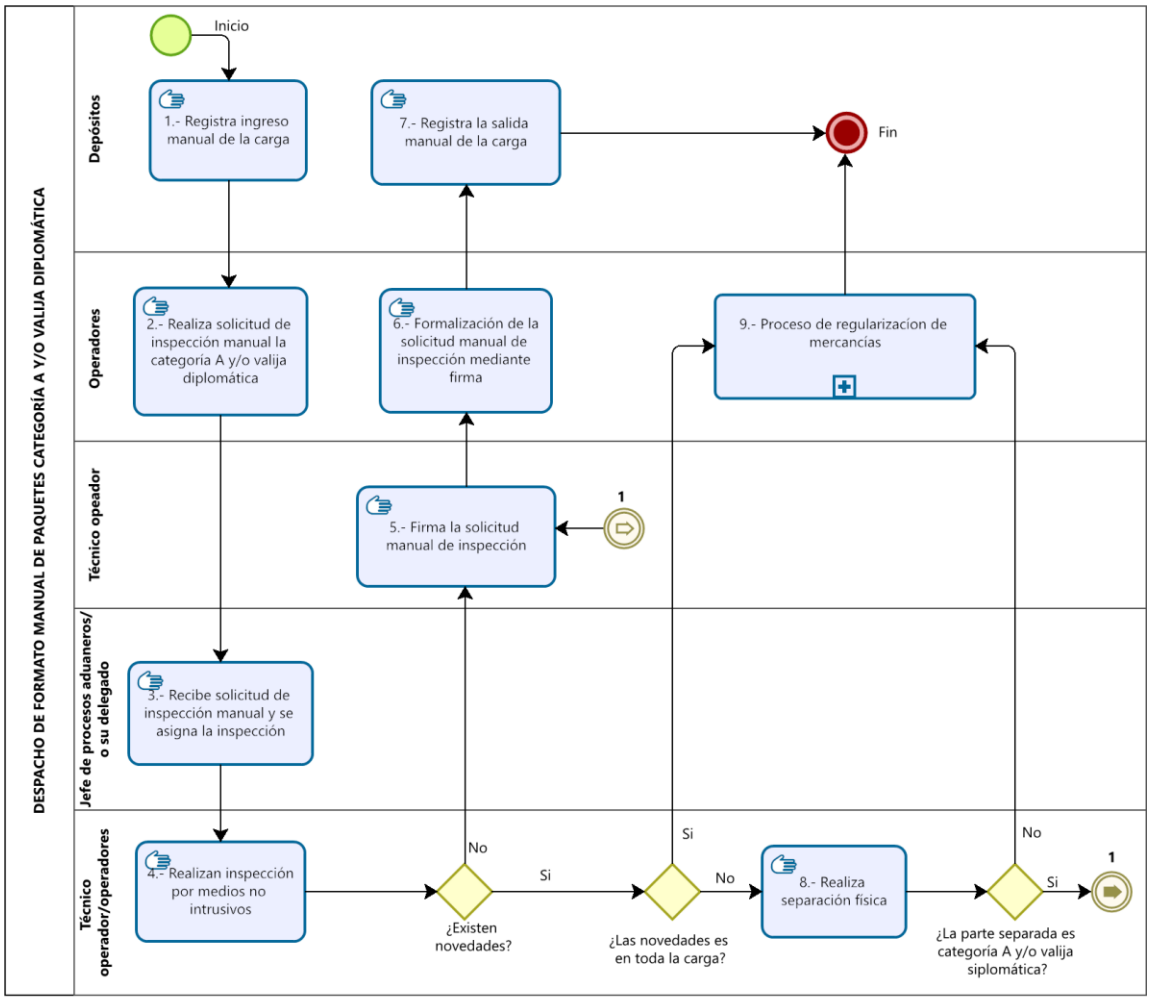


7.4 Despacho manual de paquetes de Categoría A y/o Valija Diplomática del régimen de Courier.

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

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 46.

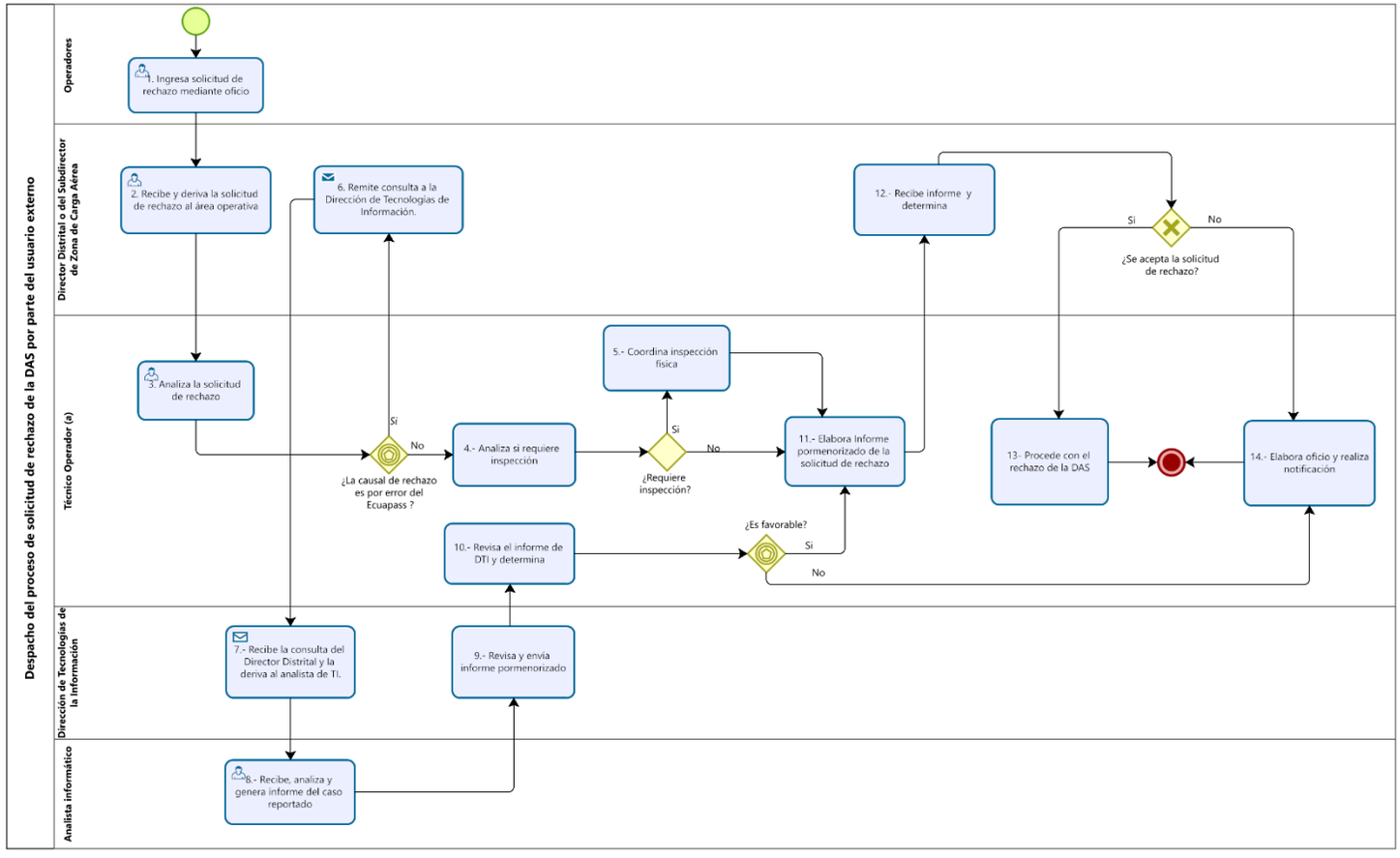


EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 47.

7.5 Despacho del proceso de solicitud de rechazo de la DAS por parte del usuario externo



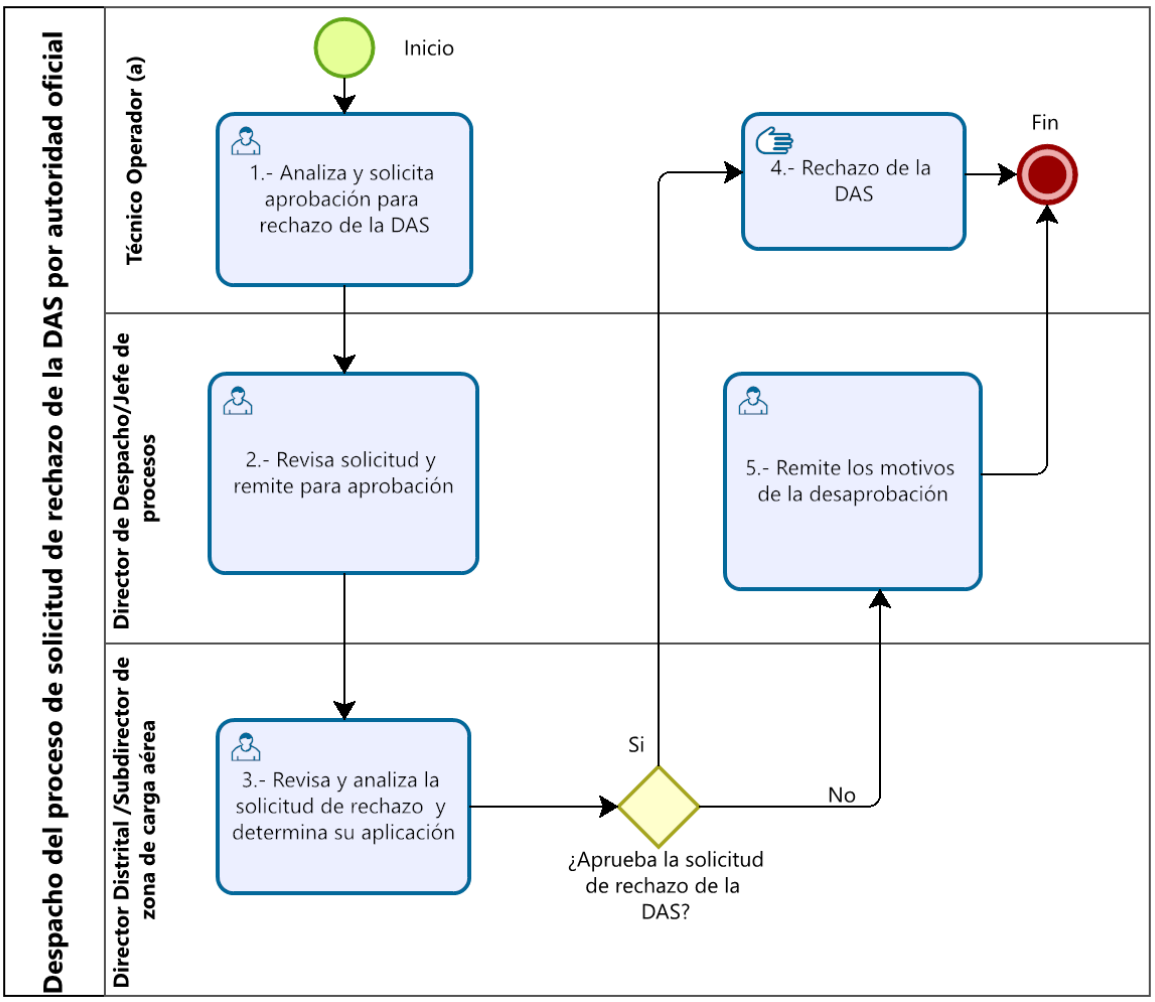
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Directora de Mejora Continua y Normativa Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información

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

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 48.

7.6 Despacho del proceso de solicitud de rechazo de la DAS por autoridad oficial

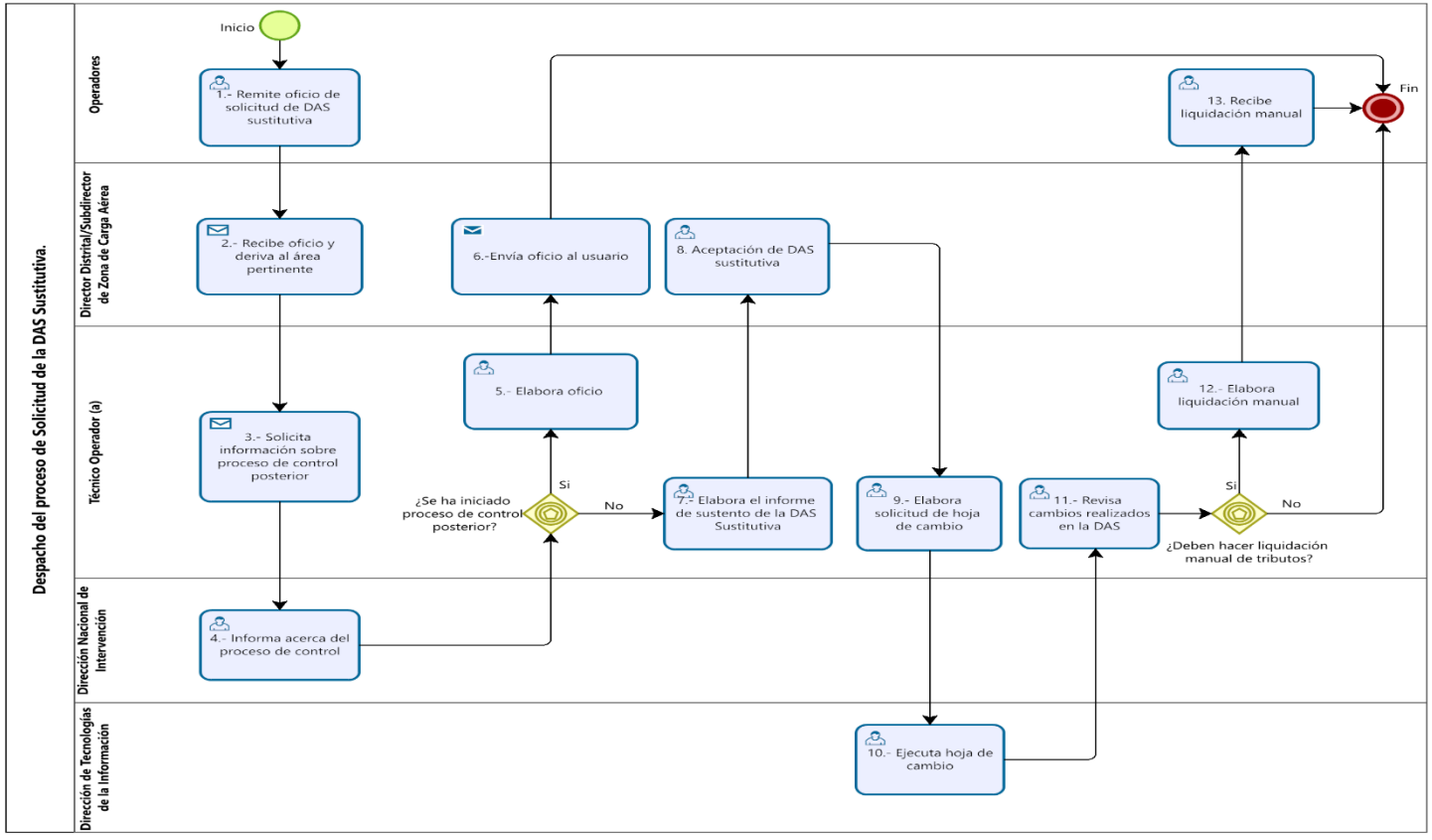


EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 49.

7.7 Despacho del proceso de Solicitud de la DAS Sustitutiva



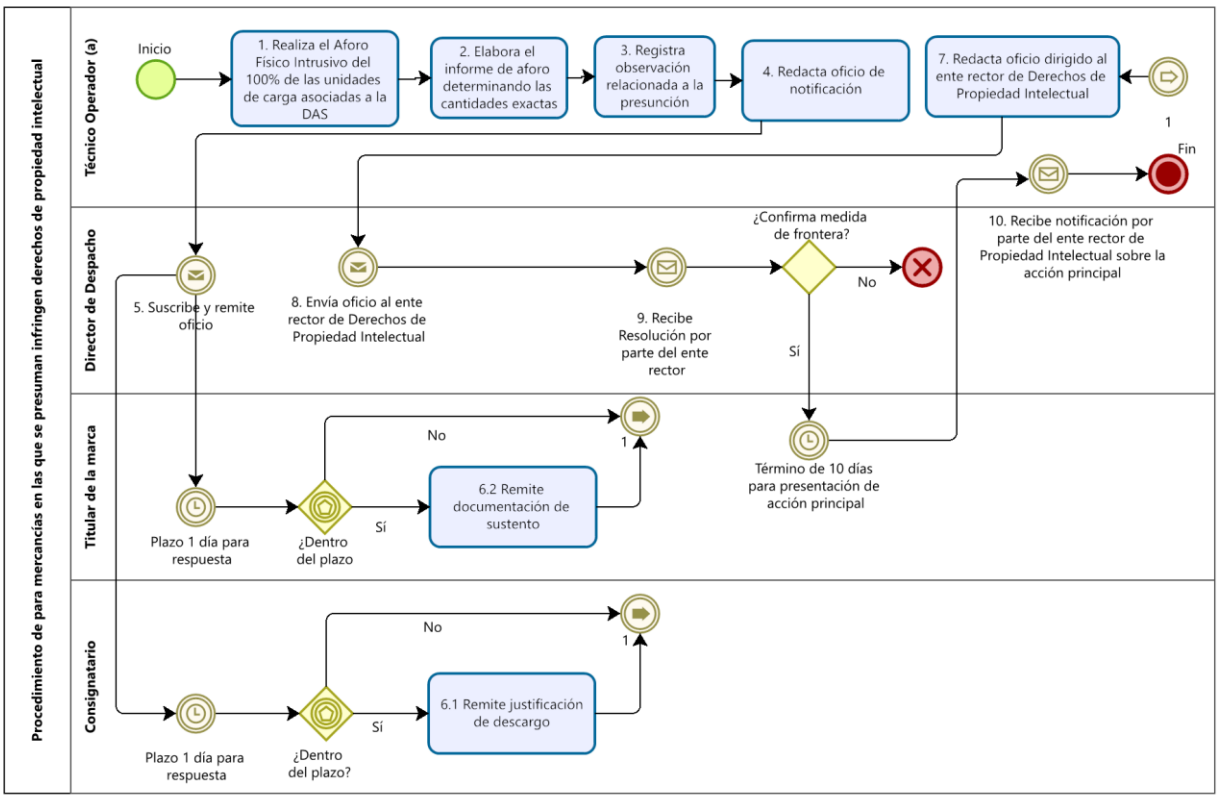
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Directora de Mejora Continua y Normativa Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información

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

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 50.

7.8 Flujograma para mercancías en las que se presuman infringen derechos de propiedad intelectual.



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

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 51.

8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido los siguientes indicadores de gestión, los cuales son responsabilidad de los Jefes de Procesos Aduaneros Courier. 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 promedio de cierre de aforo paquetes categoría "B", "C", "D", "E", "F" y "G"	Tiempo transcurrido entre la fecha de asignación del Técnico Operador (a) y la fecha de cierre del aforo	≤ 10 días hábiles	Sistema de DW del portal interno: Reporte > Consulta de reportes de usuario común > Nombre de reporte: **(ESTADISTICA DE TIEMPOS POR REGIMEN DE MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER)**	Mensual
2.	Tiempo promedio de autorización de salida "Estado Realizada" de informe de inspección de Categoría A y/o valija diplomática	Tiempo transcurrido desde que envía la solicitud de inspección, hasta el registro de salida del Depósito temporal	≤2 días	Data Ware House	Mensual

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 52.

9. ANEXOS

9.1 Información en el listado de la categoría A y/o Valija diplomática para las guías individuales.

Los campos que debe contener este listado son los siguientes:

- Fecha
- Aerolínea
- Número de vuelo
- Número de carga (MRN-MSN-HSN)
- Número de guía
- Consignatario
- Descripción
- Peso
- Número de bultos

9.2 Formato manual de "Solicitud de inspección y autorización de salida de mercancías categoría "A" y valija diplomática".

MEMBRETE DE LA EMPRESA

SOLICITUD DE INSPECCIÓN Y AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE MERCANCÍAS CATEGORÍA "A" Y "VALIJA DIPLOMÁTICA" No. _____

Ciudad, -----

Señor ----- *(Profesión)*
----- *(Nombre y Apellidos)*
Jefatura de Procesos Aduaneros Courier /o su delegado (Técnico Operador encargado de esta actividad)
Servicio Nacional de Aduana del Ecuador
Ciudad.-

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 **SALIDA** de las mercancías categoría "A" o valija diplomática, arribado en el vuelo

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 53.

No._____, con fecha de arribo _____, de la aerolínea _____, de las mercancías detalladas a continuación:

Número de carga	Documento de transporte	Peso manifestado	Peso recibido	Bultos manifestados	Bultos recibidos

Atentamente,

----- *(Nombre y Apellidos)*
----- *(Cargo que desempeña en la empresa o su relación con esta)*

Observaciones

Autorización del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador Nº xxx

Una vez realizada la inspección y al determinarse que la mercancía corresponde exclusivamente a mercancías categoría "A" o valija diplomática, se autoriza la salida de los *(indicar cantidad de bultos)* bultos de la referencia.

Fecha de recepción: __/__/___ *(DD/MM/AAAA)*
Fecha de autorización: __/__/___ *(DD/MM/AAAA)*

Nombre Autorizante: **Firma y sello**

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 54.

9.3 Formato de "Informe pormenorizado de solicitud de rechazo de la DAS".

ADUANA DEL ECUADOR SENAE

Informe Pormenorizado
Solicitud de Rechazo

Información del Consignatario

Nombre del Consignatario		RUC, Cédula, o Pasaporte	
Nombre del Declarante		Código/RUC	

Antecedentes

Número de DAS	
Fecha de transmisión de DAS	
Número de carga	
Depósito Temporal	
Descripción breve de mercancías	
¿Se pagaron tributos al comercio exterior? (Si o NO?	
Fecha de pago	

Análisis de petición de rechazo

Fundamentos de hecho (Casuística, descripción de eventos, detalles, documentos)	
Causal aplicable de la Resolución de Rechazo	
Texto de causal - Resolución	
Se realiza rechazo de oficio (SÍ o NO)	
Aplica multa Falta Reglamentaria (SÍ o NO)	

Observaciones adicionales

Tickets de consulta a Mesa de Servicios (SÍ o NO)	
Consultas a Dirección Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera, etc. (SÍ o NO)	

Base Legal

Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones	
Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones	
Otras normas	

Conclusión

Recomendación

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

ECUAPASS

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 55.

9.4 Formato de oficio dirigido al Titular de la marca.

ASUNTO: PRESUNCIÓN DE VULNERACIÓN DE PROPIEDAD INTELECTUAL - <Nombre del Importador> / DAS No. <Número de DAS>

De mi consideración:

Por medio del presente comunico a Usted, que la <Dirección de Despacho - Jefatura de Procesos Aduaneros Courier/Postal >, ha procedido a suspender el trámite de nacionalización de las mercancías amparadas bajo la DAS Nro. **<Número de DAS>**, en cumplimiento a lo estipulado en los Artículos 575 al 583 reformados del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, publicado en el Registro Oficial No. 525, Quinto Suplemento de 27 de Agosto 2021, referentes a las Medidas de Frontera, ya que se presume que las mismas podrían vulnerar **PROPIEDAD INDUSTRIAL**, se detalla a continuación con documentación fotográfica (Ver anexos).

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	MARCA	CANTIDAD	ORIGEN
1				
2				
3				

En virtud de lo expuesto, se solicita al titular de la(s) marca(s), que en un plazo de 1 día ingrese una carta o documentos, indicando si existen elementos infractores en contra de la(s) marca(s) que ustedes representan.

Con sentimientos de distinguida consideración.

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 56.

9.5 Formato de oficio dirigido al Importador.

ASUNTO: PRESUNCIÓN DE VULNERACIÓN DE PROPIEDAD INTELECTUAL - <Nombre del Importador> / DAS No. <Número de DAS>

De mi consideración:

Por medio del presente comunico a Usted, que la <Dirección de Despacho - Jefatura de Procesos Aduaneros Courier/Postal; >, ha procedido a suspender el trámite de nacionalización de las mercancías amparadas bajo la DAS Nro. **<Número de DAS>**, en cumplimiento a lo estipulado en los Artículos 575 al 583 reformados del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, publicado en el Registro Oficial No. 525, Quinto Suplemento de 27 de Agosto 2021, referentes a las Medidas de Frontera, ya que se presume que las mismas podrían vulnerar **PROPIEDAD INDUSTRIAL**, se detalla a continuación con documentación fotográfica (Ver anexos).

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	MARCA	CANTIDAD	ORIGEN
1				
2				
3				

En virtud de lo expuesto, se solicita al Importador que en un plazo de 1 día ingrese hoja de trámite adjuntando documentación que certifique la originalidad de las mercancías.

Con sentimientos de distinguida consideración.

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 57.

9.6 Formato de oficio dirigido al ente rector de Derechos de Propiedad Intelectual

ASUNTO: MEDIDA EN FRONTERA SENAE - DECLARACIÓN ADUANERA No. **<Número de DAS>/ <Nombre del Importador>**

De mi consideración:

A través del presente se pone en conocimiento las novedades detectadas en el acto administrativo de Aforo Físico de las mercancías del importador **<Nombre del Importador>,** amparadas en la Declaración Aduanera No. **<Número de DAS>**, en donde se encontró mercancías de las cuales se presume la vulnerabilidad de **PROPIEDAD INDUSTRIAL**, al tratarse **<descripción resumen de la mercancía>,** que hacen referencia a diferentes marcas (ver anexos); y en cumplimiento a lo estipulado en los Artículos 575 al 583 reformados del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación (publicado en el Quinto Suplemento del Registro Oficial No. 525, 27 de Agosto 2021). Adicional se remite informe a fin de que en el plazo establecido, en la normativa antes mencionada, el <Nombre de la Institución que cuenta con la rectoría sobre Derechos de Propiedad Intelectual> remita el correspondiente acto administrativo confirmando o revocando la medida tomada por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Informe sobre la presunción de vulneración de Propiedad Industrial

Características de las mercancías:

1. Se visualizaron <descripción de las mercancías>, en las siguientes cantidades:

ITEM DE LA DAS	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	MARCA	CANTIDAD

2. La mercancía descrita vienen en <sacos, contenedores, plástico, cartones, etc>.
3. El valor unitario declarado por el importador es de <valor unitario>, según factura No. <Número de factura> **(revisar anexos)**. El valor de <ítems no declarados de ser el caso> no se puede determinar por corresponder a mercancía no declarada.
4. Se adjunta declaración aduanera de importación y documentación anexa para su análisis pertinente **(revisar anexos)**.
5. La mercancía es de origen <País de origen> y el proveedor es <Nombre del proveedor>.
6. El acto de aforo físico intrusivo culminó el <Fecha de finalización del acto de aforo>

Oficios emitidos

<Fecha de envío del Oficio al Importador>: Mediante **Oficio Nro. <Número de oficio>,** se puso en conocimiento del Importador que las mercancías que presuntamente vulnerarían propiedad industrial, han sido retenidas hasta que el <Nombre de la Institución que cuenta con la rectoría sobre Derechos de Propiedad Intelectual> conforme lo establecen los Artículos 575 al 583 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación mismo que fueron

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 58.

reformados mediante Registro Oficial - Quinto Suplemento No. 525, **Confirme o Revoque** la medida en frontera aplicada por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

<Fecha de envío del Oficio al Titular de la Marca>: Mediante **Oficio Nro**. **<Número de oficio>,** se ha procedido a comunicar al Estudio Jurídico **<Nombre del Estudio Jurídico>** sobre la medida tomada por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Oficios recibidos

<Fecha de recepción del oficio>: Se recibe por parte del Estudio Jurídico **<Nombre del Estudio Jurídico>** documentación de descargo, mediante registro en el Sistema Documental Quipux **No. <Número de documento> (revisar anexo).**

<Fecha de recepción del oficio>: Se recibe por parte del Importador **<Nombre del Importador>** documentación de descargo, mediante registro en el Sistema Documental Quipux **No. <Número de documento> (revisar anexo).**

Datos del Importador

Razón Social: <Razón Social del Importador>
RUC: <RUC del Importador>
Dirección: <Dirección del Importador>
Correo electrónico: <correo electrónico del Importador>

Certifico que la documentación que se acompaña al presente oficio, reposa en los archivos del SENAE, así como en el Sistema Informático ECUAPASS.

Con sentimientos de distinguida consideración.

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

Anexo de fuente oficial distinta del RO. Numeración del archivo del anexo.
PDF 2f8f2fa9b9ffdd6c; revisión 7dbe0d3c-7137-4fa8-8101-23eaaa5d1004; página física 59.