

Edición Especial No.492 , 20 de Julio 2018

Normativa: Vigente

Última Reforma: Resolución SENAE-SENAE-2017-0182-RE (Edición Especial del Registro Oficial 492, 20-VII-2018)

RESOLUCIÓN No. SENAE-SENAE-2017-0182-RE

(EXPÍDESE EL PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO SENAE-MEE-2-2-030-V3, MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO DE MERCANCÍAS BAJO EL RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER)

Guayaquil, 21 de febrero de 2017

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal 1) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, *"... 1. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento..."*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1306, de fecha 1 de febrero del 2017, el Econ. Miguel Ruiz Martínez, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal 1) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

RESUELVE:

Primero.- Expedir el procedimiento documentado denominado: **"SENAE-MEE-2-2-030-V3 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO DE MERCANCÍAS BAJO EL RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER"**.

Segundo.- Se deja sin efecto el manual específico: "SENAE-MEE-2-2-030-V2 MANUAL ESPECÍFICO PARA

EL DESPACHO DE MERCANCÍAS BAJO EL RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER, Versión 2", expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0887-RE, de fecha 26 de octubre de 2015.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Déjese sin efecto la **Providencia Nro. SENAE-DGN-2017-0047-PV**, de fecha 27 de enero de 2017.

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

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaria General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido documento: "**SENAE-MEE-2-2-030-V3 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO DE MERCANCÍAS BAJO EL RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER**" en el Registro Oficial.

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

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



SENAE-MEE-2-2-030-V3

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

FEBRERO 2017

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Manual específico para el despacho de mercancías bajo régimen de excepción de Mensajería Acelerada o Courier.			
Objetivo:			
Establecer los procedimientos relacionados al proceso de despacho de mercancías bajo el régimen de excepción Mensajería Acelerada o Courier, mediante las disposiciones establecidas por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
X  Ing. Jacqueline Carpio L. Área de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  Ing. Carlos Zambrano Jefe de Cabal y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Ing. Marco Tenemaza A. Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Ing. Marcos Tenemaza A. Director Nal. de Mejora Continua y TI	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
3	Febrero 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.

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....

2. ALCANCE.....

3. RESPONSABILIDAD.....

4. NORMATIVA VIGENTE.....

5. CONSIDERACIONES GENERALES.....

6. PROCEDIMIENTO.....

7. FLUJOGRAMAS.....

8. INDICADORES.....

9. ANEXOS.....

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos relacionados al proceso de despacho de mercancías bajo el régimen de excepción Mensajería Acelerada o Courier, mediante las disposiciones establecidas por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

2. ALCANCE

Este documento está dirigido a las 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 Quito, jefes de Procesos Aduaneros-Courier, técnicos operadores del 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.

Comprende los siguientes procesos:

- Despacho de mercancías bajo el régimen de excepción Mensajería Acelerada o Courier (Paquetes categoría "B", "C", "D", "E" y "F").
- Despacho de paquetes categoría "A" y "Valija Diplomática" bajo el régimen de excepción "Mensajería Acelerada o Courier".

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

- Trasmisión de la declaración simplificada.
- Guía de Distribución.
- Importación de menaje de casa y equipo de trabajo.

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 Quito, jefes de Procesos Aduaneros-Courier, 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 y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. NORMATIVA VIGENTE

- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicada en el Suplemento Registro Oficial No. 351, 29/diciembre/2010.
- Reglamento al Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversión publicado en el Registro Oficial No. 452,19/mayo/2011.

- Regulaciones para el Rechazo de la Declaración aduanera en el Sistema Informático Ecuapass, SENAE-DGN-2012-0432-RE, publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 876, 22/enero/2013.
- Reforma a las Regulaciones para el Rechazo de la Declaración Aduanera en el sistema Informático Ecuapass, SENAE-DGN-2013-0083-RE, publicado en el Registro Oficial No. 921, 27/marzo/2013.
- Normas Generales de Despacho de Mercancías Importadas, SENAE-DGN-2013-0129-RE, 24/abril/2013, publicada en Registro Oficial No 952, 13/mayo/2013.
- Resolución No. SENAE-DGN-2013-0472-RE: Reglamento para los Regímenes de Excepción: "Tráfico Postal Internacional" y "Mensajería Acelerada o Courier", publicado en el Registro Oficial No. 239, 06/mayo/2014
- Resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0581 -RE: Reformas al Reglamento para los Regímenes de Excepción: "Tráfico Postal Internacional" y "Mensajería Acelerada o Courier", publicada en el R.O. No 165, 20/enero/2014.
- Resolución SENAE-DGN-2014-0360-RE: Reformas al Reglamento para los Regímenes de Excepción: "Tráfico Postal Internacional" y "Mensajería Acelerada o Courier", 30/mayo/2014.
- Resolución No. 70 del COMEX Reforma del Anexo II de la Resolución No. 63, publicada en el R.O. No 725,15/junio/2012.
- Resolución No. 67 de COMEX, publicada en el R.O. No 725, 15/junio/2012.
- Resolución 023-2014 del Comité de Comercio Exterior (COMEX), 2do. Suplemento Registro Oficial No.307, 17/julio/2014.
- Resolución 033-2014 del Comité de Comercio Exterior (COMEX), 19/septiembre/2014.
- Resolución SENAE-DGN-2014-0620-RE: Reformas al Reglamento para los Regímenes de Excepción: "Tráfico Postal Internacional" y "Mensajería Acelerada o Courier", 08/octubre/2014.
- Resolución SENAE-DGN-2014-0714-RE, Reforma al Reglamento para los Regímenes de Excepción: Tráfico Postal Internacional y Mensajería Acelerada o Courier, 29/octubre/2014.
- Resolución 016-2015 COMEX, Reformas a la Resolución 011-2015, Registro Oficial Suplemento No. 483 del 20 de Abril de 2015.
- Resolución Nro. SENAE-DGN-2014-0752-RE, Reforma al Reglamento para los Regímenes de Excepción: "Tráfico Postal Internacional" y Mensajería Acelerada o Courier", 29/junio/2016.
- Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0093-RE, Reforma al Reglamento para los Regímenes de Excepción: "Tráfico Postal Internacional" y "Mensajería Acelerada o Courier", 27/enero/2016.
- Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0245-RE, Reforma a La Resolución SENAE-DGN-2013-0472-RE,"Reglamento para los Regímenes de Excepción: "Tráfico Postal Internacional" y "Mensajería Acelerada O Courier"
- Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0695-RE, Reforma al Reglamento para los Regímenes de Excepción: "Tráfico Postal Internacional" y Mensajería Acelerada o Courier", 31/agosto/2016.
- Resolución Nro. SENAE-DGN-2017-0072-RE, Reforma al Reglamento para los Regímenes de Excepción: "Tráfico Postal Internacional" y "Mensajería Acelerada o Courier", 17/enero/2017.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

5.1. Con el objeto 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 Técnico operador.- Es el servidor aduanero que dentro del proceso de despacho se encarga de realizar el acto administrativo de aforo según el canal asignado a la declaración, también deberán realizar inspecciones intrusivas y no intrusivas para el despacho de los paquetes en Categoría A. Los técnicos operadores que efectúan estas actividades pertenecen al área de Courier

o al área de zona primaria.

5.1.2 Empresas Courier: Son un tipo de consolidador/desconsolidador de carga establecidos legalmente en el país como personas jurídicas privadas o públicas que prestan servicios de transportación internacional por vía aérea y consolidación de mercancías amparadas al régimen de excepción de "Mensajería Acelerada o Courier", con o sin medios de transporte propios, regulares o de contratación específica, registradas y autorizadas por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, con aplicación de procedimientos simplificados y dentro de rangos de valor y peso previamente determinados.

5.1.3 Importación Courier: Entiéndase por importación bajo el régimen de mensajería acelerada courier, a los envíos amparados en una o más guías hijas arribados bajo la misma guía madre, correspondientes a un mismo consignatario.

5.1.4 Importación de envíos familiares: Entiéndase por importación de envíos familiares a los paquetes bajo el régimen de mensajería acelerada o courier, amparados en una o más guías hijas, arribados bajo la misma guía madre, correspondientes a un mismo consignatario, siempre que el consignante sea una persona natural registrada como migrante ecuatoriano ante el Ministerio del ramo y que se acojan a la exoneración de tributos en categoría "B".

5.1.5 Registro de anulación de declaración y rechazo.- Opción que se encuentra en el portal interno, que permite al técnico operador de despacho rechazar (una vez autorizado por el Director Distrital/ Subdirector de Zona de Carga Aérea) o anular la declaración.

5.2. Para registrar los ingresos y salidas las mercancías el Deposito Temporal Courier debe remitirse al documento *"SENAE-MEE-2-3-009 Manual Especifico para el Ingreso y Salida de Mercancías de Importación de los Depósitos Temporales Marítimos, Aéreos y Terrestres"*.

5.3. Para la revisión y autorización de salida de las mercancías categoría "A" y valija diplomática, las empresas courier deben presentar la solicitud establecida en el presente manual (ver anexo 1) junto con la guía de distribución manual o electrónica.

5.3.1. La revisión y autorización de salida de las mercancías categoría "A" y valija diplomática se debe realizar por el Técnico Operador de Courier o Técnico Operador de Zona Primaria.

5.4. La transmisión de la DAS es responsabilidad de la empresa courier, quien deberá adjuntar los documentos de soporte y acompañamiento necesarios para el despacho de la mercancía.

5.4.1. Para el caso de importación de envíos familiares debe adjuntarse como documento asociado el documento 114-Registro consular, en el mismo que deberá constar el número de cédula del consignante 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 a Categoría B, deben ser declaradas en una misma DAS.

5.4.3. A solicitud formal del consignatario y/o empresa Courier se podrá realizar la adición de una o varias guías hijas correspondientes a un mismo consignatario que ya tenga asociada una guía en una DAS de Categoría B. El técnico operador de Senae podrá realizar dicha adición adjuntando las justificaciones respectivas en la DAS. En caso de que la DAS de categoría B tenga estado "salida autorizada" no se permitirá la adición de guías hijas.

5.5. La asignación del aforador es automática para las DAS transmitidas por las empresas courier, siempre que se haya registrado el ingreso de las mercancías al depósito temporal.

5.6. A solicitud formal del consignatario y/o empresa Courier se podrá realizar la eliminación de una o varias guías hijas contempladas dentro de una misma DAS conjunta de Categoría B. El técnico operador de Senae podrá realizar dicha eliminación durante el proceso de Aforo adjuntando las justificaciones respectivas en la DAS. En caso de que la DAS de categoría B tenga estado "salida autorizada" no se permitirá la eliminación de guías hijas.

5.7. La cancelación de los tributos de la liquidación se puede realizar antes o después del proceso de aforo, sin perjuicio de esto, se deben considerar los plazos establecidos en el art. 116 del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

5.7.1. Si como resultado del aforo se presentan correcciones en valores, el Ecuapass genera

automáticamente una liquidación complementaria, misma que se debe cancelar para generar la salida autorizada.

5.7.2. Si producto del aforo se determina que las mercancías no se acogen al régimen de "Mensajería Acelerada o Courier", el técnico operador debe rechazar la DAS para que se proceda con el traslado al depósito temporal y seguir con el proceso que le corresponde, para lo cual debe remitirse al documento *"SENAE-MEE-2-3-010 Manual específico para la operación de traslado de mercancías entre zonas primarias"*.

5.7.3. Si se hubieran pagado los tributos, el Ecuapass generará una nota de crédito a favor del consignatario o empresa courier.

5.7.3.1. El cambio de beneficiario en una nota de crédito emitida a favor de una persona natural no registrada como importador en el Senae, previo el análisis de los soportes presentados, debe ser solicitado a través de una hoja de cambio, para lo cual la Jefatura de Procesos Aduaneros de Courier debe remitirse al procedimiento documentado *"SENAE-ME-3-2-002-V3 Manual Específico para la gestión de hojas de cambio"*.

5.7.4. El rechazo de las DAS lo debe realizar el técnico operador en la opción del portal interno *"Registro de anulación de declaración y rechazo"*, para lo cual remitase al procedimiento documentado *"SENAE-ISIE-2-2-125 Instructivo para el uso del sistema registro de anulación de declaración y rechazo"*.

5.8. El proceso de aforo concluye con el registro y cierre de aforo, en el mismo se debe registrar las novedades presentadas, en el caso de existir.

5.9. En caso de presentar observaciones a la DAS, el técnico operador debe registrarlas en la opción *"Registro de notificación de justificación del despacho de importación simplificada"*, para lo cual remitase al procedimiento documentado *"SENAE-ISIE-2-2-125 Instructivo para el uso del sistema Registro de notificación de justificación del despacho de importación simplificada"*.

5.9.1. Estas notificaciones son enviadas automáticamente a las Empresas Courier, quienes deben consultar diariamente dichas observaciones en la opción del portal externo *"1.8 Integración de estados del trámite"*, para lo cual remitase al procedimiento documentado *"SENAE-ISEE-2-0-001 Instructivo de Sistemas para Consultar Integración de Estados de Trámite"*.

5.10. La aprobación de salida de las mercancías debe ser consultada por el Depósito Temporal Courier en la opción del portal externo *"Notificación de aprobación de salida - RIDT"*, para lo cual remitase al procedimiento documentado *"SENAE-ISEE-2-3-080 Instructivo para el uso del sistema notificación de aprobación de salida - RIDT"*.

5.10.1. Una vez que se autorice la salida de las mercancías, el depósito temporal courier debe 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"*, tenga en cuenta el procedimiento documentado *"SENAE-ISEE-2-3-002 Instructivo para el uso del sistema SMDT- informe de salida de mercancía"*.

5.10.2. Si la salida de las mercancías se realiza en sacas que han sido agrupadas al momento del ingreso de acuerdo al canal de aforo y si se encuentran discrepancias entre el peso de ingreso y peso de salida, se deben desagrupar las sacas, luego de lo cual se debe proceder a verificar el peso de cada paquete y continuar con el proceso de salida de las mercancías.

5.11. Para conocer detalladamente las opciones que se mencionan en el procedimiento remitase a los siguientes documentos:

- *"SENAE-ISEE-2-2-011 Instructivo para el uso del sistema declaración simplificada (importación)"*.
- *"SENAE-ISIE-2-3-062 Instructivo para el uso del sistema registro y consulta de ingreso para Courier"*.
- *"SENAE-ISEE-2-3-004 Instructivo para el uso del sistema IMDT - Informe de Ingreso de Mercancía"*.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 Despacho de Mercancías Bajo el Régimen de Mensajería Acelerada o Courier (Paquetes Categoría "B", "C", "D", "E" Y "F").

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Transmite DAS	Manifiesto de carga transmitido.	Transmite la DAS de acuerdo a 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 antes o después del ingreso al Deposito Temporal o Centro de Acopio. Para las importaciones de envíos familiares se debe asociar el documento 114 Registro Consular.	Empresa Courier	DAS transmitida
2.	Registra ingreso de la carga	DAS transmitida.	Ingresa las mercancías físicamente al depósito temporal o centro de acopio y electrónicamente en el 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 (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.	Deposito temporal/Centro de Acopio CDE	Mercancías ingresadas.
3.	Realiza aforo	Mercancías ingresadas y receiptadas para el aforo.	Realiza el aforo de las mercancías, según el canal de aforo y categoría que presente la DAS. En el caso de que el aforo no sea conforme, se procede conforme la actividad 4; caso contrario con la actividad 8.	Técnico operador	Resultado de aforo con novedades o sin novedades
4.	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 las empresas Courier. Tenga en cuenta la consideración	Técnico operador	DAS observada.

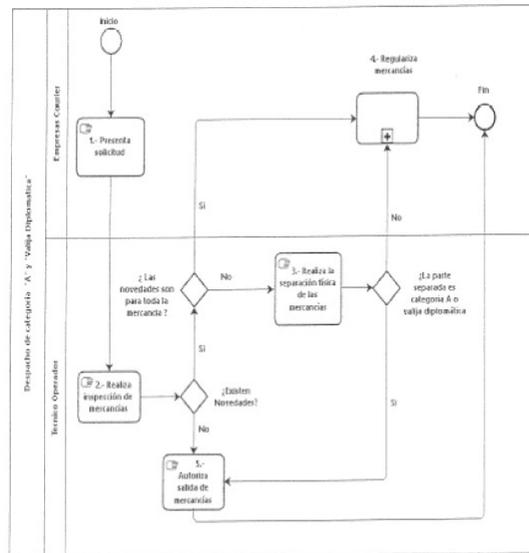
			general 5.9 del presente documento.		
5.	Presenta justificativos	DAS observada.	Presentan justificativos vía correo electrónico o en archivos digitalizados, esos justificativos son revisados; si los justificativos no son aceptados, se procede con la actividad 6 o 7, caso contrario con la actividad 8.	Empresas Courier	Justificativos no aceptados o aceptados.
6.	Realiza Rechazo de la DAS	Justificativos no aceptados.	Se realiza informe para el rechazo de la DAS (para los casos de mercancías de prohibida importación se debe realizar el informe de manera inmediata, para los casos que la mercancía necesite DCP este debe esperar los días reglamentados desde la inicial o nueva fecha de observación y luego proceder a realizar el informe de rechazo), una vez emitida la Providencia de Rechazo se procede a rechazar la DAS en el sistema, con lo que culmina el proceso.	Técnico operador	D A S c o n estado "RECHAZO"
7.	Realiza correcciones a la DAS o separación/fraccionamiento de la DAS,	Justificativos no aceptados.	Si la observación fue por: 1.- Clasificación arancelaria, sin que esta necesite DCP, se debe realizar el cambio de subpartida. 2.- Valoración (una vez terminado el plazo reglamentado), se procede a realizar los ajustes de valor en la DAS. 3.- Si producto de la observación parte de la carga necesita DCP, se procede a realizar la separación/fraccionamiento, dando continuidad a la actividad 8 la parte de la carga que si se puede nacionalizar 4.- Si la observación fue realizada porque la mercancía vulnera los derechos de propiedad intelectual y esta no fue absuelta por el importador, el técnico operador debe proceder a realizar el informe respectivo. Si la observación afecta a toda la carga, se debe esperar el pronunciamiento de la entidad pertinente; si se	Técnico operador	DAS con las respectivas correcciones, justificativos aceptados

			afecta parcialmente la carga se debe proceder con la separación / fraccionamiento para dar continuidad a la mercancía que no tenga problemas de propiedad intelectual, continuando con la actividad 8. 5.- Si la DAS tiene un inicio de procedimiento sumario, se debe esperar la resolución de este procedimiento y proceder con la actividad 8. (Sin perjuicio de que esta carga necesite DCP, vulnere los derechos de propiedad intelectual etc.).		
8.	Realiza el registro y cierre de aforo	DAS con las respectivas correcciones, justificativos aceptados	Realiza el registro y cierre de aforo sin novedades o con novedades subsanadas o con correcciones realizadas por el técnico operador.	Técnico operador	DAS con estado "salida autorizada" para las importaciones de envíos familiares o DAS con estado "cerrada".
9.	Realiza pago de liquidación	DAS con estado "salida autorizada" para las importaciones de envíos familiares o DAS con estado "cerrada".	Realiza el pago de los tributos en las entidades bancarias. Tome en cuenta la consideración 5.7. Para las DAS que tengan estado Salida Autorizada de importaciones de envíos familiares continua la actividad 10.	Empresas Courier consignatario	DAS con estado de "Salida autorizada de las mercancías".
10.	Registra la salida de mercancías.	DAS con estado "salida autorizada de las mercancías".	Registra la salida de las mercancías en el portal de "Salida externa Ecuapass, o en su software, tenga en cuenta la consideración general 5.10 del presente documento.	Deposito Temporal / Centro de acopio CDE	Levante de las mercancías. Fin del proceso.

6.2 Despacho de Paquetes Categoría "A" y "Valija Diplomática" bajo los Regímenes de Excepción "Mensajería Acelerada o Courier".

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Presenta solicitud	Mercancías de categoría A o valija diplomática.	Presenta la Solicitud de Inspección y Autorización de Salida de Mercancías Categoría "A" y "Valija Diplomática", ver anexo 1, al técnico operador a cargo de dicha actividad. Junto con la guía de distribución.	Empresas Courier	Solicitud presentada en la Jefatura de Procesos Aduaneros Courier.
			Realiza la inspección de las mercancías en medios intrusivos o no intrusivos, en dicha inspección se determina si las mercancías		

7.2. Despacho de paquetes categoría "A" y "Valija Diplomática" bajo los Regímenes de excepción "Mensajería Acelerada o Courier"



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" y «p»	Tiempo transcurrido entre la fecha de cierre del aforo y fecha de asignación del aforador.	1,5 días hábiles	Sistema de DW del portal interno: Reporte > Consulta de reportes de usuario común > Nombre de reporte: (ESTADÍSTICA DE TIEMPOS POR RÉGIMEN DE MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER)	Mensual

9. ANEXOS

9.1 Anexo 1.- Formato 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 MERCANCIAS CATEGORÍA "A" Y "VALIJA DIPLOMÁTICA" No. _____

Ciudad,-----

Señor - (Profesión)

- (Nombre y Apellidos)

Jefatura de Procesos Aduaneros Courier / CDE 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. XXXXXXXXXXXXX, atenta y respetuosamente solicito se sirva autorizar la **SALIDA** de las mercancías categoría "A" o valija diplomática, arribado en el vuelo 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. xxxxx

Una vez realizada la inspección y al determinarse que la mercancía corresponde exclusivamente a mercancías categoría "A" •q o valija diplomáticaq • , 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

FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN QUE EXPIDE EL PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO SENAE-MEE-2-2-030-V3, MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO DE MERCANCÍAS BAJO EL RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER

1.- Resolución SENAE-SENAE-2017-0182-RE (Edición Especial del Registro Oficial 492, 20-VII-2018).

