

Edición Especial No.252 , 27 de Enero 2015

Normativa: Vigente

Última Reforma: Resolución SENAE-DGN-2013-0450-RE (Edición Especial del Registro Oficial 252, 27-I-2015)

RESOLUCIÓN No. SENAE-DGN-2013-0450-RE

(EXPÍDESE EL PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO DENOMINADO SENAE-MEE-2-2-005-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO DE MERCANCÍAS BAJO LOS REGÍMENES DE EXCEPCIÓN TRÁFICO POSTAL Y MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER DEL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR) SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Guayaquil, 15 de noviembre de 2013

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. 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cárdenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código

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

Resuelve:

Primero.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

"SENAE-MEE-2-2-005-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO DE MERCANCÍAS BAJO LOS REGÍMENES DE EXCEPCIÓN TRÁFICO POSTAL Y MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER".

DISPOSICIÓN FINAL

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

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaria General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido

"SENAE-MEE-2-2-005-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO DE MERCANCÍAS BAJO LOS REGÍMENES DE EXCEPCIÓN TRÁFICO POSTAL Y 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.



MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO DE MERCANCÍAS BAJO LOS REGÍMENES DE EXCEPCIÓN TRÁFICO POSTAL Y MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER

NOVIEMBRE 2013

Descripción del documento:			
Manual específico para el despacho de mercancías bajo régimen de excepción de Tráfico Postal y de Mensajería Acelerada o Courier.			
Objetivo:			
Dar a conocer las consideraciones, tareas y lineamientos necesarios para el despacho de paquetes postales y mercancías bajo el régimen de excepción de Tráfico Postal y Mensajería Acelerada o Courier, de acuerdo a las disposiciones establecidas por el Senae.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
 Téc. Edwin Mite Hernández 06/11/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
 Tania Alvarado 06/11/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
 Tania Alvarado 07/11/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
 Téc. Edwin Mite Hernández 08/11/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Noviembre 2013	Versión Inicial	Téc. Edwin Mite Hernández

HOJA DE RESUMEN

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos relacionados al proceso de despacho de mercancías bajo los regímenes de excepción de Tráfico Postal y Mensajería Acelerada o Courier, mediante las disposiciones establecidas por el Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador.

2. ALCANCE

Este documento está dirigido al operador público Correos del Ecuador, operadores privados Courier, directores de Control de Zona Primaria, directores de Despacho y Zona Primaria, subdirector de Zona de Carga Aérea de Guayaquil, jefe de Procesos Aduaneros - Courier, jefe de Procesos Aduaneros - Correos del Ecuador, técnicos operadores de área de Courier y Correos del Ecuador 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 Mensajería Acelerada o Courier (Paquetes categoría "B", "C", "D", "E" y "F");
- Despacho de mercancías bajo el régimen de Tráfico Postal (Paquetes categoría "B", "C", "D", "E" y "F"); y
- Despacho de paquetes categoría "A" y "Valija Diplomática" bajo los Regímenes de Excepción "Tráfico Postal" y "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.
- Reembarque de mercancías.

3. RESPONSABILIDAD

3.1 La aplicación y cumplimiento de lo establecido en el presente documento es responsabilidad del operador público Correos del Ecuador (CDE), operadores privados Courier, directores de Control de Zona Primaria, directores de Despacho y Zona Primaria, subdirector de Zona de Carga Aérea de Guayaquil, jefe de Procesos Aduaneros - Courier, jefe de Procesos Aduaneros - Correos del Ecuador, técnicos

operadores de área de Courier y Correos del Ecuador 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.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

5.1 Con el objeto que se apliquen los términos de manera correcta a continuación se presentan algunas definiciones inherentes a los regímenes de excepción: "Tráfico Postal" y "Mensajería Acelerada o Courier".

5.1.1 Técnico operador.- Es el servidor aduanero que dentro del proceso de despacho se encarga de realizar los registros de ingresos, aforos y registros de salidas de las mercancías, según corresponda. Los técnicos operadores que efectúan estas actividades pertenecen al área de Courier y CDE.

5.1.2 Registro de anulación de declaración y rechazo.- Opción que se encuentra en el portal interno que permite al técnico operador de despacho rechazar la declaración o anular la declaración (revertir el estado de la Declaración Aduanera Simplificada (DAS) de cerrada o salida autorizada a proceso de aforo).

5.2 Para el despacho de las mercancías consignadas a CDE, manifestadas y declaradas bajo el Régimen de Mensajería Acelerada o Courier, estas se deben someter a lo establecido en el presente manual y conforme al funcionamiento del Ecuapass.

5.3 Para registrar los ingresos y salidas las mercancías consignadas a CDE y DHL-Courier estos deben remitirse al 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, Courier-DHL y Correos del Ecuador*".

5.4 Para los envíos postales CDE debe presentar al técnico operador, el formulario de declaración establecido en presente manual (*ver anexo 1*), adjuntando la post house (guía hija) respectiva, factura o soporte de valor, los formularios CP71, CP72 y CN23 y demás documentos de acompañamiento y soporte que sean necesarios. El técnico operador debe concluir el trámite con el cierre de aforo y emisión de la liquidación manual cuando las mercancías declaradas graben tributos (*ver anexo 2*).

Para conocer la opción que permite realizar la liquidación manual, remítase al procedimiento documentado "*SENAE-ISIE-2-2-076 Instructivo para el uso del sistema registro de liquidación manual*".

5.4.1 Luego, de haber cumplido con el proceso de aforo y pago de los valores de la liquidación, de ser el caso, CDE a través de sus delegados deben presentar la documentación y mercancías al técnico operador asignado para la verificación y control del cumplimiento de las formalidades aduaneras para su posterior levante de las mercancías.

5.5 La revisión y autorización de salida de las mercancías categoría "A" y valija diplomática se la realiza en forma manual, en tal caso CDE y las Empresas Courier deben presentar la solicitud establecida en el presente manual (ver anexo 3). y adicionalmente se debe llevar un registro por parte de CDE, Empresas Courier y las jefaturas de Procesos Aduaneros de Courier y CDE.

5.5.1 La revisión y autorización de salida de las mercancías categoría "A" y valija diplomática se debe realizar por las áreas correspondientes: centro de acopio para el caso CDE o Zona Courier para el caso de las Empresas Courier.

5.6 La asignación del aforador es automática para las DAS transmitidas por las Empresas Courier, siempre que se haya registrado el ingreso de las mercancías; para las DAS declaradas por CDE, la asignación del aforador se realiza de forma manual en el Ecuapass por parte del jefe de Procesos Aduaneros - Correos Postales o su delegado.

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 debe considerar los plazos establecidos en el art 116 del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones. 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; Si producto del aforo se determina que las mercancías no se acogen a este régimen, el técnico operador debe rechazar la DAS y el Ecuapass generará una nota de crédito a favor del consignatario.

5.8 Si producto del aforo se determina que el peso o valor declarado de las mercancías superan los límites establecidos para este régimen, la declaración se debe rechazar y luego continuar 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*".

5.8.1. Para las mercancías consignadas a CDE y declaradas al Régimen de Trafico Postal, que no cumplen con los límites establecidos de peso y valor, la Jefatura de Procesos Aduaneros Courier - Paquetes Postales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador debe generar el número de carga correspondiente en la opción "*Registro del manifiesto de carga*", para lo cual remítase al procedimiento documentado "*SENAE-ISIE-2-3-041 Instructivo para el uso del sistema registro del manifiesto (movilizadas por sí mismas y no manifestadas)*"; posteriormente CDE debe registrar el ingreso en el Ecuapass y coordinar con el depósito de destino el traslado de las mercancías hasta sus instalaciones.

5.9 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 remítase al procedimiento documentado "*SENAE-ISIE-2-2-125 Instructivo para el uso*".

del sistema registro de anulación de declaración y rechazo”.

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

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

Estas notificaciones son enviadas automáticamente a las Empresas Courier o CDE, 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 para el uso del sistema 1.8. Integración de estados de trámite”*.

5.12 La aprobación de salida de las mercancías debe ser consultada por las empresas Courier o CDE en la opción del portal externo *“Notificación de aprobación de salida - RIDT”*, para lo cual remítase al procedimiento documentado *“SENAE-ISEE-2-3-080 Instructivo para el uso del sistema notificación de aprobación de salida - RIDT”*.

5.13 Cumplidas las formalidades aduaneras, se debe registrar la salida de las mercancías en la opción del portal interno *“Registro y consulta de salida courier”*, tenga en cuenta el procedimiento documentado *“SENAE-ISIE-2-3-066 Instructivo para el uso del sistema registro y consulta de salida para Courier”*; o en la opción del portal externo *“Informe de salida de mercancía-SMDT”*, “, tenga en cuenta el procedimiento documentado *“SE-NAE-ISEE-2-3-002 Instructivo para el uso del sistema SMDT - informe de salida de mercancía”*.

5.14 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 por medio de la opción del portal interno *“Corrección de agrupamiento courier”*, para lo cual remítase al procedimiento documentado *“SENAE- ISIE-2-3-063 Instructivo para el uso del sistema corrección de agrupamiento Courier”*. Luego, se debe proceder a verificar el peso de cada paquete y continuar con el proceso de salida de las mercancías.

5.15 Para conocer detalladamente las opciones que se mencionan en el procedimiento remítase a los siguientes documentos:

5.15.1 *“SENAE-ISEE-2-2-011 Instructivo para el uso del sistema declaración simplificada (importación)”*.

5.15.2 *“SENAE-ISIE-2-3-062 Instructivo para el uso del sistema registro y consulta de ingreso para Courier”*.

5.15.3 *“SENAE-ISEE-2-3-004 Instructivo para el uso del sistema imdt - informe de ingreso de mercancía”*.

6. PROCEDIMIENTOS

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.	<p>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). Tenga en cuenta la consideración general 5.15.1. del presente documento.</p>	Empresa courier / CDE	DAS transmitida.
2.	Registra ingreso de mercancías	DAS transmitida.	<p>Ingresan las mercancías físicamente al área de Courier o Centro de Acopio y electrónicamente en el sistema Ecuapass en las opciones Sistema de cargas de importación > Ingreso/salida > Administración de ingreso > Registro y consulta de ingreso courier o Portal externo > Trámites operativos > 1.1.1 Documentos electrónicos > Informe de ingreso de mercancía-IMDT, Tenga en cuenta las consideraciones generales 5.15.2. y 5.15.3. del presente documento, respectivamente.</p> <p>Las mercancías que tengan declaración de categoría B y están consignadas a las empresas Courier estas pueden ser agrupadas según su canal de aforo, dicho agrupamiento lo puede</p>	Operador autorizado o técnico operador	Mercancías ingresadas.

			realizar en la opción "Registro y consulta de ingreso Courier".		
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 7.	Técnico operador	Resultado de aforo no conforme o conforme.
4.	Realiza el registro de aforo y notificación de justificaciones	Resultado de aforo no conforme.	Registra las observaciones en el resultado de aforo y se procede a realizar la notificación de justificaciones a las empresas Courier o Correos del Ecuador. Tenga en cuenta la consideración general 5.11 del presente documento.	Técnico operador	Das observada.
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, caso contrario con la actividad 7.	Empresas Courier o CDE	Justificativos no aceptados o aceptados.
6.	Realiza valoración o reclasificación	Justificativos no aceptados.	Procede a valorar o reclasificar según sea el caso.	Técnico operador	Mercancía valorada o reclasificada.
7.	Realiza el registro y cierre de aforo	Mercancía valorada o reclasificada. Justificativos aceptados.	Realiza el registro y cierre de aforo sin novedades o con novedades subsanas o con correcciones realizadas por el técnico operador.	Técnico operador	DAS cerrada
			Realiza el pago de los tributos en las entidades bancarias.		

8.	Realiza pago de tributos	DAS cerrada.	Cabe mencionar que los tributos se pueden pagar antes o después del aforo, sin embargo, tenga en cuenta lo establecido en el art. 116 del Copci.	Empresas Courier, CDE y/o consignatario	DAS con estado de "Salida autorizada de las mercancías".
9.	Registra la salida de mercancías	DAS con estado de "Salida autorizada de las mercancías".	Luego de cumplir las formalidades aduaneras, procede a registrar la salida de las mercancías en el Ecuapass, tenga en cuenta la consideración general 5.13. del presente documento.	Operador autorizado y/o Técnico operador	Levante de las mercancías.

6.2. Despacho de mercancías bajo el régimen de Trafico Postal (Paquetes categoría "B", "C", "D", "E" y "F")

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Realiza DAS manual	Información de las mercancías.	Realiza DAS manual con la información proporcionada en los formularios: CP71, CP72 y CN23, ver formato en el anexo 1.	CDE	Mercancías declaradas.
2.	Realiza aforo	Mercancías declaradas.	Realiza el aforo de las mercancías, según el canal de aforo y categoría que presente la DAS. En el caso de que el paquete no sea de categoría b, se procede conforme la actividad 3; caso contrario con la actividad 6.	Técnico operador	Mercancías aforadas.
3.	Realiza cálculo de tributos	Mercancías aforadas.	Realiza el respectivo cálculo de tributos en la hoja de Excel, ver anexo 2.	Técnico operador	Tributos calculados.
4.	Realiza registro de liquidación manual	Tributos calculados.	Registra la liquidación manual de tributos en la opción del portal interno: sistema de despacho de importación Recaudación > Registro de liquidación manual, tenga en cuenta la consideración general 5.4. del presente documento.	Técnico operador	Número de liquidación manual.
5.	Realiza pago de tributos	Número de liquidación manual.	Realiza pago de tributos con el número de liquidación manual generada por el técnico operador.	Consignatario o CDE	Liquidación pagada.
			Revisa el pago de la liquidación de tributos y del cumplimiento		

6.	Autoriza la salida de las mercancías	Liquidación pagada. Mercancías aforadas.	de las demás formalidades aduaneras. Luego de eso, autoriza la salida de las mercancías, tenga en cuenta la consideración general 5.13. del presente documento.	Técnico operador	Salida de mercancías
----	--------------------------------------	--	---	------------------	----------------------

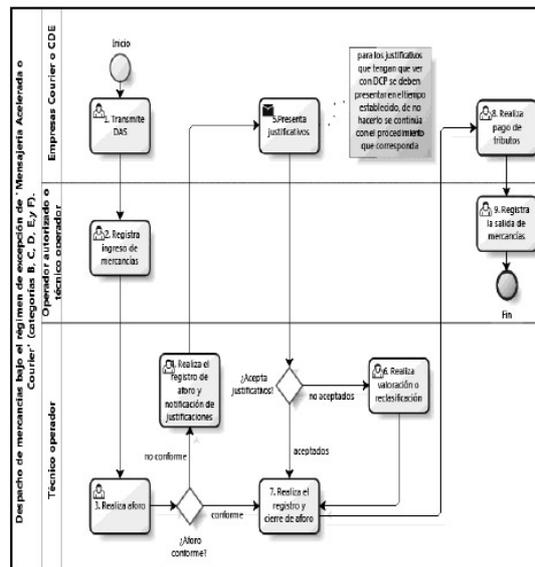
6.3. Despacho de paquetes categoría "A" y "Valija Diplomática" bajo los Regímenes de Excepción "Tráfico Postal" y "Mensajería Acelerada o Courier"

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Llena solicitud	Mercancías de categoría A o valija diplomática.	Llena y presenta la Solicitud de Inspección y Autorización de Salida de Mercancías Categoría 'A' y "Valija Diplomática", ver anexo 3, al técnico operador a cargo de dicha actividad.	Empresas Courier CDE	Solicitud presentada en la Jefatura de Procesos Aduaneros Courier o CDE.
2.	Realiza inspección de mercancías	Solicitud presentada en la Jefatura de Procesos Aduaneros Courier o CDE.	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", cabe indicar que la "valija diplomática" será revisada documentalmente (etiquetas y correo electrónico enviado por cada embajada). En el caso de que las novedades sean para toda la mercancía, continúa con la actividad 4; Si las novedades es para una parte de las mercancías, se procede conforme la actividad 3. De no existir novedades, continúa con la actividad 5.	Técnico operador	Novedades para toda la mercancía. Novedades para una parte de las mercancías. No existen novedades.
3.	Realiza la separación física de las mercancías	Novedades para una parte de las mercancías.	Procede con la separación de las mercancías. Si parte de las mercancías no cumplen con las características de la categoría "A" o "valija diplomática" éstas quedan en custodia del Senae y se procede con la actividad 4; caso contrario continúa con la actividad 5.	Técnico operador	La parte separada no es categoría "A" o "valija diplomática" o La parte separada sí es categoría "A" o "valija diplomática".
		Novedades para toda la	Regulariza las mercancías separadas físicamente que no cumplieron con las		

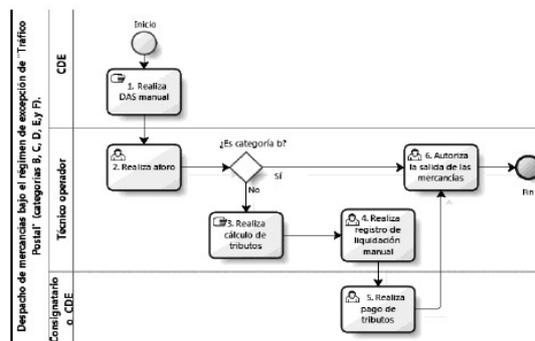
4.	Regulariza mercancías	mercancía. La parte separada no es categoría "A" o "valija diplomática"	características de categoría "A" o "valija diplomática", pudiéndose acoger a otro tipo de categoría; para lo cual remitase a los procedimientos 6.1. o 6.2. del presente documento. Finaliza proceso.	Empresas Courier o CDE	Mercancías regularizadas
5.	Autoriza salida de mercancías	No existen novedades. La parte separada sí es categoría "A" o "valija diplomática".	Procede con la autorización de salida de las mercancías del recinto aduanero, dicha autorización es registrada en la referida solicitud anexo 3, la misma debe ser de manera inmediata.	Técnico operador	levantamiento de las mercancías

7. FLUJOGRAMAS

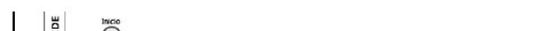
7.1. Despacho de mercancías bajo el régimen de Excepción de "Mensajería Acelerada o Courier" (Paquetes categoría "B", "C", "D", "E" y "F")

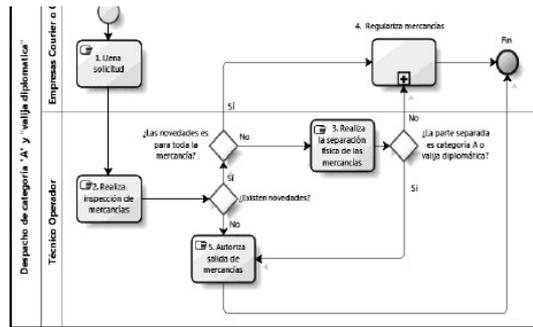


7.2. Despacho de mercancías bajo el régimen de Excepción de "Tráfico Postal" (Paquetes categoría "B", "C", "D", "E" y "F")



7.3. Despacho de paquetes categoría "A" y "Valija Diplomática" bajo los Regímenes de Excepción "Tráfico Postal" y "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 y Correos del Ecuador. 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 salida de paquetes categoría "B", "C", "D", "E" y "F"	Tiempo transcurrido entre la fecha de salida del almacén y fecha de ingreso al almacén.	= 1 días hábil	Sistema de DW del portal interno: Reporte > Consulta de reportes de usuario común > Nombre de reporte: control gestión Courier y Correos del Ecuador (GPR)	Mensual
2	Tiempo promedio de despacho de paquetes categoría "A" y "Valija Diplomática"	Tiempo transcurrido entre la autorización de salida y la recepción de la solicitud de inspección y autorización de salida de paquetes categoría "A" y "Valija Diplomática".	= 4 horas	Excel	Mensual

9. ANEXOS

9.1. Anexo 1.- DAS manual

ADUANA		REPUBLICA DEL ECUADOR DECLARACION ADUANERA SIMPLIFICADA DE IMPORTACIONES A TRAVES DE CORREOS DEL ECUADOR		No. DAS	77026	A			
ADUANA		Regimen de Tráfico Postal Internacional y Correo Rapido (Correos del Ecuador - Importación)							
Aduana:	QSE	Regimen:							
Importador:	TALIBACORP	No. Doc. Ident.:	092534613001	Esp. de Doc. (BIC, Cédula/Pasaporte):	CEDULA				
Dirección:	AV FRANCISCO DE ORELLANA Y JUSTINO CORNEJO	Teléfono:	0	Ciudad:	QUAYAZULI				
Declarante:	Agente de Aduana								
TRANSACCION									
Moneda de transacción:	USD	País de Procedencia:	USA	Puerto de Embarque:	MAM				
BASE IMPONIBLE									
NOI (USD):	1500,00	PLETE (USD):	15,00	SEGURO (USD):	15,15	CF (USD):	1530,15		
Total	Series/Subpartidas:	Total bultos:	1	Total Unidades	Peso Neto (kg):	Peso Neto (kg):	10,00		
DECLARACION DE LAS MERCANCIAS									
No.	Subpartida Nacional	No. Guía Postal	No. De Factura	Descripción		Estatus de Mercancías			
1	000720900	EA100339658PA		REPUESTOS		n			
2									
3									
No.	Clase	Cantidad	Unidades Comerciales	Peso (kg)	Flexibilidad Comercial (kg/US)	Fob (USD)	Flete(USD)	Seguro (USD)	CF (USD)
1				10,00					
2				0					
3									

4											
5										10,00	
LIQUIDACIONES DE TRIBUTOS											
No.	ADVALOREM (%)	ADVALOREM (USD)	SALVAGUARDE IN ELIMINAR CANCELAR	SALVAGUARDE IA (USD)	ICE (%)	ICE (USD)	IVA (USD)	FOBRIFA (USD)	TOTAL (USD)		
1	20%	303,03	0,00	0,00	0%	0,00	219,98	7,65	530,66		
2											
									TOTAL A PAGAR	530,66	
FIRMA DECLARANTE											
Ciudad y fecha											
ESPACIO ÚNICAMENTE PARA EL LLENADO DE LA ADUANA											
OBSERVACIONES DEL AFORADOR											
Observación:											
INFORMACION DEL AFORO											
No. Liquidación Manual	Fecha de Aforo		03/04/2013		Lugar de Aforo		GUAYAQUIL				
Nombre del Aforador:				Sello del Aforador:							
Firma del Aforador:											

9.2. Anexo 2.- Hoja de cálculo para realizar las liquidaciones de las declaraciones de las categorías C, D, E y F

9.3. Anexo 3.- 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 MERCANCÍAS 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" 0 o valija diplomática 0, 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 DENOMINADO SENAE-MEE-2-2-005-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO DE MERCANCIAS BAJO LOS RÉGIMENES DE EXCEPCIÓN TRÁFICO POSTAL Y MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER DEL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

1.- Resolución SENAE-DGN-2013-0450-RE (Edición Especial del Registro Oficial 252, 27-I-2015).