

Sexto Suplemento del Registro Oficial No.507 , 2 de Agosto 2021

Normativa: Vigente

Última Reforma: Sexto Suplemento del Registro Oficial 507, 02-VIII-2021

RESOLUCIÓN No. SENAE-SENAE-2021-0074-RE
(PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO "SENAE-ME-2-2- 044-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO
DE MERCANCÍAS AMPARADAS EN LA PARTIDA 98.08")

Guayaquil, 21 de mayo de 2021

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 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, dentro de las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra la determinada en el literal 1) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, que establece "...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 Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-1110-RE de fecha 14 de diciembre de 2016 se expidió el procedimiento documentado "SENAE-MEE-2-2-039-V2 Manual Específico para el Despacho de paquetes Bajo Condiciones de Resolución 020-2016 del Comex";

Que, mediante documento Oficio No. MPCEIP-CCOMEX-2019-0464-0, de fecha 26 de septiembre de 2019, suscrito por la Secretaría Técnica del Comité de Comercio

Exterior (COMEX), se expone el siguiente texto relevante: <...En relación a la Disposición Derogatoria Única de la Resolución No. 020-2017, esta aplica a todos aquellos actos normativos que hayan sido incluidas en la Resolución No. 020-2017, como es el caso de la citada Resolución No. 020-2016. En base a lo expuesto, cumpla con señalar que la Resolución 020-2016 perdió vigencia jurídica con la publicación de la Resolución No.020-2017, publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 63, de 23 de agosto de 2017...>>

Que, el documento "SENAE-MEE-2-2-039-V2 Manual Específico para el Despacho de Paquetes Bajo Condiciones de Resolución 020-2016 del Comex", se encuentra sustentado en la Resolución 020-2016 del Comex, la misma que perdió vigencia jurídica con la Resolución No. 020-2017 del Comex;

Que, es imperante actualizar la normativa aduanera con efectos generales para que esté acorde a las disposiciones vigentes del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, y demás normativa complementaria;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1105 de 21 de julio de 2020, la Mgs. Andrea Colombo Cordero fue designada Directora 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,

En tal virtud, la Directora 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

Art. Único.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

- **SENAE-MEE-2-2-044-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO DE MERCANCÍAS AMPARADAS EN LA PARTIDA 98.08 "TRÁFICO INTERNACIONAL MARÍTIMO", EN CONCORDANCIA CON LA NOTA NACIONAL IJ DEL ARANCEL DEL ECUADOR (RESOLUCIÓN COMEX Nro. 020-2017.**

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Dejar sin efecto el procedimiento documentado denominado: **SENAE-MEE-2-2-039-V2 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO DE PAQUETES BAJO CONDICIONES DE RESOLUCIÓN 020-2016 DEL COMEX**, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-1110-RE de fecha 14 de diciembre de 2016.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Registro Oficial y deberá ser cumplida por todos los servidores aduaneros encargados de atender los trámites relacionado al "despacho de mercancías amparadas en la partida 98.08 "Tráfico Internacional Marítimo", en concordancia con la nota nacional IJ del Arancel del Ecuador".

Segunda.- Encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador la notificación del contenido de la presente Resolución a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales y Direcciones Distritales; así como, el formalizar las diligencias necesarias para la difusión y publicación de la presente en el Registro Oficial y en la Gaceta Tributaria.

Tercera.- Encárguese a la Dirección de Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución en la web institucional y en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC).

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

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

 <p>ADUANA DEL ECUADOR SENAE</p>	<p>MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO DE MERCANCÍAS AMPARADAS EN LA PARTIDA 98.08 "TRÁFICO INTERNACIONAL MARÍTIMO", EN CONCORDANCIA CON LA NOTA NACIONAL IJ DEL ARANCEL DEL ECUADOR (RESOLUCIÓN COMEX Nro. 020-2017)</p>	<p>Código: SENAE-MEE-2-2-044 Versión: 1 Fecha: Abr/2021 Página 1 de 16</p>
---	--	--



SENAE-MEE-2-2-044-V1

**MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO DE
MERCANCÍAS AMPARADAS EN LA PARTIDA 98.08
"TRÁFICO INTERNACIONAL MARÍTIMO", EN
CONCORDANCIA CON LA NOTA NACIONAL IJ
DEL ARANCEL DEL ECUADOR (RESOLUCIÓN
COMEX Nro. 020-2017)**

ABRIL 2021

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:		
<p>Detalla el procedimiento para el despacho de mercancías amparadas en la partida 98.08 “Tráfico Internacional Marítimo”, en concordancia con la Nota Nacional IJ del Arancel del Ecuador (Resolución COMEX Nro. 020-2017).</p>		
Objetivo:		
<p>Describir en forma sencilla, ordenada y simplificada las actividades necesarias para el proceso de devolución de mercancías amparadas en la partida 98.08 “Tráfico Internacional Marítimo”, en concordancia con la Nota Nacional IJ del Arancel del Ecuador (Resolución COMEX Nro. 020-2017).</p>		
Elaboración / Revisión / Aprobación:		
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
<p>X ZAYDA VALERIA ROMERO MARTINEZ <small>Firmado digitalmente por ZAYDA VALERIA ROMERO MARTINEZ Fecha: 2021.04.27 09:43:44 -05'00'</small> Ing. Valeria Romero Martinez Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
<p>X  Firmado digitalmente por: JULISSA LILIANA GODOY ASTUDILLO <small>Firmado digitalmente por JULISSA LILIANA GODOY ASTUDILLO Fecha: 2021.04.27 09:43:44 -05'00'</small> Ing. Julianna Godoy Astudillo Jefe de Política y Normativa Aduanera</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
<p>X  Firmado digitalmente por: DAVID MUSSOLINI CHANG COLOMA <small>Firmado digitalmente por DAVID MUSSOLINI CHANG COLOMA Fecha: 2021.04.27 09:43:44 -05'00'</small> Ing. David Mussolini Chang Coloma Director de Mejora Continua y Normativa</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
<p>X  Firmado digitalmente por: RODOLFO ANTONIO ARCE RAMIREZ <small>Firmado digitalmente por RODOLFO ANTONIO ARCE RAMIREZ Fecha: 2021.04.27 09:43:44 -05'00'</small> Ing. Rodolfo Arce Ramirez Director Distrital de Guayaquil</p>	Dirección Distrital de Guayaquil	Revisión
<p>X  Firmado digitalmente por: ALLAN RICARDO ENDARA CORDERO <small>Firmado digitalmente por ALLAN RICARDO ENDARA CORDERO Fecha: 2021.04.27 09:43:44 -05'00'</small> Ing. Allan Ricardo Endara Cordero Director de Mejora Continua y Tecnología</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
<p>X  Firmado digitalmente por: AMADA INGEBORG VELASQUEZ JIJON <small>Firmado digitalmente por AMADA INGEBORG VELASQUEZ JIJON Fecha: 2021.04.27 09:43:44 -05'00'</small> Ab. Amada Ingeborg Velasquez Jijon Subdirectora General de Normativa Aduanera</p>	Subdirección General de Normativa Aduanera	Aprobación
<p>X  Firmado digitalmente por: ANGELITA KAROLY SANTISTEVAN TORRES <small>Firmado digitalmente por ANGELITA KAROLY SANTISTEVAN TORRES Fecha: 2021.04.27 09:43:44 -05'00'</small> Ing. Karoly Santistevan Torres Subdirectora de Operaciones</p>	Subdirección General de Operaciones	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Abril 2021	Versión Inicial	Ing. Valeria Romero Martínez

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma sencilla, ordenada y simplificada las actividades necesarias para el **proceso de devolución de mercancías** amparadas en la partida 98.08 “Tráfico Internacional Marítimo”, en concordancia con la Nota Nacional IJ del Arancel del Ecuador (Resolución COMEX Nro. 020-2017).

2. ALCANCE

Está dirigido a los migrantes retornados ecuatorianos, remitente-beneficiarios, depósitos temporales, Direcciones Distritales Marítimas, Direcciones de Despacho, Direcciones de Despacho y Control de Zona Primaria, Jefaturas Procesos Aduaneros Aforo, Dirección de Zona Primaria, Dirección Nacional de Intervención, Direcciones Regionales de Intervención, Jefatura de Atención al Usuario y todos aquellos que se encuentren involucrados en el proceso.

El proceso inicia con el acto administrativo de ejecución a lo dispuesto por la Fiscalía o el Juez competente, continúa con la generación y pago de la liquidación de tributos, generación de la DAS-C y finaliza con el levante de la mercancía.

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

- Separación de la carga y fraccionamiento del documento de transporte
- Registro del informe de salida de carga.

3. RESPONSABILIDAD

3.1 La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los migrantes ecuatorianos, remitente-beneficiarios, depósitos temporales, directores distritales, directores de despacho, directores de despacho y control de zona primaria, jefes de procesos aduaneros aforo, técnicos operadores de aforo, directores de zona primaria, técnicos operadores de zona primaria, director nacional de intervención, directores regionales de intervención, interventores, jefatura de atención al usuario, asistentes de atención al usuario o servidores aduaneros que ejerzan dichas funciones y todos aquellos que se encuentren involucrados en el proceso

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

4. NORMATIVA VIGENTE

- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones Copci, Registro Oficial Suplemento N° 351, 29/diciembre/2010.
- Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento N° 452, 19/mayo/2011.
- Código Orgánico Integral Penal, Registro Oficial Suplemento Nro. 180, 10/febrero/2014.
- Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, Registro Oficial Suplemento Nro. 353, 23/10/2018.
- Ley Orgánica de Movilidad Humana, Registro Oficial Suplemento N° 938, 6/febrero/2017.
- Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana, Registro Oficial Suplemento Nro. 55, 10/agosto/2017.
- Decreto Ejecutivo Nro. 396, “*Reglamento para la importación de menaje de casa, vehículo y equipos de trabajo, por parte de personas ecuatorianas que deciden retornar con el ánimo de domiciliarse en el país*” Registro Oficial No. 253 Segundo Suplemento, 1/ junio/ 2018.
- Resolución Nro. 020-2017 del Pleno del Comité de Comercio Exterior “*Reformese el Arancel del Ecuador expedido mediante resolución N° 59 publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 859 de 28 de diciembre de 2012*”; Registro Oficial Segundo Suplemento Nro. 63; 23/08/2017.

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 proceso de devolución de paquetería dispuesta por orden judicial:

5.1.1 **Declaración Aduanera Simplificada - Consolidada (DAS-C):** Documento físico por el cual se identifican las mercancías correspondientes a paquetería, que ampara la determinación tributaria de las mismas.

5.1.2 **Liquidación de tributos:** Para efectos del presente documento se entiende liquidación de tributos a lo siguiente:

- **Liquidación manual general – tipo 05:** Corresponde a los derechos arancelarios y los impuestos establecidos en leyes orgánicas y ordinarias, relacionados con el ingreso de mercancías al país.
- **Liquidación manual tasa – tipo 06:** Corresponde al cobro de la tasa por estiba y manipuleo para el retiro de la paquetería que se encuentra inmersa en el proceso judicial, en caso de corresponder.

5.1.3 **Memorando de Ejecución:** Documento emitido por la administración aduanera, en el cual se establecen los procesos respectivos para dar cumplimiento a lo establecido por las

autoridades judiciales.

5.1.4 Remitente-beneficiario: Es el propietario de las mercancías arribadas como paquetería cuya devolución ha sido dispuesta por orden judicial.

- 5.2 Para los casos en que ya se cuente con la Declaración Aduanera de Importación en estado de “Salida Autorizada” y si parte de las mercancías declaradas son objeto del proceso investigativo en la Fiscalía, se procede con la anulación de dicho estado y con la separación de la carga que se ha identificado cumple con las condiciones para el despacho de menaje de casa y herramientas o equipo de trabajo.
- 5.3 Mediante boletín informativo se comunicará el detalle de la paquetería del remitente-beneficiario, tales como: número de contenedor y cantidad de bultos que posee el remitente-beneficiario en cada contenedor.
- 5.4 Mediante boletín informativo se publicará el cronograma establecido por la Dirección Distrital competente para el despacho de las mercancías, donde constarán los requisitos para dar inicio al proceso de despacho de la paquetería.
- 5.5 El proceso de devolución de la paquetería dispuesta por orden judicial inicia desde el ingreso de la declaración juramentada para la generación de liquidación de tributos, dicha declaración es realizada por el remitente-beneficiario y entregada en la Secretaría del Distrito más cercano, siempre que se encuentre debidamente justificada la propiedad de los bienes, debiéndose adjuntar el packing list, detalle de envío u otros documentos que incluyan los nombres del remitente y destinatario.
- 5.6 Las Direcciones Distritales deberán remitir las declaraciones juramentadas recibidas a la Dirección Distrital donde se encuentren físicamente las mercancías, con una periodicidad de al menos cada 15 días hábiles.
- 5.7 En la declaración juramentada de propiedad debe constar el número de contenedor, código de bulto y la cantidad de bultos que contiene cada contenedor. La declaración juramentada debe ser firmada por el remitente-beneficiario que conste en la orden judicial.

En caso de que un remitente-beneficiario no conste en la orden judicial, no se procede con la generación de liquidación de tributos, debiendo gestionar el interesado ante la fiscalía o juzgado su inclusión.

La liquidación manual general – tipo 05 para cada remitente-beneficiario se realiza respecto del contenido y peso de los paquetes que se encuentren dentro de un mismo contenedor. En caso de que un remitente-beneficiario conste dentro del listado con paquetes en varios contenedores, se debe generar una liquidación de tributos por el contenido de cada contenedor. En el caso de

corresponder, se debe también emitir la liquidación manual tasa – tipo 06, de conformidad con la normativa que se emita respecto a la estiba y manipuleo por el retiro de la paquetería.

- 5.8 El remitente-beneficiario que se encuentre en el extranjero y que haya remitido los paquetes, puede autorizar a terceras personas para que procedan a retirar dichos paquetes en el territorio nacional, dicha autorización o poder debe ser legalizado por el cónsul ecuatoriano en el extranjero y/o apostillado conforme el Convenio de La Haya, acorde a lo dispuesto en el artículo 28 de Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.
- 5.9 En la determinación de los tributos para la generación de la liquidación manual general – tipo 05, se toma la información (número, peso, descripción) verificada en el peritaje, dado que se trata de información constatada físicamente. En el evento de no contar con la información completa en relación al número, peso y/o descripción, el técnico operador de la Dirección de Control de Zona Primaria o Dirección de Despacho y Zona Primaria realizará un reconocimiento físico de la mercancía para completar dicha información, de conformidad con el listado proporcionado por la fiscalía y/o juzgado u orden judicial.

El técnico operador de la Dirección de Control de Zona Primaria o Dirección de Despacho y Zona Primaria a su vez elaborará un listado con el detalle de número, peso y descripción de los paquetes, lo cual servirá para generar la liquidación.

- 5.10 El técnico operador de la Dirección de Despacho o Dirección de Despacho y Zona Primaria, genera la liquidación de tributos de los bultos a entregar, esta liquidación se genera a nombre de cada remitente-beneficiario por unidad de carga. En el campo de observación de la liquidación de tributos debe registrar el contenedor, código de cajas, la cantidad de bultos, descripción de las mercancías y pesos liquidados.
- 5.11 El técnico operador de la Dirección de Despacho o Dirección de Despacho y Zona Primaria de la Dirección Distrital competente, deberá elaborar la DAS-C, misma que debe contener al menos los siguientes campos: número de carga fraccionada, listado de los remitente-beneficiarios con el número de liquidación de tributos, depósito temporal, contenedor asociado y sección de observaciones; debiendo adjuntar a la misma la declaración juramentada, conforme al formato establecido en el anexo I del presente documento. Una DAS-C sólo puede amparar carga almacenada en un contenedor.
- 5.12 Para los casos de los paquetes que no hayan cumplido los requisitos para la entrega y para las mercancías que no hayan sido retiradas por los remitentes-beneficiarios, se debe proceder con la separación y fraccionamiento de número de carga, debiendo la Dirección de Despacho o Dirección de Despacho y Zona Primaria notificar a la Dirección de Zona Primaria mediante documento Quijux la información contenida en la DAS-C.
- 5.13 La DAS-C en conjunto con la memorando de ejecución, constituyen la autorización de levante de las mercancías, proceso que se encuentra a cargo de la Dirección de Control de Zona

Primaria o Dirección de Despacho y Zona Primaria y el depósito temporal, debiendo estar presente un delegado de la Dirección de Despacho o Dirección de Despacho y Zona primaria.

5.14 Para la entrega de la mercancía, el depósito temporal debe verificar que quien efectúa el retiro es el remitente-beneficiario o la persona autorizada para el efecto.

5.15 Una vez que se haya finalizado la entrega de las mercancías, la documentación deberá ser custodiada por la Dirección correspondiente, de acuerdo a la “Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos”.

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

“SENAE-ISIE-2-3-054 Instructivo para el uso del sistema registro de solicitud de inspección”

“SENAE-MEE-2-3-016 Manual específico para la separación de la carga y el fraccionamiento del documento de transporte”

SENAE-ISIE-2-2-029-V2 “Instructivo de Sistemas para el Registro de Anulación, Rechazo o Prescripción de Declaración”

6. PROCEDIMIENTO

6.1 Proceso de despacho de mercancías que se acojan a la nota legal nacional IJ del Capítulo 98 del Arancel del Ecuador.

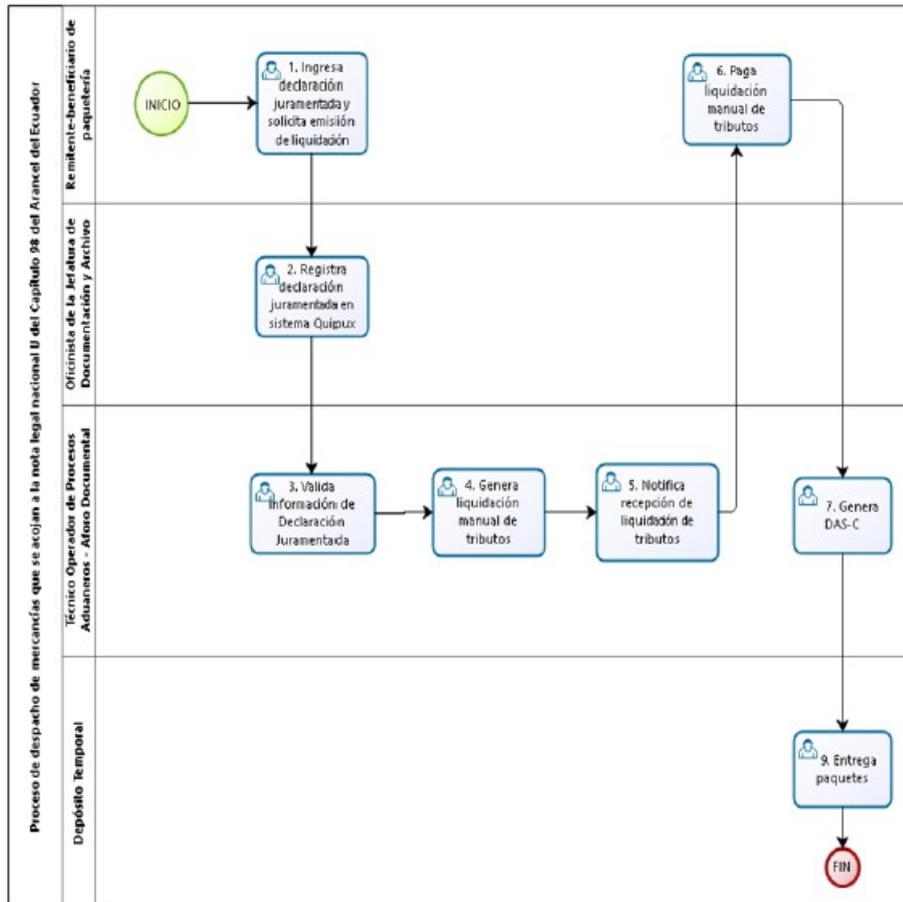
No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Ingresar declaración juramentada y solicitar emisión de liquidación	Orden judicial y Memorando de ejecución	Ingresar la declaración juramentada, misma que se encuentra amparada en la orden judicial y solicita la emisión de la liquidación de tributos en la Dirección Distrital más cercana al domicilio del destinatario del paquete, siempre que se encuentre debidamente justificada la propiedad de los bienes en los documentos presentados. Tome en cuenta la consideración general 5.5.	Remitente-beneficiario de paquetería	Declaración juramentada ingresada Requerimiento de emisión de liquidación de tributos

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
2.	Registra declaración juramentada en sistema Quipux	Declaración juramentada ingresada	Elabora memorando dirigido a la Dirección Distrital competente y envía físicamente el original de la declaración juramentada, tome en cuenta la consideración general 5.6.	Oficinista de la Jefatura de Documentación y Archivo	Declaración juramentada registrada en sistema Quipux.
3.	Valida información de Declaración Juramentada	Declaración juramentada registrada en sistema Quipux	Valida información contenida en la declaración juramentada confirmando que el nombre del beneficiario conste como tal en el listado de la orden judicial; tome en cuenta también lo indicado en la consideración general 5.7.	Técnico Operador de Procesos Aduaneros - Aforo Documental	Información de la Declaración juramentada validada
4.	Genera liquidación manual de tributos	Declaración juramentada validada	Elabora liquidación tipo 05 o de corresponder la liquidación tipo 06, para tal efecto utilice la opción informática del Ecuapass: <u>Portal interno > Recaudación > Registro de liquidación manual</u> > Las liquidaciones se realizan conforme lo detallado en el peritaje remitido por el Fiscal. Tome en cuenta la consideración general 5.7.	Técnico Operador de Procesos Aduaneros - Aforo Documental	Liquidación de tributos generada
5.	Notifica recepción de liquidación de tributos	Liquidación de tributos generada	Completa el Anexo I, colocando la liquidación manual de tributos generada y notifica dicho particular al remitente-beneficiario de la paquetería.	Técnico Operador de Procesos Aduaneros - Aforo Documental	Declaración Juramentada sobre propiedad de paquetería completada.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
6.	Paga liquidación manual de tributos	Declaración Juramentada sobre propiedad de paquetería completada.	Realiza el pago de la liquidación de tributos generada en la actividad 4.	Remitente-beneficiario de paquetería	Comprobante de pago de liquidación de tributos
7.	Genera DAS-C	Comprobante de pago de liquidación de tributos	Elabora la DAS-C considerando los contenedores programados por día para su retiro y los remitentes-beneficiarios que presenten las liquidaciones con estado "Pagada". Tenga en cuenta la consideración general 5.11 del presente documento.	Técnico Operador de Procesos Aduaneros - Aforo Documental del distrito en donde se encuentren los paquetes	Declaración aduanera consolidada DAS-C generada
8.	Entrega paquetes	Declaración aduanera consolidada DAS-C generada	Registra la salida de la carga del depósito y genera acta de entrega-recepción (ver Anexo III) de mercancías y entrega los paquetes al remitente-beneficiario amparado en la DAS-C. Fin del Proceso.	Depósito Temporal	Registro de salida de la paquetería. Acta de entrega y recepción suscrita.

7. FLUJOGRAMA

7.1 Proceso despacho de mercancías que se acojan a la nota legal nacional IJ del Capítulo 98 del Arancel del Ecuador.



8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido los siguientes indicadores de gestión los cuales son responsabilidad de la Dirección Distrital, Dirección de Despacho, Dirección de Control de Zona Primaria, según corresponda. Cabe recalcar que estos indicadores servirán para la evaluación y control del proceso descrito en este manual.

#	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	Tiempo de retiro de mercancías.	Tiempo transcurrido entre la generación de la DAS-C y la salida de carga del depósito temporal.	1 día	Excel	Mensual

9. ANEXOS

9.1 Anexo I.-Formato de declaración juramentada sobre propiedad de paquetería.

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE PROPIEDAD DE PAQUETERÍA

Fecha: dd/mm/aaaa
 Señor
 DIRECTOR DISTRITAL
 SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
 En su despacho.-

De mi consideración:
 Yo, con número de identificación (Cédula)....., domiciliado en la ciudad de por mis propios derechos declaro bajo la solemnidad de juramento ser el propietario de la carga (mensaje/regalo/paquetería/efectos personales/ etc.) señalada posteriormente, razón por la cual solicito se me genece la liquidación de tributos para retiro de la paquetería:

Nombre de Remitente-beneficiario	Descripción de Mercancías	Cantidad	No. Código Cajas	No. Contenedor

Dejo constancia de tener pleno conocimiento que la persona que, al declarar, confesar, informar o traducir ante la autoridad competente, falte a la verdad bajo juramento, podrá ser sancionada por delito de perjurio, según lo estipulado en el artículo 270 del Código Orgánico Integral Penal.

Suscribo el presente formulario, en el campo correspondiente para constancia de lo declarado.

Atentamente,

Firma del usuario (debe firmar el remitente-beneficiario)
 Correo electrónico:
 No. de teléfono

NOTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE LIQUIDACIONES	
No. De liquidación	Valor
XXXXXX	XXXXXX
XXXXXX	XXXXXX
TOTAL	XXXXXX
Firma de recepción	

9.2 Anexo II.-Formato de DAS-C

DECLARACIÓN ADUANERA SIMPLIFICADA CONSOLIDADA (MANUAL)								
No. XXXXXXXXXXX-XXX								
<u>INFORMACIÓN GENERAL</u>								
DISTRITO ADUANERO			ALMACEN/DEPOSITO			FECHA:		
<u>INFORMACIÓN DE LA CARGA</u>								
FECHA DE EMBARQUE			NO. DE CARGA ORIGINAL					
FECHA DE LLEGADA			COD. CONTENEDOR			NO. DE CARGA FRACCIONADO		
PUERTO DE EMBARQUE			TIPO DE CARGA			CANTIDAD TOTAL DE BULTOS		
EMPRESA DE TRANSPORTE			VIA DE TRANSPORTE			PESO TOTAL		
PAIS DE PROCEDENCIA								
<u>DOCUMENTOS DE SUSTENTO</u>								
<hr/> <hr/>								
<u>DISPOSICIÓN DE ORDEN JUDICIAL:</u>								
<hr/> <hr/>								
<u>INFORMACION DE LAS DAS-C</u>								
ITEM DASC	DESCRIPCION DE MERCANCIAS	DISTRITO	DECLARANTE	CONTENEDOR	CANTIDAD DE BULTOS	CODIGO BULTO	PESO TOTAL	NO. LIQUIDACIÓN TRIBUTOS
TOTALES					0		0	
<u>OBSERVACIONES</u>								

Fecha de entrega de mercancías:

9.3 Anexo III.- Formato de Acta de entrega-recepción de mercancías

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR (SENAE)

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS

Fecha y hora de entrega: _____ Remitente-beneficiario: _____

DAI: _____ Número de carga: _____

Ítem	Código bulto	Cantidad bultos	Peso bulto	Observación
------	--------------	-----------------	------------	-------------

Total bultos: _____

Total Unidades: _____

(Nombre y Firma del Depósito Temporal)	(Nombre y Firma del Delegado de la Dirección de Despacho o de la Dirección de Despacho y Zona Primaria)	(Nombre y Firma del remitente-beneficiario de carga)
Entregado por	Observador	Recibido por

FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DEL PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO "SENAE-ME-2-2- 044-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO DE MERCANCÍAS AMPARADAS EN LA PARTIDA 98.08"

1.- Resolución SENAE-SENAE-2021-0074-RE (Sexto Suplemento del Registro Oficial 507, 02-VIII-2021).