

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0059-RE

Guayaquil, 08 de agosto de 2023

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 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece respecto de las competencias: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. (...)”;

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 el artículo 50 de la Decisión Nro. 848 de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena Nro. 3699, de fecha 26 de julio de 2019, indica lo siguiente: “Artículo 50.- Mensajería acelerada o Courier. Las autoridades aduaneras podrán adoptar procedimientos simplificados de despacho aduanero en los envíos de correspondencia, documentos y determinadas mercancías, en la forma y condiciones que establezca la legislación nacional de cada País Miembro y las disposiciones contenidas en Acuerdos internacionales suscritos, en su caso, por los Países Miembros.”;

Que, el artículo 7.8 del Acuerdo sobre Facilitación del Comercio establece: “8 Envíos urgentes

8.1 Cada Miembro adoptará o mantendrá procedimientos que permitan el levante rápido por lo menos de aquellas mercancías que hayan entrado a través de instalaciones de carga aérea a quienes soliciten ese trato, manteniendo al mismo tiempo el control aduanero.8 Si un Miembro utiliza criterios que establezcan limitaciones sobre qué personas pueden presentar solicitudes, el Miembro podrá, con sujeción a criterios publicados, exigir, como condiciones para la aplicación del trato descrito en el párrafo 8.2 a los envíos urgentes del solicitante, que éste:

- a) cuente con una infraestructura adecuada y asegure el pago de los gastos aduaneros relacionados con la tramitación de los envíos urgentes, en los casos en que el solicitante cumpla las prescripciones del Miembro para que esa tramitación se lleve a cabo en una instalación especializada;*
- b) presente antes de la llegada de un envío urgente la información necesaria para el levante;*
- c) pague tasas cuyo importe se limite al costo aproximado de los servicios prestados en el marco del trato descrito en el párrafo 8.2;*
- d) ejerza un alto grado de control sobre los envíos urgentes mediante la seguridad interna, la logística y la tecnología de seguimiento, desde que los recoge hasta que los entrega;*
- e) proporcione el servicio de envíos urgentes desde la recepción hasta la entrega;*
- f) asuma la responsabilidad del pago de todos los derechos de aduana, impuestos, tasas y cargas por las mercancías ante la autoridad aduanera;*
- g) tenga un buen historial de cumplimiento de las leyes y reglamentos de aduana y otras leyes y reglamentos conexos;*
- h) satisfaga otras condiciones directamente relacionadas con el cumplimiento efectivo de las leyes, reglamentos y formalidades del Miembro, que atañan específicamente a la aplicación del trato descrito en el párrafo 8.2.*

Resolución Nro. SENA-SENAE-2023-0059-RE

Guayaquil, 08 de agosto de 2023

Que, el artículo 205 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, 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, el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, que establece: *“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, el artículo 54.1 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Copci, establece: *“Art. 54.1.- Controles con equipos no intrusivos.- Los depósitos temporales que designe el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, deberán disponer de los equipos y demás recursos necesarios para que las mercancías, unidades de carga medios de transporte que hayan sido perfilados por riesgos, sean sometidos a través de los equipos no intrusivos de inspección, en importaciones. En el caso de las mercancías, unidades de carga y medios de transporte destinados a la exportación, serán sometidos en su totalidad a controles con equipos no intrusivos. (...)*;

Que, el artículo 83.1 del Reglamento *Ibidem*, dispone: *“Art. 83.1.- Canal de aforo físico no intrusivo.- Es la verificación de la naturaleza y demás características de las mercancías mediante el uso de sistemas de alta tecnología de escaneo, la cual se realiza en virtud del perfilamiento realizado a través de la aplicación de perfiles de riesgo establecidos por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones y obligaciones legales, así como determinar la correcta liquidación de tributos al comercio exterior y/o el cumplimiento de las disposiciones aduaneras exigidas según el régimen aduanero y mercancías declaradas.”*;

Que, el artículo 103.1 del referido Reglamento, establece: *“Art. 103.1.- Controles con sistemas de alta tecnología de escaneo.- Los depósitos temporales, operadores o administradores ubicados en aeropuertos, puertos, pasos fronterizos y demás lugares declarados como zona primaria, deberán implementar los equipos y demás recursos necesarios para que las mercancías, unidades de carga y los medios de transporte que hayan sido perfilados como riesgosas, sean sometidos al control aduanero a través de equipos de inspección no intrusiva.*

Para el efecto, la Directora o el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, mediante acto normativo, establecerá para cada caso los requisitos de interoperabilidad y demás especificaciones que deberán cumplir los equipos de inspección no intrusiva y el procesamiento de datos, así como las tarifas aplicables al uso de dichos equipos.

La operación de estos equipos podrá ser realizada directamente por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador o por operadores privados delegados para prestar este servicio.

El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador suscribirá con las autoridades de control competentes en materia de seguridad ciudadana y orden público y fitosanitaria, los convenios necesarios para el ejercicio del control correspondiente mediante los equipos no intrusivos de inspección.”;

Que, mediante Resolución Nro. SENA-DGN-2013-0472-RE, expedida el 28 de noviembre de 2013, se estableció el *“Reglamento para los Regímenes de Excepción: “Tráfico Postal” y “Mensajería Acelerada o Courier”*”, misma que se publicó en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 239 el 6 de mayo de 2014, cuya última reforma se expidió mediante Resolución Nro. SENA-SENAE-2023-0006-RE, publicada en el Primer Suplemento del Registro Oficial Nro. 260 el 2 de marzo de 2023;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 743 de fecha 17 de mayo de 2023, el señor Ralph Suástegui Broborich

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0059-RE

Guayaquil, 08 de agosto de 2023

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,

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

RESUELVE:

Artículo Primero.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

- "SENAE-MEE-2-2-030-V5 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO DE MERCANCÍAS BAJO EL RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER"

Artículo Segundo.- Dejar sin efecto el procedimiento documentado denominado:

- "SENAE-MEE-2-2-030-V4 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO DE MERCANCÍAS BAJO EL RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER" expedido mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0002-RE del 13 de enero de 2023

DISPOSICIONES FINALES

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

SEGUNDA.- Encárguese a la Dirección de Secretaría General de la Dirección 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: a) el Registro Oficial, b) en la Gaceta Tributaria Digital, y c) en la Biblioteca Aduanera en los procesos: GDE-Gestión del Despacho, subproceso: GDE - Mensajería acelerada o Courier Importación (Reg. 91) y GDE-Gestión del Despacho, subproceso: GDE – Tráfico Postal de Importación (Reg. 96).

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 los referidos documentos en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC) del Ecuapass.

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.

Documento firmado electrónicamente

Sr. Ralph Steven Suastegui Brborich
DIRECTOR GENERAL

Anexos:

- manual_específico_para_el_despacho_de_mercancías_bajo_el_régimen_courier_senae-mee-2-2-030-v5.pdf
- versión_4_vs_versión_5_del_manual_senae-mee-2-2-030-v5_courier.pdf

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0059-RE

Guayaquil, 08 de agosto de 2023

Copia:

Señor Magíster
Christian Ivan Villarreal Chugá
Director Distrital de Tulcán

Señorita Magíster
Daniela Alejandra Ortiz Yepez
Directora Distrital de Quito

Señor Licenciado
Gustavo Ernesto Vallejo Moreno
Director Distrital de Huaquillas

Señor Tecnólogo
Jesús Edmundo López Serrano
Director Distrital de Manta

Señora Magíster
Maria Emilia Crespo Amoroso
Directora Distrital de Cuenca

Señor Tecnólogo
Mario Germanico Hernandez Cajiao
Director Distrital Latacunga

Señor Ingeniero
Nelson Eduardo Yépez Franco
Director Distrital Esmeraldas

Señor
Pedro Andres Martillo Guerrero
Director Distrital GYEM

Señor Doctor
Victor Vicente Guzman Barboto
Director Distrital Puerto Bolívar

Señor Tecnólogo
Francisco Xavier Amador Moreno
Subdirector de Zona de Carga Aerea GYEA

Señora Magíster
Dalia Narcisa Andrade Romero
Director de Despacho y Zona Primaria

Señor Magíster
Darwin Omar Reina Auz
Director de Despacho y Control Zona Primaria Tulcán

Señor Ingeniero
Marco Rolando Rengel Hinojosa
Director de Despacho y Control de Zona Primaria LTC

Señorita Ingeniera
Monica Patricia Bravo Mosquera
Directora de Despacho Gyem

Señor Abogado
Orly Gabriel Aquino Maza
Director de Despacho y Control Zona Primaria

Señor Tecnólogo
Patricio Jose Castillo Cobos
Director de Despacho uio

Señor Abogado
Raul Fabrizio Reyes De Luca

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0059-RE

Guayaquil, 08 de agosto de 2023

Director de Despacho GYEA

Señorita Magíster
Talia Yadira Calberto Delgado
Directora de Despacho y Control de Zona Primaria (E)

Señora Magíster
Yolanda Verónica Mero Santana
Directora de Despacho y Control de zona primaria MTAM

Señor Magíster
Alberto Antonio Aguilera Baquerizo
Director de Reclamos y Recursos, encargado

Señor Ingeniero
Alberto Carlos Galarza Hernández
Director de Seguridad y Salud Ocupacional

Señorita
Ana María Sosa Gilbert
Director de Comunicación

Señora Ingeniera
Andrea del Pilar Camacho Dumet
Subdirectora General de Gestión Institucional

Señorita Ingeniera
Andrea Katuska Saltos Salcedo
Directora de Mejora Continua y Normativa

Señor Ingeniero
Carlos Eduardo Vallejo Veloz
Director Regional de Intervención 3

Señor Magíster
Chavez Montero Manuel Alejandro
Subdirector General de Normativa

Señorita Abogada
Daniela del Rosario Engracia Fernandez
Directora de Reclamos y Tramites Operativos

Señor Abogado
Ebert Gabriel Chamba Mina
Director Procesal

Señor Magíster
Edgar Edmundo Vega Sandoval
Director Estratégico del Cuerpo de Vigilancia Aduanera

Señor Economista
Edward Lenin Vallejo Tapia
Director Financiero Aduanero

Señor Abogado
Erick Bryan Blum Luna
Director Nacional Jurídico Aduanero

Señora Ingeniera
Evelyn Carolina Avila Paredes
Directora Administrativa Financiera -UIO

Señor Ingeniero
Freddy Fernando Pazmiño Segovia
Director Nacional de Gestión de Riesgo y Técnicas Aduanera

Señor Magíster

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0059-RE

Guayaquil, 08 de agosto de 2023

Gonzalo Alejandro Zabala Chavez
Director Administrativo Aduanero

Señora Licenciada
Janeth Andrea Mosquera Rodríguez
Directora de Estudios de Riesgos y Valor

Señor Magíster
Javier Alejandro Mite Andrade
Director de Secretaría General UIO

Señor Magíster
John Paul Flores Mata
Director Regional de Intervención 1

Señor Ingeniero
Juan Carlos Valarezo Soto
Director de Tecnologías de la Información

Señor Máster
Juan Fernando Castellanos Herrera
Director de Intervencion Regional 2

Señora
Laura Victoria Sarango Quezada
Director de Despacho y Control Zona Primaria

Señorita Magíster
Lourdes Patricia Loor del Pezo
Directora de Planificación y Control de Gestión Institucional

Señora Ingeniera
Lucia Vanessa Mendez Rivadeneira
Subdirectora de Apoyo Regional

Señor Magíster
Luis Napoleon Kinchuela Grijalva
Director de Política Aduanera

Señorita Máster
Maria Alejandra Calderon Contreras
Directora de Relaciones Aduaneras Internacionales

Señorita Ingeniera
María Belén Díaz Jalón
Directora Nacional de Capitales y Servicios Administrativos

Señora Magíster
Maria Elena del Rocio Andrade Sanchez
Directora de Puerto

Señora Licenciada
Maria Fernanda Cevallos Saa
Directora de Contratación Pública

Señora
Martha Isabel Ávila Ramos
Directora Nacional de Talento Humano

Señor Abogado
Miguel Ángel Villacís Álava
Subdirector General de Operaciones

Señorita Economista
Narcisa Cecibel Lopez Murillo
Director Administrativo Financiero

Resolución Nro. SENA-SENAE-2023-0059-RE

Guayaquil, 08 de agosto de 2023

Señor Ingeniero
Pablo Iván Gómez Govea
Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

Señor Ingeniero
Patricio Rolando Andrade Montero
Director de Control Zona Primaria UIO

Señor Magíster
Pedro Javier Velasco Veliz
Director de Técnicas Aduaneras

Señor Abogado
Vicente Jesus Ibarra Pro
Director de Autorizaciones y Expedientes OCES (E)

Señorita Magíster
Merli Azucena Cortez Zambrano
Directora de Zona Primaria Gyem

mjta/jacl/akss/pg/cm



Firmado electrónicamente por:
**RALPH STEVEN
SUASTEGUI BRBORICH**



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

Código:
SENAE-MEE-2-2-030
Versión: 5
Fecha: Ago./2023
Página 1 de 31



SENAE-MEE-2-2-030-V5

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

AGOSTO 2023

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director 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





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

Código:
SENAE-MEE-2-2-030
Versión: 5
Fecha: Ago./2023
Página 2 de 31

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  Firmado electrónicamente por: MARCOS JAVIER TENEMAZA ALVAREZ Ing. M. Tenemaza Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
X  Firmado electrónicamente por: JACQUELINE ALEXANDRA CARPIO LATA Ing. Jacqueline Carpio Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X  Firmado electrónicamente por: ANDREA KATIUSKA SALTOS SALCEDO Ing. Andrea Saltos Salcedo Directora de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X  Firmado electrónicamente por: PABLO IVAN GOMEZ GOVEA Ing. Pablo Ivan Gomez Director Nacional de Mejora Continua y Tegno...	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
X  Firmado electrónicamente por: RAUL FABRIZIO REYES DE LUCA Abg. Raul Reyes De Luca Director de Despacho GYEA	Dirección de Despacho GYEA	Revisión
X  Firmado electrónicamente por: MARIA ELISA NARANJO JALARCON Mgs. María Elisa Jalarcon Directora de Control de Zona Primaria GYEA	Dirección de Control Zona Primaria GYEA	Revisión
X  Firmado electrónicamente por: FRANCISCO XAVIER AMADOR MORENO Tnigo. Francisco Amador Subdirector de Zona de Carga Aérea	Subdirección de Zona de Carga Aérea	Aprobación
X  Firmado electrónicamente por: PATRICIO JOSE CASTILLO COBOS Tnigo. Patricio Cobos Director de De...	Dirección de Despacho UIO	Revisión

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director 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





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

Código:
SENAE-MEE-2-2-030
Versión: 5
Fecha: Ago./2023
Página 3 de 31

 <input checked="" type="checkbox"/> Firmado electrónicamente por: PATRICIO ROLANDO ANDRADE MONTERO Ing. Patricio Andrade Montero Director de Control Zona Primaria UIO	Dirección de Control Zona Primaria UIO	Revisión
 <input checked="" type="checkbox"/> Firmado electrónicamente por: DANILO XAVIER FELIX ORDONEZ Mgs. Danilo Felix Ordoñez Director Distrital de Quito	Dirección Distrital de Quito	Aprobación
 <input checked="" type="checkbox"/> Firmado electrónicamente por: MANUEL ALEJANDRO CHAVEZ MONTERO Mgs. Manuel Chavez Montero Subdirector General de Normativa Aduanera	Subdirección General de Normativa Aduanera	Aprobación
 <input checked="" type="checkbox"/> Firmado electrónicamente por: MIGUEL ANGEL VILLACIS ALAVA Abg. Miguel Ángel Villacis Alava Subdirector General de Operaciones	Subdirección General de Operaciones	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
5	Agosto 2023	Decreto Ejecutivo 227, Tercer suplemento del Registro Oficial 575, 11 noviembre 2021, Reforma al Decreto Ejecutivo N° 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 Adición: Consideraciones Generales; 5.6.1, 5.6.2, 5.14, 5.14.1, 5.14.2, 5.15, 5.16	Marcos Tenemaza
		Modificación: Alcance, Normativa Vigente, Consideraciones generales; 5.1.1 y 5.1.4; 5.3, 5.3.1, 5.4.1,	

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director 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





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

Código:
SENAE-MEE-2-2-030
Versión: 5
Fecha: Ago./2023
Página 4 de 31

4	Diciembre 2022	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.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director 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





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

Código:
SENAE-MEE-2-2-030
Versión: 5
Fecha: Ago./2023
Página 5 de 31

ÍNDICE

1. OBJETIVO	6
2. ALCANCE	6
3. RESPONSABILIDAD	6
4. NORMATIVA VIGENTE	7
5. CONSIDERACIONES GENERALES.....	8
6. PROCEDIMIENTO	15
7. FLUJOGRAMAS	25
8. INDICADORES.....	29
9. ANEXOS	30

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director 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





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

Código:
SENAE-MEE-2-2-030
Versión: 5
Fecha: Ago./2023
Página 6 de 31

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, 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 con canal de aforo automático, físico, físico no intrusivo y documental, bajo el régimen de excepción Mensajería Acelerada o Courier (Paquetes categoría “B”, “C”, “D”, “E”, “F” y “G”).
- Despacho de paquetes categoría “A” y/o “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 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, 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.

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



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

Código:
SENAE-MEE-2-2-030
Versión: 5
Fecha: Ago./2023
Página 7 de 31

4. NORMATIVA VIGENTE

- Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones, Registro Oficial Nro. 351, 29 de diciembre de 2010; última modificación efectuada mediante la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria, Suplemento del Registro Oficial 111, 31/diciembre/2019.
- Decreto Ejecutivo 227, Tercer suplemento del Registro Oficial 575, 11 noviembre 2021, Reforma al Decreto Ejecutivo N° 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.
- 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, incluida su reforma realizada mediante Resolución No. SENAE-SENAE-2023-0006-RE, publicada en el Primer Suplemento del Registro Oficial No.260, 02 /marzo/2023
- Resolución No. 70 del COMEX Reforma del Anexo II de la Resolución N° 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 016-2015 COMEX, Reformas a la Resolución 011-2015, Registro Oficial Suplemento No. 483, 20/ Abril/ 2015.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director 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





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

Código:
SENAE-MEE-2-2-030
Versión: 5
Fecha: Ago./2023
Página 8 de 31

- Ley Orgánica de Movilidad Humana, Suplemento del Registro Oficial Nro. 938, 6 de febrero de 2017; última modificación efectuada mediante Ley Reformatoria a la Ley Orgánica de Movilidad Humana, Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 386, 5/febrero/2021.
- Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana, Suplemento del Registro Oficial Nro. 55, 10 de agosto de 2017; última modificación efectuada mediante Decreto Nro. 1114, Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 260, 4/agosto/2020.
- Resolución No. 005-2021 COMEX, Suplemento del Registro Oficial No. 425, 06/ abril/ 2021
- Resolución No. 006-2021 COMEX, Registro Oficial Tercer Suplemento No. 476, 18/Junio/ 2021.
- Resolución No. 008-2022 COMEX, de 28 de abril de 2022, Registro Oficial No. 977, 24/04/2022
- Resolución No. 009-2022 COMEX, de 17 de junio de 2022, tercer Suplemento del Registro Oficial 86.

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 público 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 y/o Valija diplomática. 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 de envíos familiares: Entiéndase por importación de envíos de bienes familiares a los paquetes bajo el régimen de mensajería acelerada o Courier y Tráfico

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



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

Código:
SENAE-MEE-2-2-030
Versión: 5
Fecha: Ago./2023
Página 9 de 31

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 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 Específico 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/o valija diplomática, las empresas Courier 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 temporales Courier, serán los responsables del ingreso y salida de la carga designada como categoría A y/o Valija diplomática, de acuerdo a 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, será la zona de distribución en los horarios establecidos en el presente manual y/o el depósito temporal quien le dé el ingreso a la carga, a través del Portal Externo - Trámites Operativos: 1.1.1 Documentos Electrónicos>Informe de Ingresos de Mercancía-IMDT.

5.3.1.2. La salida de la carga de la categoría A y/o valija diplomática se dará una vez recibida la notificación mediante correo electrónico, en ésta notificación se especificará el o los números de carga, el estado del informe de inspección que deberá ser el de “realizada” y con este estado

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



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

Código:
SENAE-MEE-2-2-030
Versión: 5
Fecha: Ago./2023
Página 10 de 31

ya le podrán dar la Salida a la carga de la categoría A y/o valija diplomática. Cabe indicar que, también se mostrarán observaciones de las guías que no cumplieron los lineamientos como categoría A, por lo que, es responsabilidad de los depósitos temporales que a esas guías observadas, no se les dé salida del depósito temporal. Deben registrar la salida en el Portal Externo - Trámites Operativos: 1.1.1 Documentos Electrónicos>**Informe de Salida de Mercancía SMDT**, con tipo de salida: “**Salida de Categoría A Courier**”.

- 5.3.2. Las empresas Courier, podrán realizar la solicitud de inspección de categoría A y/o valija diplomática a través de Ecuapass, siempre y cuando, esta carga tenga ingreso en el depósito temporal Courier. Pueden hacer una solicitud por guía master o una solicitud por una o varias guías hijas. No se procederá a revisar una solicitud de inspección de categoría A y/o valija diplomática si es que existiese una sola solicitud con una guía master y guías hijas incluidas.
- 5.3.3. Previo a la inspección de la carga de la categoría A y/o valija diplomática, las empresas Courier deberán tener identificadas físicamente dicha carga para su posterior revisión, en el caso que se realice una solicitud de inspección y físicamente no se encuentre una o varias de las guías registradas, el SENA E no procederá con la revisión, registrando al informe de inspección como “No realizada”, a fin de que el Courier pueda realizar una nueva solicitud con la información correcta.
- 5.3.4. Las empresas Courier estarán imposibilitadas de 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 como documento adjunto deberá contener la información detallada en el anexo 1, y solo será exigible para las guías individuales.
- 5.3.5. Para las guías que queden observadas las cuales no han cumplido los requisitos de la categoría A, estas serán separadas y registradas por el SENA E en el informe de inspección, debiendo las empresas Courier proporcionar una etiqueta especial que describa a la guía separada la **calidad de paquete inspeccionado por presunción de bienes tributables** y con este nuevo embalaje se deberá re categorizar a estos paquetes que no cumplieron la normativa vigente sobre la categoría A.
- 5.3.6. La revisión y autorización de salida de las mercancías de categoría A y/o valija diplomática, la debe realizar el Técnico Operador de Courier, debiendo ejecutar el informe de inspección con estado de “Realizada”, el cual será semejante a la “Salida autorizada” de la categoría A y/o Valija Diplomática, independientemente de tener o no observaciones en dicha inspección. 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 servirá para que los depósitos temporales Courier, no permitan la salida a esas guías.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director 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





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

Código:
SENAE-MEE-2-2-030
Versión: 5
Fecha: Ago./2023
Página 11 de 31

La atención de la carga de la categoría A y/o valija diplomática por parte de los técnicos operadores de la jefatura de Courier la ejecutarán dentro de su horario laboral, no obstante, en los horarios no laborables, fines de semana y feriados, la atención la darán los técnicos operadores de zona primaria conforme la operatividad y situación que tengan los Distritos que reciben este tipo de carga.

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, las empresas Courier, deberán asociar el documento; “114-Registro consular”, en el mismo que deberá constar el número de cédula del consignante en el campo F03., número de docas. Adicional a eso, también deberá adjuntar como documento asociado el documento; “322 - Registro consular beneficiarios”, en el mismo que deberá constar el número de cédula del familiar del migrante 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 del consignatario y/o empresa Courier se podrá 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 en una DAS de Categoría B o G. El técnico operador del SENAE podrá 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 permitirá la adición de guías hijas.

5.5. La asignación del aforador es automática para las DAS transmitidas por las empresas Courier, siempre que éstas tengan canal de aforo documental, físico o físico no intrusivo, toda vez que se haya registrado el ingreso de las mercancías al depósito temporal.

5.6. Los estados de “Salida autorizada” y “Cerrada” para las DAS se enmarcarán de la siguiente forma:

5.6.1. Para las DAS con canal de aforo automático, que tengan liquidación de tributos sin pagar, el sistema les dará el estado de “Cerrada”, toda vez que los tributos sean pagados, el sistema les dará el estado de “Salida autorizada” siempre y cuando el depósito temporal Courier haya registrado el ingreso de las mercancías.

5.6.2. Las DAS transmitidas por las empresas Courier con canal de aforo diferente al automático, se asignarán a los técnicos operadores del área de Courier una vez que se haya registrado el ingreso de las mercancías por parte del depósito temporal Courier. Realizado el cierre del aforo, para las DAS que tengan liquidación de tributos sin pagar,

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

el sistema les dará el estado de “Cerrada”, toda vez que los tributos sean pagados, el sistema les dará el estado de “Salida autorizada”.

5.7. Durante el proceso de aforo, o 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-C de categoría B o G. El técnico operador del SENAE podrá realizar la eliminación adjuntando las justificaciones respectivas en la DAS-C, tomando en consideración lo siguiente:

5.7.1. En caso de que la DAS –C de categoría B o G, tenga estado “salida autorizada” no se permitirá la eliminación de guías hijas.

5.7.2. Excepcionalmente, el técnico operador del SENAE, no aprobará la solicitud de eliminación de la (s) guía (s) de la empresa Courier, así como tampoco eliminará guía(s) de la DAS-C registradas en las categorías B o G, cuando sobre ésta (s) guía (s) se presuma que tengan algún origen ilícito, lo cual deberá constar como observación en la DAS-C.

En consecuencia, la (s) guía (s) a eliminar de la DAS –C, serán las que no tengan observaciones relacionadas con origen ilícito.

5.7.3. La empresa Courier deberá realizar nuevamente una Declaración Aduanera Simplificada, con las guías eliminadas que no presentaron observaciones presumibles de origen ilícito.

5.8. 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.

5.8.1. 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.

5.8.2. 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*”.

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

5.8.3.1. 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 Dirección Administrativa Financiera debe

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

remitirse al procedimiento documentado “SENAE-ME-3-2-002-V3 *Manual Específico para la gestión de hojas de cambio*”.

- 5.8.4.** 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 remítase al procedimiento documentado “SENAE-ISIE-2-2-125 Instructivo para el uso del sistema registro de anulación de declaración y rechazo”. No obstante, para las DAS que tengan asociadas guías en la cual se confirmen con el Depósito Temporal que no hayan sido arribadas, están serán rechazadas por el Jefe de Procesos Aduaneros.
- 5.9.** 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.
- 5.10.** 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 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”.
- 5.10.1.** 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 remítase al procedimiento documentado “SENAE-ISEE-2-0-001 Instructivo de Sistemas para Consultar Integración de Estados de Trámite”.
- 5.11.** 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 remítase al procedimiento documentado “SENAE-ISEE-2-3-080 Instructivo para el uso del sistema notificación de aprobación de salida – RIDT”.
- 5.11.1.** 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”.
- 5.11.2.** 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.
- 5.12.** Para conocer detalladamente las opciones que se mencionan en el procedimiento remítase a los siguientes documentos:

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



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

Código:
SENAE-MEE-2-2-030
Versión: 5
Fecha: Ago./2023
Página 14 de 31

- “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”.
- 5.13. Solo en los casos que exista indisponibilidad en el sistema informático, comunicado por parte de la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información, se podrá utilizar el formato manual de Solicitud de Inspección y Autorización de Salida de Mercancías Categoría “A” y Valija Diplomática, detallado en el anexo 2. Las empresas Courier deberán presentar la solicitud manual plenamente firmada al depósito temporal Courier para que éste le dé la salida respectiva.
- 5.14. Para las guías que tengan canal de aforo físico no intrusivo, se debe coordinar con el Depósito Temporal, Centro de Acopio del Operador Postal, y con la Empresa Courier u Operador Postal el posicionamiento de la carga, para lo cual el Técnico Operador responsable del aforo físico no intrusivo pasará 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 solicitará a la Dirección Nacional de Riesgos, el cambio de canal de aforo.
- 5.14.1. El Depósito Temporal Courier o el Centro de Acopio del Operador Postal responsable de la carga Courier, deberá remitir las imágenes digitalizadas en línea y debidamente identificadas con el número de DAS correspondiente al funcionario responsable del aforo físico no intrusivo.
- 5.14.2. En caso de que producto del aforo físico no intrusivo, se requiera verificar la naturaleza, valor y cantidades de las mercancías, el Técnico Operador, solicitará cambio de canal de aforo a la Dirección Nacional de Riesgos.
- 5.15. Para las guías contenidas en una DAS conjunta o DAS individual, el cual se presume 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, deberá 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 5.7.2, consecuentemente en ambos casos, se debe proceder **obligatoriamente** con los lineamientos del: *“Manual Específico para el manejo de las mercancías con novedades que atentan a la Seguridad Nacional en el Régimen de Excepción “Mensajería Acelerada o Courier” o “Tráfico Postal” - SENAE-MEE-2-2-046”*.
- 5.16. En los casos que se presume fraccionamiento de envíos dentro del acto de aforo, el Técnico Operador procederá a dejar registrada la observación con estado “[C] NO NECESITA JUSTIFICACION” en la DAS, sin perjuicio de que se dé continuidad al proceso de despacho, adicionalmente también realizará un informe sobre las novedades registradas,

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

mismo que deberá ser remitido a la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera, a fin de que bajo sus competencias determinen la evaluación respectiva y asignen los controles a la Dirección Nacional de Intervención.

6. PROCEDIMIENTO

6.1. Despacho de Mercancías con canal de aforo físico/documental, 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 a las categorías a las que apliquen las mercancías, utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo > 1.1.1 Documentos electrónicos > Despacho aduanero > importación > Declaración Simplificada (Importación).</u> 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 y 322 Registro consular beneficiarios.	Empresa Courier	DAS transmitida.
2.	Registra ingreso de la carga	DAS transmitida.	Ingresa las mercancías física y electrónicamente al depósito temporal en el sistema Ecuapass en la opción <u>Portal externo > Trámites operativos > 1.1.1 Documentos electrónicos > Informe de ingreso de mercancía-IMDT</u> , o a través de su propio software. Las mercancías asociadas a una misma declaración conjunta de categoría B/G	Depósito temporal Courier/Centro de Acopio del Operador Postal	Mercancías ingresadas.

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

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			(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 .		
3.	Realiza aforo físico /documenta l/aforo físico no intrusivo	Mercancías ingresadas y receptadas para el aforo.	Realiza el aforo físico, físico no intrusivo o documental de las mercancías, según la categoría que presente la DAS. Tener en cuenta la consideración general 5.14, 5.14.1, 5.14.2 para el aforo físico no intrusivo. 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 general 5.10, 5.10.1, 5.15 y 5.16 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 o 7, caso contrario con la actividad 8.	Empresas Courier	Justificativos no aceptados o aceptados.

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

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
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	DAS con estado "RECHAZO"
7.	Realiza correcciones a la DAS o separación/fraccionamiento de la DAS,	Justificativos aceptados.	Las correcciones a las DAS, las debe ejecutar en la pantalla: "Corrección de la DAS (importación)". Si producto de la observación parte de la carga necesita DCP, se procede a realizar la separación de la carga, dando continuidad a la actividad 8 la parte de la carga que si se puede nacionalizar.	Técnico operador	DAS con las respectivas correcciones , justificativos aceptados
8.	Registra 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" o estado "cerrada".
9.	Realiza pago de liquidación	DAS con estado "salida autorizada" con estado "cerrada".	Realiza el pago de los tributos en las entidades bancarias. Tome en cuenta la consideración 5.8. y 5.8.1. Para las DAS que tengan	Empresas Courier o consignatario	DAS con estado de "Salida autorizada de las mercancías".

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



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

Código:
SENAE-MEE-2-2-030
Versión: 5
Fecha: Ago./2023
Página 18 de 31

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			estado Salida Autorizada de importaciones de categoría B o G, continua la actividad 10.		
10.	Registra informe de salida del depósito.	DAS con estado de "Salida autorizada de las mercancías".	Registra la salida de las mercancías en el portal externo Ecuapass, o en su software, tenga en cuenta la consideración general 5.11, 5.11.1 y 5.11.2 del presente documento.	Deposito Temporal Courier/Centro de Acopio del Operador Postal	Levante de las mercancías. Fin del proceso.

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 a las categorías a las que apliquen las mercancías, utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo > 1.1.1</u> <u>Documentos electrónicos ></u> <u>Despacho aduanero ></u> <u>importación ></u> <u>Declaración Simplificada (Importación).</u> 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 y 322 Registro consular beneficiarios.	Empresa Courier	DAS transmitida.
2.	Registra ingreso de la carga	DAS transmitida.	Ingresa las mercancías física y electrónicamente al depósito temporal en el sistema Ecuapass en la opción <u>Portal externo ></u> <u>Trámites operativos ></u>	Deposito temporal Courier /Centro de Acopio del Operador	Mercancías ingresadas.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director 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





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

Código:
SENAE-MEE-2-2-030
Versión: 5
Fecha: Ago./2023
Página 19 de 31

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			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 .	Postal	
3.	Realiza cierre de aforo	Mercancías ingresadas y receiptadas con canal de aforo automático	El sistema informático Ecuapass ejecuta la acción de cierre de aforo y le otorga a la DAS el estado correspondiente, tomar en cuenta consideración 5.6.1	Ecuapass	DAS con estado "Cerrada" o "Salida Autorizada"
4.	Realiza pago de liquidación	DAS con estado "CERRADA"	Las empresas Courier o el importador, deberán pagar la liquidación de tributos, una vez pagado, continuar la actividad 5.	Empresas Courier	DAS con estado de "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 5.11, 5.11.1 y 5.11.2 del presente documento.	Deposito Temporal Courier/Centro de Acopio del Operador Postal	Fin del proceso.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director 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





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

Código:
SENAE-MEE-2-2-030
Versión: 5
Fecha: Ago./2023
Página 20 de 31

6.3. Despacho de Paquetes Categoría “A” y/o “Valija Diplomática” bajo los Regímenes de Excepción “Mensajería Acelerada o Courier”.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Arriba la carga a zona de 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 catalogadas como categoría A y/o Valija diplomática, son ingresadas.
2.	Registra el ingreso al depósito temporal Courier/Centro de Acopio del Operador Postal	Guías master catalogadas como categoría A y/o Valija diplomática, son ingresadas.	El Depósito temporal, debe registrar el ingreso de la carga Tener presente consideración 5.3.1.1	Depósito temporal Courier /Centro de Acopio del Operador Postal	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.	La empresa Courier, procede a realizar la solicitud de inspección de tipo “Categoría A y/o valija diplomática mediante el sistema informático en la ruta; <u>Portal externo > Trámites operativos > 1.1.2 Formulario de solicitud de categoría > Solicitud de inspección.</u> Tener presente consideraciones: 5.3.2, 5.3.3 y 5.3.4	Empresa Courier	Solicitud de inspección de categoría A y/o Valija diplomática enviada.
4.	Aprueba solicitud automáticamente	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

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director 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





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

Código:
SENAE-MEE-2-2-030
Versión: 5
Fecha: Ago./2023
Página 21 de 31

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
5.	Recibe solicitud de inspección y se asigna la inspección	Solicitud aprobada	El jefe o su delegado, proceden con la asignación de la solicitud de inspección a los técnicos operadores	SENAE	Solicitud asignada para la operación
6.	Realizan 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 será revisada documentalmente (etiquetas y correo electrónico enviado por cada embajada). En el caso de que no existan novedades, continúa con la actividad 7; Si se detectan novedades, continua con la actividad 10	SENAE/empresas Courier	Carga sin novedades/carga con novedades
7.	Registra informe de inspección con estado "REALIZADA"	Carga sin novedades	El técnico Operador encargado de la inspección, procederá 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	SENAE	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, remitirá de manera automática a los depósitos temporales un	Ecuapass	Notificación vía correo electrónico

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director 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





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

Código:
SENAE-MEE-2-2-030
Versión: 5
Fecha: Ago./2023
Página 22 de 31

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	temporales		correo electrónico en la cual se especificará el estado de la operación así como las novedades suscitadas con 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	El depósito temporal, recibirá la notificación vía correo electrónico, en la cual solo podrán dar salida si el estado de la inspección es de “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	Depósito temporal Courier /Centro de Acopio del Operador Postal	Fin del proceso
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, deberá seguir con la actividad 7, caso contrario debe ir a la actividad 11. Tomar en cuenta consideración 5.3.5	SENAE/ Empresas Courier	Lineamientos de categoría A cumplidos/No cumple lineamientos de la categoría A
11.	Proceso de regularización de mercancías	No cumple lineamientos de la categoría A	La carga que no cumple con los lineamientos de la categoría A, debe regularizarse a la categoría correspondiente Tomar en cuenta consideración 5.3.5	Empresas Courier	Fin del proceso

6.4. Despacho del formato manual de Paquetes Categoría “A” y/o “Valija Diplomática” bajo los Regímenes de Excepción “Mensajería Acelerada o Courier”.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Registra ingreso manual de la carga	Carga Ingresada	El depósito procede a registrar de manera manual la carga	Depósito temporal Courier /Centro de	Registro de ingreso manual de la carga

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director 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





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

Código:
SENAE-MEE-2-2-030
Versión: 5
Fecha: Ago./2023
Página 23 de 31

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
				Acopio del Operador Postal	
2.	Realiza solicitud de inspección manual de Categoría A y/o Valija diplomática	Registro de ingreso manual de la carga	Presenta la <i>Solicitud de Inspección y Autorización de Salida de Mercancías Categoría "A" y "Valija Diplomática"</i> , ver <i>anexo 2</i> , al técnico operador a cargo de dicha actividad. .	Empresas Courier	Solicitud presentada al SENAE
3.	Recibe solicitud de inspección manual y se asigna la inspección	Solicitud presentada al SENAE	El técnico operador / o jefe de procesos aduaneros, recibe la solicitud manual y asigna la carga para su inspección	SENAE	Solicitud manual asignada
4.	Realizan inspección por medio no intrusivos	Solicitud manual asignada	<p>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 será revisada documentalmente (etiquetas y correo electrónico enviado por cada embajada).</p> <p>En el caso de que las novedades detectadas se relacionen con la totalidad de la mercancía, continúa con la actividad 9; Si las novedades afectan una parte de las mercancías, se procede conforme la actividad 8.</p> <p>De no existir novedades,</p>	SENAE/ Empresas Courier	Novedades para toda la mercancía. Novedades para una parte de las mercancías. No existen novedades.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director 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





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

Código:
SENAE-MEE-2-2-030
Versión: 5
Fecha: Ago./2023
Página 24 de 31

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			continúa con la actividad 5		
5.	Firma la solicitud manual de inspección	No existen novedades.	El técnico Operador del SENAE, procede con la confirmada de la inspección firmando la solicitud manual	SENAE	Solicitud firmada por parte del SENAE
6.	Firma la solicitud manual de inspección	Solicitud firmada por parte del SENAE	La empresa Courier, procede a firmar la solicitud manual	Empresa Courier	Solicitud firmada
7.	Recibe solicitud manual de inspección y registra la salida manual de la carga	Solicitud firmada	El depósito temporal Courier, recibe la solicitud de inspección manual firmada y procede a registrar y a dar la salida de la carga	Depósito temporal Courier/Centro de Acopio del Operador Postal	FIN
8.	Realiza la separación física	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 Depósito Temporal Courier y se procede con la actividad 9; caso contrario continúa con la actividad 5.	SENAE/Em presas Courier	La parte separada no es categoría "A" o "valija diplomática" o La parte separada sí es categoría "A" o "valija diplomática".
9.	Proceso de regularización de mercancías	Novedades para toda la mercancía. La parte separada no es categoría "A" o "valija diplomática"	Regulariza las mercancías separadas físicamente que no cumplieron con las características de 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.	Empresas Courier	Fin

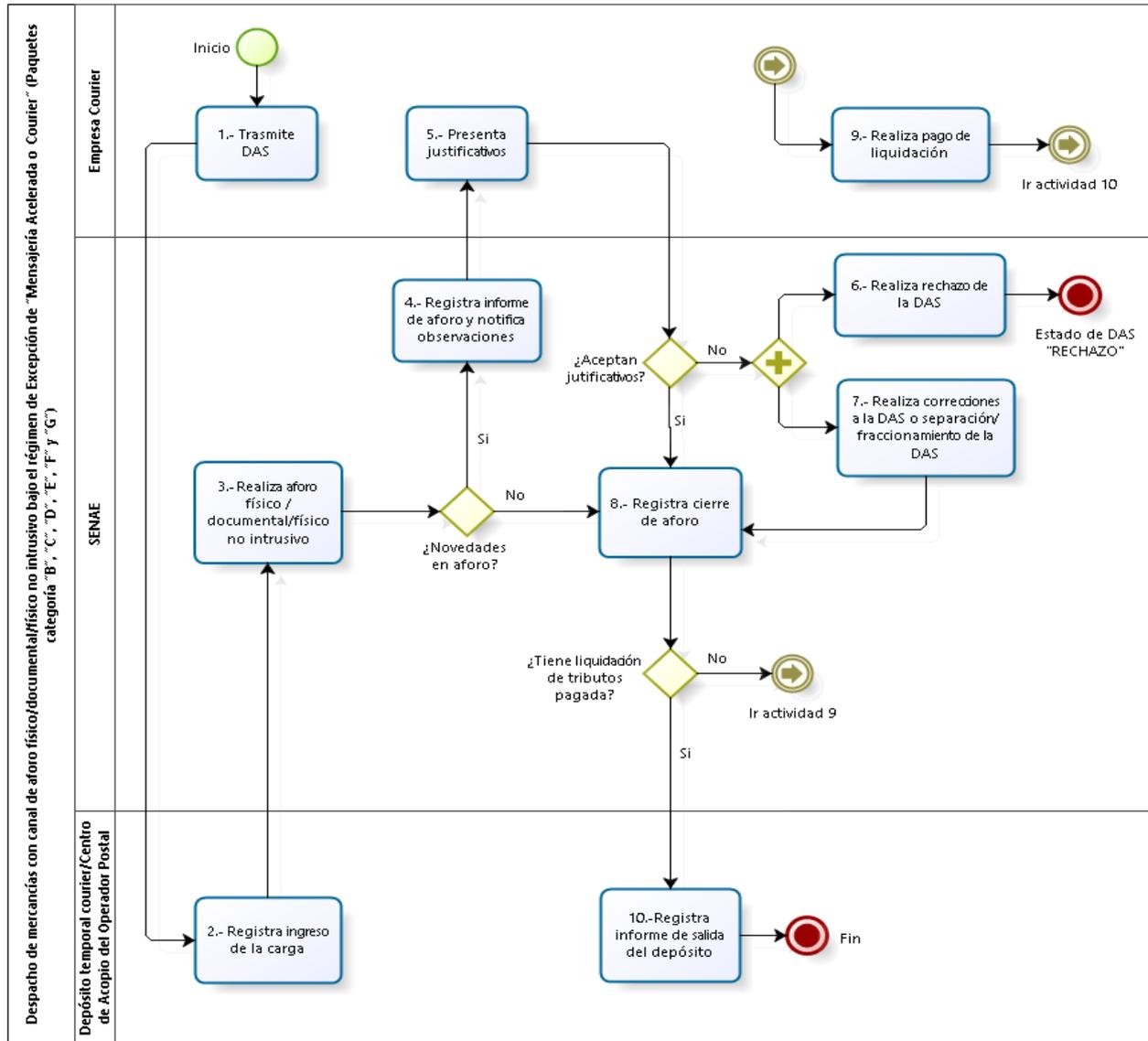
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información

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



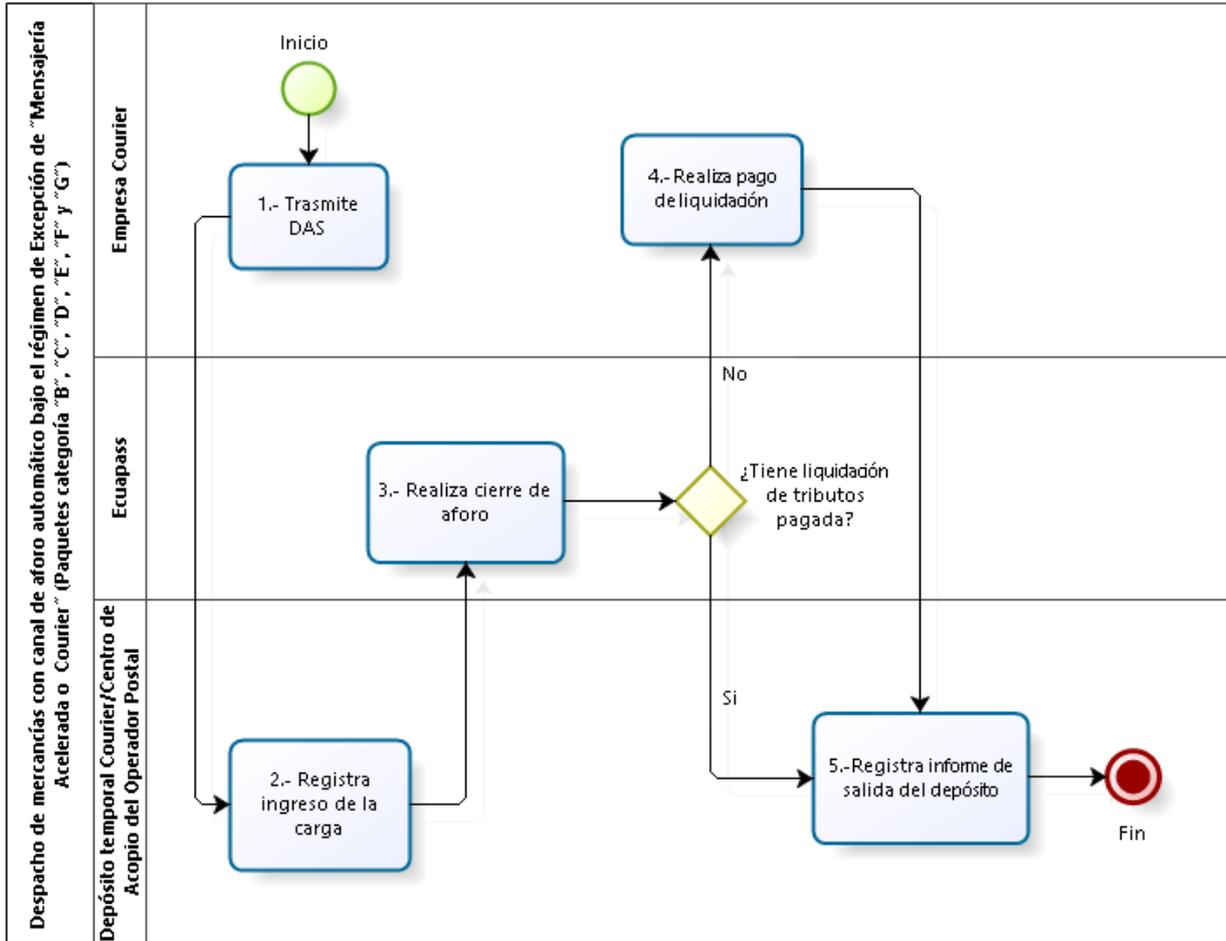
7. FLUJOGRAMAS

7.1. Despacho de mercancías con canal de aforo físico/documental/físico no intrusivo, bajo el régimen de Excepción de “Mensajería Acelerada o Courier” (Paquetes categoría “B”, “C”, “D”, “E”, “F” y “G”).



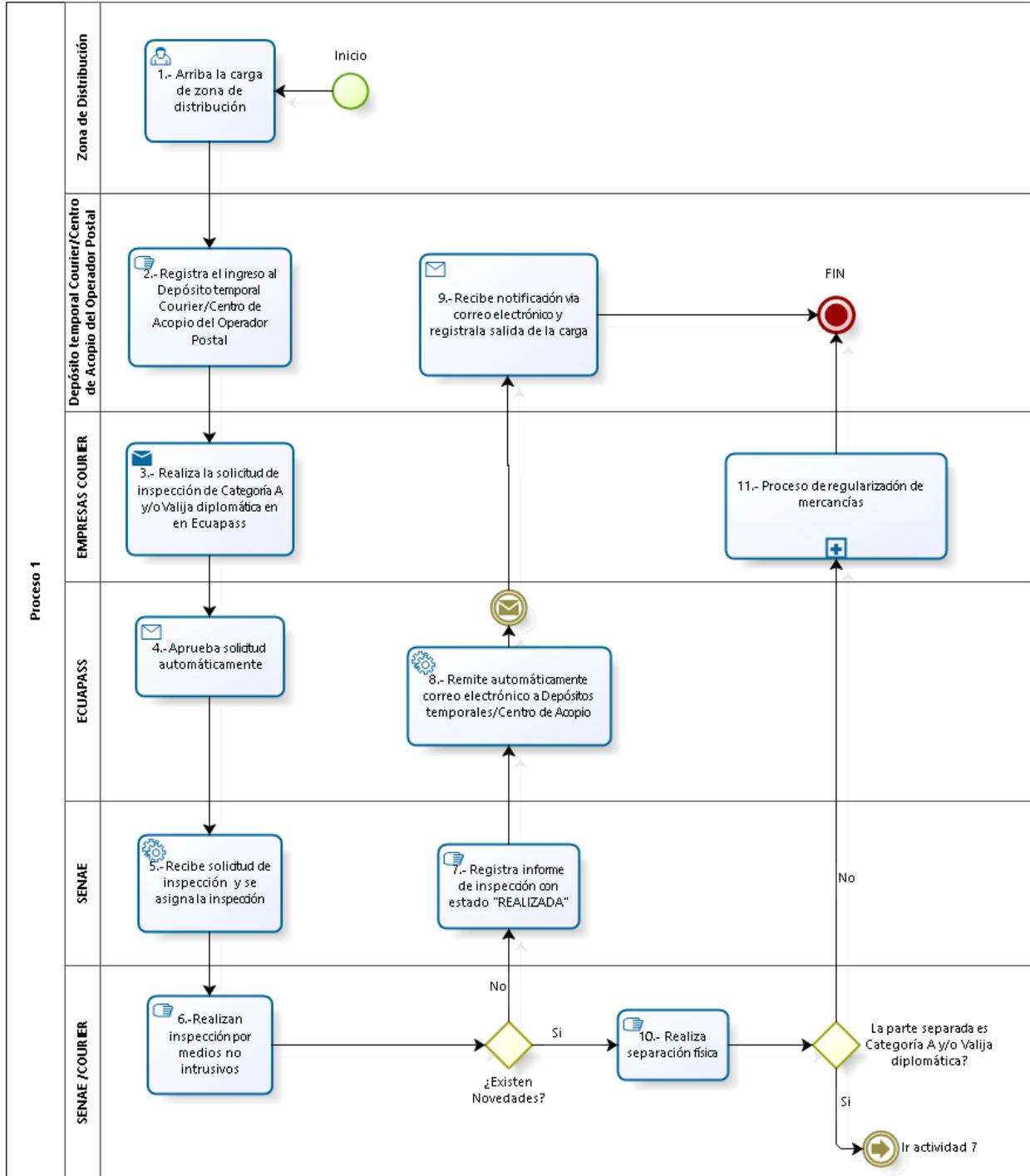
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información

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”).



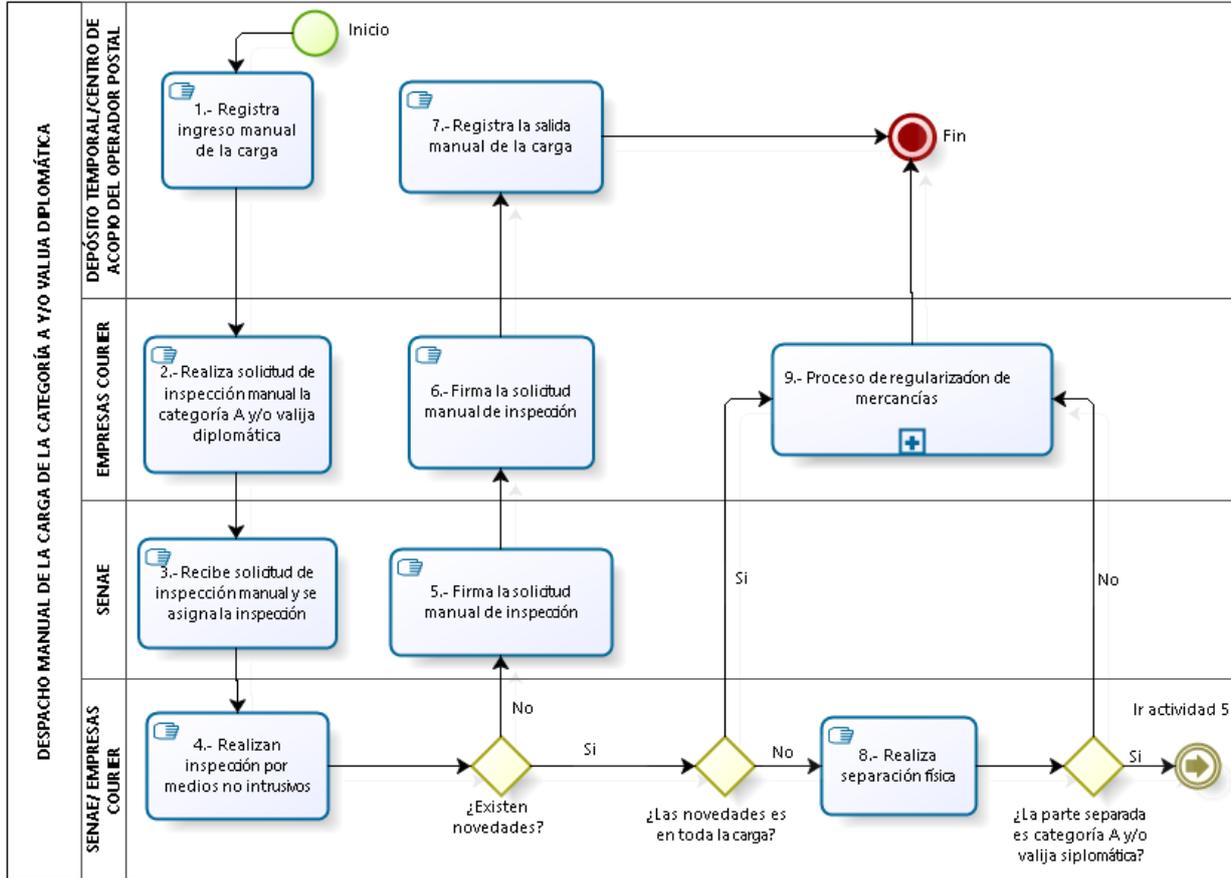
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información

7.3. Despacho de paquetes categoría “A” y/o “Valija Diplomática” bajo los Regímenes de excepción “Mensajería Acelerada o Courier”



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

7.4. Despacho del formato manual de Paquetes Categoría “A” y/o “Valija Diplomática” bajo los Regímenes de Excepción “Mensajería Acelerada o Courier”.



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

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 o 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 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: (ESTADÍSTICA 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	≥ 1 día	Data Ware House	Mensual

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



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

Código:
SENAE-MEE-2-2-030
Versión: 5
Fecha: Ago./2023
Página 30 de 31

9. ANEXOS

9.1. Anexo 1:

Los campos que deben contener el listado de la categoría A y/o Valija diplomática para las guías individuales son:

- Fecha
- Aerolínea
- Nro. Vuelo
- Número de Carga (MRN-MSN-HSN)
- Número de guía
- Consignatario
- Descripción
- Peso
- Número de bultos

9.2. Anexo 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. XXXXXXXXXXXXX, atenta y respetuosamente solicito se sirva autorizar la **SALIDA** de las mercancías categoría “A” o valija diplomática, arribado en

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director 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





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

Código:
SENAE-MEE-2-2-030
Versión: 5
Fecha: Ago./2023
Página 31 de 31

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 N° xxxxx

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

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director 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

