

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0093-RE

Guayaquil, 17 de octubre de 2023

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL

CONSIDERANDO

Que, el artículo **82** de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”*;

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 norma ibídem 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 **125** del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 351 de fecha 29 de Diciembre de 2010, indica sobre las exenciones: *“Están exentas del pago de todos los tributos al comercio exterior, excepto las tasas por servicios aduaneros, las importaciones a consumo de las siguientes mercancías: a. Efectos personales de viajeros”*

Que el artículo **207** de la norma ibídem indica: *“La potestad aduanera es el conjunto de derechos y atribuciones que las normas supranacionales, la ley y el reglamento otorgan de manera privativa al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para el cumplimiento de sus fines.”*

Que el artículo **208** del la norma ibídem señala: *“Sujeción a la Potestad Aduanera.- (Reformado por el núm. 11 del Art. 37 de la Ley s/n, R.O. 309-S, 21-VIII-2018).- Las mercancías, los medios de transporte que crucen la frontera y quienes efectúen actividades directa o indirectamente relacionadas con el tráfico internacional de mercancías, están sujetos a la potestad aduanera. Cuando se someta a la potestad aduanera, mercancías perecibles o animales, el tenedor o propietario de la misma deberá justificar su origen, si no lo hiciere se presumirá que la misma es extranjera.”*

Que el artículo **144.1** del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones señala: *“Sistemas de alta tecnología de escaneo.- (Agregado por el Art. 176 de la Ley s/n, R.O. 587-3S, 29-XI-2021).- Todas las mercancías, unidades de carga y los medios de transporte que hayan sido perfiladas como riesgosas, serán sometidos a revisión a través de equipos de inspección no intrusiva previo al ingreso y salida de zona primaria aduanera, según la normativa secundaria que emita el Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador. Los equipos y el procesamiento de datos deberán cumplir con las especificaciones y requisitos de interoperabilidad que emita el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, quien integrará la información en un centro de monitoreo de datos centralizados. Quienes administren u operen como delegatarios concesionarios o de manera directa aeropuertos y puertos marítimos públicos o privados, deberán cumplir con los lineamientos que determine el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para el control, vigilancia y seguridad del comercio exterior, para lo cual deberán incorporar las infraestructuras necesarias para la instalación de los servicios de inspección no intrusiva, los cuales podrán ser realizados directamente por la Autoridad Aduanera o por operadores privados delegados para este servicio que pueden ser distintos a quienes administren u operen como delegatarios, concesionarios o de manera directa, aeropuertos y puertos marítimos públicos o privados.”*

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0093-RE

Guayaquil, 17 de octubre de 2023

Que el art. 216 ibídem señala: “**Competencias.-** La Directora o el Director General tendrá las siguientes atribuciones y competencias: I. 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; y”

Que el artículo 2, del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 452 del 19 de Mayo 2011, en su literal ss) define al **Operador de Comercio Exterior** como la “Persona natural o jurídica, nacional o extranjera para intervenir en el tráfico internacional de mercancías. En ciertos casos, para ser considerado un Operador de Comercio Exterior, debería tener autorización o calificación de la autoridad competente”.

Que, el artículo 225 de la norma ibídem establece: “**Efectos Personales de Pasajeros y Tripulantes.-** Los efectos personales de viajero estarán exentos de tributos, siempre que ingresen al país en las cantidades y condiciones previstas por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador en la resolución que para el efecto se dicte. En caso que el viajero ingrese al país bienes que no sean calificados como efectos personales, este deberá presentar ante la Autoridad Aduanera una Declaración Aduanera Simplificada en la cual se describan cada una de las mercancías a importar. Si el viajero es un menor de edad y este ingresa bienes tributables al país, el responsable del pago de la liquidación aduanera de tributos será su representante legal (...)”

Que, mediante Resolución Nro. **SENAE-SENAE-2017-0345-RE** del 09 de mayo de 2017, se expidió el “Procedimiento general para el despacho de equipaje de pasajeros y tripulantes que ingresan o salen de los aeropuertos internacionales del Ecuador” que regula el proceso general al que deben someterse los efectos personales y bienes tributables que ingresan o salen de los aeropuertos internacionales del país, pertenecientes a los pasajeros o tripulantes;

Que, mediante Resolución Nro. **SENAE-SENAE-2017-0348-RE** del 10 de mayo de 2017, se expidió el “Procedimiento para la selección y el control de los pasajeros y su equipaje en las salas internacionales de viajeros”, a través del cual se instituye el procedimiento obligatorio para la selección y el control a través del Sistema de Evaluación del Pasajero;

Que, mediante Resolución Nro. **SENAE-SENAE-2023-0079-RE** del 15 de septiembre de 2023, se expidió la “Reforma a la Resolución Nro. SENAE-SENAE-2017-0345-RE “Procedimiento General para el Despacho de Equipaje de Pasajeros y Tripulantes que Ingresan o Salen de los Aeropuertos Internacionales del Ecuador”

Que mediante examen especial a la determinación, recaudación, depósito, registro y control de los ingresos por las declaraciones aduaneras simplificadas en sala de arribo de pasajeros en la Subdirección de Zona de Carga Aérea del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2020 Nro. DPGY-0128-2021, en su recomendación 2 señala: “Dispondrá y vigilará que el Director de Mejora Continua y Normativa actualice el Manual Específico para las Mercancías que Ingresan por Sala Internacional de Pasajeros SENAE-MEE-2-2-010-V3, a fin de que las operaciones y procesos desarrollados en Sala de Arribo Internacional se ejecuten bajo lineamientos y procedimientos internos acordes a la realidad operativa de la entidad”

Que mediante el requerimiento No. RE2022-0-020 [Generar 3 nuevas pantallas individuales en el módulo de despacho relacionadas al equipaje de viajero (aéreo)], el cual esta relacionado al examen especial Nro. DPGY-0128-2021, recomendaciones 4 y 5, en la cual disponen respectivamente: “...que el Director de Tecnologías de la Información implemente en el sistema informático un control que genere de manera automática la DAS y el informe de aforo, como documentos independientes, a fin que la importación cuente con los documentos de la declaración e inspección que permita identificar las mercancías (...) que el Director de Tecnologías de la Información implemente en el sistema informático una opción que permita registrar solo el informe de retención de las mercancías o equipaje no identificado, a fin de que no se genere automáticamente

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0093-RE

Guayaquil, 17 de octubre de 2023

declaraciones aduaneras simplificadas...”.

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 743, de fecha 17 de mayo del 2023, el señor Ralph Steven Suástegui Brborich fue designado Director 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-2-2-010-V5 MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS MERCANCÍAS QUE INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS"

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

- “SENAE-MEE-2-2-010-V4 MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS MERCANCÍAS QUE INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE-2021-0075-RE del 21 de mayo de 2021.

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 del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la difusión interna de la presente resolución, así como, el formalizar las diligencias necesarias para su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Tributaria Digital y en la Biblioteca Aduanera: GDE - Gestión del Despacho / GDE - Equipaje de Viajero

TERCERA.- Encárguese a la Dirección de Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución 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.

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0093-RE

Guayaquil, 17 de octubre de 2023

Documento firmado electrónicamente

Sr. Ralph Steven Suastegui Brborich
DIRECTOR GENERAL

Anexos:

- anclás_que_ingresan_por_sala_internaciona_-signed-signed-signed--1-signed[1]0722962001697491407.pdf

Copia:

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

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

Señor Abogado
Alex Segundo Estrella Rodriguez
Director Distrital Huaquillas

Señor Tecnólogo
Jesús Edmundo López Serrano
Director Distrital de Manta

Señor Ingeniero
Johnny Michael Chong Qui Salazar
Director Distrital de Quito

Señor Ingeniero
Jorge Luis Chunés Jácome
Director Distrital de Tulcán

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 Economista
Octavio Alfredo Ponce Almazan
Director Distrital Loja

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

Ingeniero
Silvia Verónica Villavicencio Córdova
Directora de Control Zona Primaria GYEA

Señor Tecnólogo
Patricio Rolando Andrade Montero

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0093-RE

Guayaquil, 17 de octubre de 2023

Director de Control Zona Primaria UIO

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

Señora Magíster
Charito Del Cisne Díaz Sánchez
Directora de Secretaría General UIO

Señor Magíster
Chavez Montero Manuel Alejandro
Subdirector General de Normativa

Señor Abogado
Miguel Ángel Villacís Álava
Subdirector General de Operaciones

Señor Magíster
Luis Napoleon Kinchuela Grijalva
Director de Política Aduanera

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

Señorita Ingeniera
Jacqueline Alexandra Carpio Lata
Jefe de Calidad y Mejora Continua

mjta/jacl/akss/pg/cm



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



MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS MERCANCÍAS QUE
INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS

Código:
SENAE-MEE-2-2-010
Versión: 5
Fecha: **Oct/2023**
Página 1 de 55



SENAE-MEE-2-2-010-V5

**MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS MERCANCÍAS
QUE INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE
VIAJEROS**

OCTUBRE 2023

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

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



HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Detalla el procedimiento a seguir para las mercancías que ingresan por Sala Internacional de Viajeros.

Objetivo:

Establecer las normas de carácter general y los pasos a seguir para las mercancías que ingresan por Sala Internacional de Viajeros, a fin de garantizar la facilitación y control de las operaciones aduaneras.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
 Firmado electrónicamente por: MARCOS JAVIER TENEMAZA ALVAREZ X Ing. Marcos Tenemaza Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
 Firmado electrónicamente por: JACQUELINE ALEXANDRA CARPIO PLATA X Ing. Jacqueline Carpio Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 Firmado electrónicamente por: ANDREA KATIUSKA SALTOS SALCEDO X Ing. Andrea Saltos Salcedo Directora de Mejora Continua y Normativa	Dirección de Mejora Continua y Normativa	Revisión
 Firmado electrónicamente por: PABLO IVÁN GÓMEZ GOVEA X Ing. Pablo Iván Gómez Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
 Firmado electrónicamente por: FRANCISCO XAVIER AMADOR MORENO X Tnigo. Francisco Amador Subdirector de Zona de Carga Aérea	Subdirección de Zona de Carga Aérea	Aprobación
 Firmado electrónicamente por: SILVIA VERÓNICA VILLAVICENCIO CORDOVA X Ing. Silvia Verónica Villavicencio Córdova Directora de Control de Zona Primaria GYEA	Dirección de Control Zona Primaria GYEA	Revisión
 Firmado electrónicamente por: JOHNNY MICHAEL CHONG QUI SALAZAR X Ing. Johnny Michael Chong Qui Salazar Director de Distrital de Quito	Director Distrital de Quito	Aprobación

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

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

X  Firmado electrónicamente por: PATRICIO ROLANDO ANDRADE MONTERO Tnigo. Patricio Rolando Andrade Montero Director de Control Zona Primaria UIO	Dirección de Control Zona Primaria UIO	Revisión
X  Firmado electrónicamente por: MIGUEL ÁNGEL VILLACÍS ÁLAVA Abg. Miguel Ángel Villacís Álava Subdirector General de Operaciones	Subdirección General de Operaciones	Aprobación
X  Firmado electrónicamente por: MANUEL ALEJANDRO CHAVEZ MONTERO Mgs. Manuel Chávez Montero Subdirector General de Normativa Aduanera	Subdirección General de Normativa Aduanera	Aprobación

Actualizaciones/Revisiones/Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
5	Octubre 2023	En aplicación al Decreto No. 227-2021 y en atención al examen especial Nro. DPGY-0128-2021, recomendación 2 la cual señala: <i>Dispondrá y vigilará que el Director de Mejora Continua y Normativa actualice el Manual Específico para las Mercancías que Ingresan por Sala Internacional de Pasajeros SENAE-MEE-2-2-010-V3, a fin de que las operaciones y procesos desarrollados en Sala de Arribo Internacional se ejecuten bajo lineamientos y procedimientos internos acordes a la realidad operativa de la entidad</i>, lo cual se realizaron los siguientes cambios: Modificación: Alcance, Normativa Vigente, consideraciones generales: 5.1, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.7, 5.1.8, 5.1.9, 5.1.10, 5.1.11, 5.2, 5.3, 5.3.1, 5.4, 5.5, 5.7, 5.9, del 5.12 al 5.29. Procedimiento; 6.1, 6.3, 6.4 y 6.5, Flujograma; 7.1, 7.3, 7.5. Anexo; 9.2. Adición de las consideraciones generales; del 5.1.12 al 5.1.23, 5.3.2, del 5.17.1 al 5.17.4, 5.26.1, 5.28.1 y del 5.30, 5.37. Eliminación de la consideración general 16.1	Ing. Marcos Tenemaza

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

4	Mayo 2021	Mediante Memorando Nro. SENAE-SGN-2021-0176-M suscrito por la Subdirectora General de Normativa Aduanera, se dispone la revisión y actualización de los manuales que guardan relación con las resoluciones SENAE-SENAE-2017-0345-RE, SENAE-SENAE-2017-0348-RE, SENAE-SENAE-2017-0408-RE, SENAE-SENAE-2017-0495-RE.	Ing. Grace Aragundi Rivas
3	Enero 2016	Adición de las consideraciones generales: 5.18.1, 5.1.12, 5.1.13, 5.1.14, 5.23. Modificación del procedimiento, normativa vigente. Flujograma y adición del anexo 2 estándares de calidad	Econ. Carol Zambrano C
2	Noviembre 2013	Modificación de la consideración general 5.6.	Ing. Stefanie Zambrano Celi
1	Agosto 2013	Versión Inicial	Ing. Stefanie Zambrano Celi

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



MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS MERCANCÍAS QUE
INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS

Código:
SENAE-MEE-2-2-010
Versión: 5
Fecha: **Oct/2023**
Página 5 de 55

ÍNDICE

1. OBJETIVO	6
2. ALCANCE	6
3. RESPONSABILIDAD	6
4. NORMATIVA VIGENTE.....	7
5. CONSIDERACIONES GENERALES	7
6. PROCEDIMIENTO.....	16
7. FLUJOGRAMA.....	30
8. INDICADORES	35
9. ANEXOS.....	36

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

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



1. OBJETIVO

Establecer las normas de carácter general y los pasos a seguir para las mercancías que ingresan por Sala Internacional de Viajeros, a fin de garantizar la facilitación y control de las operaciones aduaneras.

2. ALCANCE

Está dirigido a los directores distritales, Subdirector de Zona de Carga Aérea, directores de Control de Zona Primaria, directores de Despacho y Control de Zona Primaria; jefes de Procesos Aduaneros y técnicos operadores del área de Zona Primaria.

El presente documento comprende los siguientes procesos:

- Declaración Aduanera Simplificada de Viajeros (DAS-V) y la salida autorizada de mercancías en Sala Internacional de Viajeros;
- Registro de mercancías para su destino u operación aduanera.
- Retención de mercancías en Sala Internacional de Viajeros;
- Traslado de mercancías de Sala Internacional de Viajeros;
- Declaratoria de abandono definitivo en Sala Internacional de Viajeros; y
- Bloqueo y desbloqueo de mercancías en abandono definitivo de Sala Internacional de Viajeros.
- Admisión Temporal de Mercancías en Sala Internacional de Viajeros

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

- Devolución al exterior de mercancías en Sala Internacional de Viajeros;
- Aprehensión de mercancías;
- Extracción y entrega de muestras previo al despacho de mercancías;
- Decomiso administrativo de las mercancías; y
- Inspección de mercancías.
- Peritaje de mercancías.

3. RESPONSABILIDAD

3.1 La aplicación y cumplimiento de lo descrito en el presente documento es responsabilidad de los directores distritales, Subdirector de Zona de Carga Aérea, directores de Control de Zona Primaria, directores de Despacho y Control de Zona Primaria; jefes de Procesos Aduaneros y técnicos operadores del área de Zona Primaria.

3.2 La realización de mejoramiento, 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 Directora de Mejora Continua y Normativa	Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información

4. NORMATIVA VIGENTE

- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones COPCI, Registro Oficial Suplemento 351, 29/diciembre/2010 y sus reformas
- Reglamento al Título de Facilitación Aduanera del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento 452, 19/mayo/2011 y sus reformas
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2017-0345-RE, “Procedimiento General para el Despacho de Equipaje de Pasajeros y Tripulantes que Ingresan o Salen de los Aeropuertos Internacionales del Ecuador” 09/mayo/2017, Registro Oficial Edición Especial N° 483, 13/ julio/2018
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2017-0348-RE, “Procedimiento para la Selección y el Control de los Pasajeros y su equipaje en las Salas Internacionales de Viajeros”, 10/mayo/2017 Registro Oficial Edición Especial N° 483, 13/ julio/2018, y su reforma.
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0079-RE, “Reforma a la Resolución Nro. SENAE-SENAE-2017-0345-RE “Procedimiento General para el Despacho de Equipaje de Pasajeros y Tripulantes que Ingresan o Salen de los Aeropuertos Internacionales del Ecuador”, 15/septiembre/2023.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

5.1 Con el objeto que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes al control aduanero de ingreso de mercancías por Sala Internacional de Pasajeros:

5.1.1 **Director de Control de Zona Primaria/Director de Despacho y Control de Zona Primaria.-** Es el servidor aduanero que realiza el bloqueo, desbloqueo de números de carga y levante del abandono definitivo.

5.1.2 **Jefe de Procesos Aduaneros.-** Es el servidor aduanero que realiza y/o da seguimiento a las inspecciones y operaciones que se realizan en Sala Internacional de Viajeros, efectúa la anulación de la liquidación; genera reportes de mercancías en abandono definitivo, desbloqueo de números de carga y levante de abandono definitivo. Los jefes de Procesos Aduaneros que efectúan estas acciones corresponden al área de Zona Primaria y que se encuentran en Sala Internacional de Viajeros.

5.1.3 **Manifest Reference Number (MRN).-** Número de referencia del manifiesto de carga.

5.1.4 **Número de carga.-** Es un número de identificación único de la carga de importación, que facilita el seguimiento general de las mercancías en el sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador. Está constituido por el MRN, número secuencial del documento de transporte máster y en el caso de existir documentos de transporte hijos, se añade el número secuencial del documento House.

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

- 5.1.5 Presunción de bienes tributables.-** Es cuando como resultado de haber analizado las mercancías a través de medios no intrusivos (máquinas de Rayos “X”), se detecta la posibilidad de que en los bultos o maletas existan bienes que deben pagar tributos o que no cumplen la normativa vigente para su ingreso al país al estar prohibida o no autorizada su importación; por lo tanto, se corrobora la información a través de una inspección física intrusiva. En caso de daño, avería o falta del equipo de inspecciones no intrusivas, se procederá a realizar la inspección de manera ocular o al tacto de todo el equipaje del viajero, perfilado por el servidor aduanero.
- 5.1.6 Retención de equipaje.-** Imposibilidad jurídica de que el equipaje abandone la Sala Internacional de Viajeros por no haberse sometido a los controles aduaneros, por no haber cumplido las formalidades aduaneras correspondientes, o por otras circunstancias determinadas al momento del control.
- 5.1.7 Técnico Operador.-** Es el servidor aduanero que recibe el documento de identificación (pasaporte, cédula o documento nacional de identificación-DNI) para su escaneo o digitación en el Sistema de Evaluación del Pasajero, revisa el Formulario de Registro Aduanero (FRA) de ser el caso, realiza la inspección no intrusiva (rayos x) e intrusiva y/o aforo físico de las mercancías, registra el resultado de aforo, genera el despacho de mercancías; también imprime y entrega la retención de equipaje de viajero, genera liquidaciones, registra la orden de traslado, traslada físicamente las mercancías al depósito temporal, interviene en el proceso de inspección. Los técnicos operadores que efectúan estas actividades corresponden al área de Zona Primaria y que se encuentran en Sala Internacional de Viajeros.
- 5.1.8 Traslado.-** Movilización de mercancías desde el área de Sala Internacional de Viajeros establecida en los aeropuertos a nivel nacional hasta los depósitos temporales ubicados en el área considerada Zona Primaria del Distrito aduanero correspondiente.
- 5.1.9 Estándares de servicio.-** Protocolo mediante el cual el Técnico Operador aplica las codificaciones establecidas para el efecto, al momento de brindar su servicio al viajero con el fin de asegurar una grata experiencia (Anexo 2).
- 5.1.10 Registro de mercancías para su destino u operación aduanera.-** Es la opción en el sistema informático de Ecuapass mediante el cual se ingresa la información del viajero, información del viaje y el detalle de cada una de las mercancías que fueron sometidas al proceso de inspección, dando como resultado un número de registro de mercancías, y en el cual además el viajero tendrá la opción de escoger el destino u operación aduanera de las mercancías previamente registradas.

Toda mercancía arribada al país, la cual fue sometida al proceso previo de inspección, y en la que se determine el cumplimiento de las formalidades aduaneras, debe ser obligatoriamente registrada en la pantalla “Registro de mercancías para su destino u operación aduanera.

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

- 5.1.11 Formulario de Registro Aduanero (FRA).**- Es el formulario establecido por la administración aduanera, en el que se detalla si el viajero trae bienes tributables que forman parte de su equipaje y/o dinero en efectivo por un monto igual o superior a lo establecido en la ley correspondiente al lavado de activos y del financiamiento de delitos. El FRA tiene carácter personal y nadie podrá generarlo a nombre de un tercero.
- 5.1.12 Declaración Aduanera Simplificada de Viajeros (DAS-V).**- Documento electrónico en el sistema informático de Ecuapass mediante el cual se ingresa la información del viajero en base al formulario de registro aduanero FRA, información del viaje y el detalle de cada una de las mercancías que fueron sometidas al proceso de aforo y que no tienen restricción alguna para ser nacionalizadas, dando como resultado un número de Declaración Aduanera Simplificada de Viajeros (DAS-V). Una vez realizado el registro de informe de aforo, se generará la liquidación de tributos y con eso el cierre o la salida autorizada de las mercancías registradas en la DAS-V.
- 5.1.13 Estado de Proceso de Aforo.**- Es el estado que se genera luego del registro de la DAS-V, así como también luego del levantamiento de abandono definitivo, en éste estado el técnico operador puede darle continuidad a la nacionalización de las mercancías.
- 5.1.14 Estado de Cierre.**- Es el estado que se le da a la DAS-V, previo al pago de tributos, una vez culminado el proceso de aforo.
- 5.1.15 Estado de Salida Autorizada.**- Es el estado que se le da a la DAS-V una vez realizado el pago de tributos, obteniendo así, el levante de las mercancía para su consecuente retiro de la Sala de Arribo Internacional.
- 5.1.16 Estado de Retenido.**- Es el estado que se genera cuando se realiza el registro de mercancías; la retención de dichos bienes será de 5 días hábiles, contados desde su arribo al país, para que durante este plazo el pasajero señale el destino u operación aduanera, manteniendo este estado hasta que se cumpla la formalidad.
- 5.1.17 Estado de Devolución al exterior.**- Es el estado que se le da a las mercancías, toda vez que las mismas cumplan su devolución al exterior dentro de los días estipulados para el efecto.
- 5.1.18 Estado de abandono definitivo.**- Es el estado que se le da a las mercancías que pasado los 5 días hábiles desde el arribo, no se haya incurrido en ningún destino ni operación aduanera.
- 5.1.19 Estado de traslado.**- Es el estado que adquieren las mercancías que son trasladadas al depósito temporal para que sigan su proceso de nacionalización o algún otro régimen.

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

- 5.1.20 Peritaje de la mercancía.-** Es el acto de verificación física que recoge la condición, cantidad, valor, set de fotografías y otras características que permitan obtener un detalle de la mercancía con un número de identificación por cada ítem.
- 5.1.21 Operación de Traslado.-** Se da luego del registro de la orden de traslado en el sistema informático y se ejecuta la movilización de las mercancías desde sala internacional de viajeros hasta el Depósito Temporal. La mercancía objeto del traslado, debe ser custodiada por un Técnico Operador de turno, el Depósito Temporal debe entregar al Técnico Operador un documento físico de ingreso de las mercancías que servirá para registrarlo y anexarlo en la inspección de traslado.
- 5.1.22 Orden de traslado.-** Es el registro en el sistema informático de la Operación de Traslado de las mercancías al Depósito Temporal de turno.
- 5.1.23 Formulario para el traslado de mercancías al Almacén Temporal.-** Es el documento utilizado a nivel nacional por las salas internacionales de pasajeros para el traslado de mercancías arribadas la país, el cual se registran datos del pasajero cuyas mercancías hayan superado el valor FOB o que no cumplan con los parámetros exigidos del régimen de excepción de equipaje de viajero, este documento debe constar la firma de todos los involucrados en la operación de traslado tales como; Técnico Operador, viajero, Depósito Temporal.
- 5.2** Los viajeros deben cumplir con todos los controles obligatorios por ley antes de ingresar al área donde empieza el control aduanero. Los viajeros deberán presentar el documento de identificación (pasaporte, cédula o documento nacional de identificación - DNI) para su escaneo o digitación en el Sistema de Evaluación del Pasajero, el cual asignará el canal de control de las mercancías que transporta consigo el viajero.
- 5.3** El Formulario de Registro Aduanero (FRA) entregado por el viajero que lleva consigo bienes tributables, debe ser revisado por el técnico operador a cargo del control asignado por el jefe de Procesos Aduaneros o su delegado. En el FRA se debe verificar que los campos hayan sido completados en su totalidad, además de que no haya ninguna novedad respecto al mismo, se debe remitir a los estándares de servicio descritos en el anexo 2.
- 5.3.1.** Todo viajero mayor de edad o grupo familiar que ingrese por las Salas Internacionales de Viajeros, que lleve consigo bienes tributables, deberá suscribir el FRA y someterse directamente al aforo físico y al pago de los tributos correspondientes. El FRA tiene carácter personal y nadie podrá generarlo a nombre de un tercero. En caso de que se requiera la presencia de otra institución pública el técnico operador debe informar al delegado de la misma, para que proceda con los controles necesarios.
- 5.3.2.** Los menores de edad que arriben sin su representante no tendrán obligación de llenar el formulario de registro aduanero; sin embargo, si ingresan bienes

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

tributables al territorio aduanero ecuatoriano se constituyen en contribuyentes de la obligación tributaria generada, en solidaridad con sus representantes legales, quienes adquieren la calidad de "responsables por representación", al tenor de lo dispuesto en el Código Tributario.

- 5.4 Las inspecciones por medios no intrusivos: máquinas de rayos "X", deben ser realizadas por el Jefe de Procesos Aduaneros o el técnico operador asignado para el efecto.
- 5.5 La inspección física del equipaje es determinada por el Jefe de Procesos Aduaneros o técnico operador cuando producto de lo observado en el equipo de rayos X se presume la existencia de bienes tributables en su equipaje; esta operación es realizada por un técnico operador quien dará apertura el embalaje que contenga los bienes, con la finalidad de verificar lo observado previamente por el jefe de Procesos Aduaneros o técnico operador.
- 5.6 Cuando se realice el aforo físico de las mercancías, los técnicos operadores deben solicitar al viajero que ingrese todo su equipaje, incluido el de mano, al área destinada para el aforo. Los técnicos operadores deben realizar la apertura de todas las maletas o bultos y contabilizar cada uno de los bienes tributables existentes, excluyendo los bienes que se consideren efectos personales de viajero de acuerdo a la normativa vigente.
- 5.7 En caso de que en un mismo aforo se detecten mercancías de prohibida importación y/o no autorizada importación combinadas con mercancías de permitida importación, el técnico operador deberá ser quien realiza la separación física de las mercancías para que se proceda de acuerdo a la normativa vigente.
- 5.8 Si se tratan de mercancías sujetas a devolución al exterior considerar lo estipulado en "*SENAE-MEE-2-2-009 Manual específico para la devolución al exterior de mercancías en Sala Internacional de Viajeros*".
- 5.9 De encontrarse en el equipaje mercancías ilícitas se procede obligatoriamente a la aprehensión de las mismas de acuerdo a "*SENAE-MEE-2-3-023 Manual específico para la aprehensión de mercancías*", para lo cual el técnico operador o Jefe de procesos a cargo del control deberá comunicar del particular al área pertinente.
- 5.10 Si se presume que las mercancías vulneran los derechos de propiedad intelectual, se procede de acuerdo a lo establecido en el "*SENAE-MEE-2-2-003 Manual específico para la extracción y entrega de muestras previo al despacho de mercancías*", teniendo en cuenta que el registro de las muestras extraídas se realiza de forma manual de acuerdo al Anexo 1 de este documento.
- 5.11 Si se hallan bultos/maletas no identificados, se procede conforme al proceso documentado "*SENAE-MEE-2-3-003 Manual específico para el decomiso administrativo de las mercancías*".
- 5.12 En los casos que se determine un conjunto de antecedentes necesarios para la configuración de los delitos aduaneros de defraudación o contrabando previstos en el Código Orgánico Integral Penal; o aquellos establecidos para la configuración de las contravenciones aduaneras,

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

deberá remitirse a lo establecido en la normativa - vigente *“Procedimiento General para el Despacho de Equipaje de Pasajeros y Tripulantes que ingresan o salen de los aeropuertos internacionales del Ecuador”*

- 5.13 El técnico operador una vez que realice el registro de mercancías deberá informar al viajero la operación aduanera o los destinos a los que puede optar para las mercancías ya registradas en la pantalla “Registro de mercancías para su destino u operación aduanera”. Además deberá informar al viajero sobre los plazos establecidos para dar destino u operación aduanera a las mercancías y las consecuencias de no hacerlo.
- 5.14 Sin perjuicio de que al viajero se le puedan retener las mercancías por las razones que determina la normativa o pueda optar por alguna operación o destino aduanero, al viajero se le debe registrar la Declaración Aduanera Simplificada de Viajeros (DAS-V), el técnico operador debe ejecutar el informe de aforo para que se genere la liquidación de tributos de las mercancías registradas en la DAS-V. El técnico operador entregará el número de liquidación de tributos al viajero para su posterior pago. En los casos cuando el viajero no pueda realizar el pago de tributos, la DAS-V registrada tendrá el estado de “CERRADA”, adicionalmente se le entregará al viajero un comprobante de retención y se le indicará el plazo máximo que tiene para poder pagar los tributos, así como también se le indicará el proceso que deberá realizar si se excede del plazo máximo de pago.
- 5.15 Cuando el viajero haya pagado la liquidación de tributos, el técnico operador antes de permitir la salida de la mercancía del área aduanera, debe confirmar en el sistema Ecuapass a través de la opción Portal Interno > Sistema de Despacho Simplificado de la Importación > Recaudación – Consulta de liquidaciones, que la liquidación tenga estado “Pagado”. El sistema informático le dará a la DAS-V el estado de “Salida Autorizada”.
- 5.16 La salida de mercancías del área aduanera se da siempre y cuando el técnico operador y/o jefe de Procesos Aduaneros autorice la salida motivado por lo siguiente:
- El Sistema de Evaluación del Pasajero dio como resultado una señal de color verde;
 - No se presumen bienes tributables en la inspección no intrusiva;
 - En la inspección intrusiva no se encuentran bienes tributables;
 - Con la salida autorizada de la DAS-V, confirmando el pago total de los tributos correspondientes y se haya cumplido con todas las formalidades aduaneras vigentes de acuerdo a la ley;
 - Devolución al exterior o traslado al depósito temporal para nacionalización a consumo;
 - Cualquier otro destino aduanero enmarcado dentro de la ley.
- 5.17 Las mercancías que son trasladadas al depósito temporal para que continúen su despacho normal de importación, deben ser custodiadas por un técnico operador de Sala Internacional de Viajeros (designado por el jefe de Procesos Aduaneros) y solo en los casos que proceda lo acompañará un técnico operador de Zona Primaria

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

- 5.17.1. En el caso que las mercancías registradas en la pantalla “Registro de mercancías para su destino u operación aduanera”, se encuentre ingresado el tipo de documento [002] Cedula de identidad o [004] pasaporte, a solicitud del viajero y presentando los sustentos necesarios para el efecto, el Técnico Operador podrá modificar el tipo de documento realizando el cambio a tipo [001] RUC, pudiendo anexar la documentación necesaria como documentos asociados y como campo obligatorio la observación requerida para el cambio.
- 5.17.2. El formulario para el traslado de mercancías al depósito temporal, debe estar totalmente firmado por todos los involucrados en el proceso de dicha operación, para que, posterior a eso, se entregue una copia al Depósito Temporal, dicho formulario deberá ser anexado en el informe de inspección de traslado. Sin perjuicio de lo anterior, se le podrá entregar una copia del formulario al viajero en los casos que lo solicite.
- 5.17.3. El técnico Operador será el responsable y encargado custodio de las mercancías cuyo traslado se lo realizará desde la sala de arribo internacional hasta el depósito temporal, en coordinación con el agente de aduana de ser el caso, y finalmente recibir el documento de ingreso de mercancías por parte del Depósito Temporal.
- 5.17.4. En los casos que el Técnico Operador no pueda asignarse un informe de inspección de traslado, podrá solicitar mediante correo electrónico al jefe de zona primaria la asignación del informe de inspección de traslado, a fin de regularizar la operación de traslado en el sistema.
- 5.18 En caso de traslado, el depósito temporal de turno debe realizar el registro de ingreso de la mercancía de acuerdo al procedimiento documentado “*SENAE-MEE-2-3-009 Manual específico para el ingreso y salida de mercancías de importación de los depósitos temporales marítimos, aéreos y terrestres*”.
- 5.19 El proceso de inspección que forma parte del procedimiento de traslado se realiza conforme a “*SENAE-MEE-2-3-013 Manual específico para las inspecciones en carga de importación*”.
- 5.20 En caso que, una vez declarado el abandono definitivo a través de acto administrativo, el viajero solicite el desbloqueo de las mercancías el Jefe de Procesos Aduaneros, Director de Control de Zona Primaria o Director de Despacho y Control de Zona Primaria, debe proceder con el desbloqueo del número de carga de la mercancía.
- 5.21 Las mercancías en abandono definitivo luego de su peritaje, deben ser movilizadas a las bodegas del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador destinadas para el efecto, se deberá proceder de acuerdo a lo indicado en la normativa vigente para el despacho de equipaje de pasajeros y tripulantes que ingresan o salen de los aeropuertos internacionales del Ecuador.
- 5.22 En caso de que el viajero dentro de los 5 días hábiles decida con las mercancías en estado de “cierre” o “proceso de aforo”, realizar el “traslado”, “la devolución al exterior” o “abandono expreso”, y habiendo una DAS-V junto con una liquidación de tributos (de ser el caso)

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

generada en estado “no pagada”, el Jefe de Procesos Aduaneros debe realizar la anulación de la liquidación generada al momento de la retención, a través de la opción Portal Interno > Recaudación > Registro de liquidación manual > Registro de anulación de liquidación manual, proceder con el cambio de estado de la liquidación completando los campos correspondientes y dando clic en el botón Anular Liquidación.

- 5.23 El responsable de realizar el registro de mercancías para su destino u operación aduanera, generar el registro de la DAS-V, iniciar la operación de traslado es el técnico operador, a través de la opción “**Registro de mercancías para su destino u operación aduanera**” y declaración aduanera simplificada de viajero DAS-V.
- 5.24 La entrega de la retención del equipaje de viajero es realizada por el técnico operador, a través de la opción “*Retención de equipaje de viajeros*”; para lo cual, remítase al procedimiento documentado “*SENAE-ISIE-2-2-057 Instructivo para el uso del sistema Retención de equipaje de viajeros*”.
- 5.25 El registro de la orden de traslado es realizada por el técnico operador, a través de la opción “*Orden de traslado*”; para lo cual, remítase al procedimiento documentado “*SENAE-ISIE-2-3-108 Instructivo para el uso del sistema orden de traslado*”.
- 5.26 Para el traslado de mercancías, el registro de ingreso es realizado por el técnico operador, a través de la opción “Informe de Ingreso de Mercancía – IMDT”; para lo cual remítase al procedimiento documentado “*SENAE-ISEE-2-3-004 Instructivo para el uso del sistema IMDT - informe de ingreso de mercancía*”.
- 5.26.1 Para los casos que ejecuten traslados de mercancías destinadas a régimen de consumo, el técnico operador deberá realizar un informe que sustente el valor definitivo de las mercancías, el cual debe ser puesto en conocimiento al OCE, por tanto corresponderá remitirse a lo establecido en el numeral 5.26 del procedimiento documentado “*SENAE-MEE-2-2-049- Manual Específico para la Aplicación de Valoración de Mercancías Importadas*”.
- 5.27 El responsable de registrar el acto administrativo de abandono definitivo, será el Técnico Operador o el Jefe de Procesos Aduaneros. El responsable de realizar el desbloqueo de un número de carga y realizar el levante del abandono definitivo será el Jefe de Procesos Aduaneros, Director de Control de Zona Primaria y Director de Despacho y Control de Zona Primaria según corresponda, a través de la opción “*Adm. de abandono Tácito/Definitivo*”; para lo cual, remítase al procedimiento documentado “*SENAE-ISIE-2-3-082 Instructivo para el uso del sistema adm. de abandono tácito/definitivo*”.
- 5.28 El Técnico operador generador de la retención de mercancías o DAS-V y/o Jefe de Procesos Aduaneros serán los responsables de efectuar el seguimiento del trámite a su cargo y de verificar si transcurridos los 5 días establecidos por la normativa el viajero no ha dado ningún destino a su mercancía, en cuyo caso debe proceder a realizar el acto administrativo de abandono definitivo.

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

- 5.28.1** El Jefe de Procesos Aduaneros debe verificar el cumplimiento de la consideración general para lo cual genera el reporte “*Detalle de abandonos tácitos y definitivos (Planificación)*” a través del Sistema Informático Ecuapass, a fin de revisar si las cargas tienen el correspondiente acto administrativo emitido.
- 5.29** Una vez que la mercancía obtenga el levante de abandono definitivo el estado de tratamiento del resultado de aforo cambia de estado “Abandono definitivo” a estado “Retenido”, para los casos que solo se les haya realizado una retención. Para las mercancías que tuvieran una DAS-V, cuyo estado sea “proceso de aforo”, en este último estado se habilitan las opciones de “cierre de aforo”, “traslado” y “devolución al exterior” en el Sistema Informático Ecuapass.
- 5.30** El sistema informático Ecuapass realizará el conteo del número de liquidaciones que no podrá ser más de 4 de un mismo consignatario que tenga liquidaciones con un mismo número de identificación ya sea de cédula y/o pasaporte dentro del año fiscal. El técnico operador del SENAE, no podrá hacer una liquidación manual si es que un mismo pasajero tiene más de 4 liquidaciones en el año fiscal ya sea con cédula y/o pasaporte, por lo que tendrá que realizar la retención de las mercancías a fin de que el viajero decida qué destino le dará a dichas mercancías retenidas.
- 5.31** Sin perjuicio de lo indicado en la consideración 5.30, el número de liquidaciones que pudiera realizar el viajero, no se contrapondrá a las mercancías de las cuales el ente regulador de la política comercial (COMEX), determine en sus resoluciones.
- 5.32** Independiente de que el resultado del Sistema de Evaluación del Pasajero determine canal VERDE, el pasajero está sujeto a control posterior ejecutado por las áreas pertinentes. Las posibles mercancías retenidas deben ser trasladadas a la bodega de SENAE correspondiente, al considerarse parte del procedimiento de aprehensión.
- 5.33** En caso que producto de controles en sala de arribo se llegase a encontrar mercancías sujetas a control (drogas o armas), o mercancías que atenten contra la seguridad nacional, el Técnico Operador informará de forma inmediata al Jefe o Director y se gestionará con delegados de la autoridad competente para que tome procedimiento. El técnico operador deberá elaborar un informe vía Quipux de los hechos, identificando el detalle de mercancías encontradas y los nombres del personal de las otras autoridades que participan del operativo.
- 5.34** Si se llegase a encontrar especies de valores o dinero superior a los montos establecidos en la normativa correspondiente, se solicitará a la unidad correspondiente del Cuerpo de Vigilancia Aduanera para que tome procedimiento y retenga al pasajero y su equipaje para investigación o lo que corresponda legalmente.
- 5.35** En los casos que un pasajero insulte, falte el respeto, o incluso intente agredir a un funcionario aduanero en las salas de arribo internacional deberá solicitarse el apoyo de los miembros del cuerpo de vigilancia aduanera o de la Policía Nacional cercanos. De ninguna

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

forma, funcionario alguno podrá devolver insultos o agresiones al pasajero, deberá tratar de evitar esta circunstancia hasta que puedan neutralizar el accionar del agresor.

- 5.36** Por ninguna razón el viajero podrá destruir, deteriorar, cambiar o modificar el estado de las mercancías mientras su proceso de despacho no haya culminado satisfactoriamente con el levante; en el caso de realizar alguna de estas acciones, el técnico operador procederá igual con el cumplimiento de formalidades aduaneras considerando las condiciones de arribo de tales bienes. El bien debe ser retirado por el pasajero, caso contrario será almacenado por el plazo máximo determinado, sin perjuicio del inicio del procedimiento sancionatorio por el cometimiento de la contravención tipificada en el literal g) del artículo 190 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
- 5.37** El proceso del Régimen de Admisión Temporal para Reexportación en el mismo Estado o Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo, se dará como resultado del control aduanero en la sala internacional de viajeros, en el momento en que se evidencie que alguna mercancía, equipo, artículo, etc., puedan acogerse al régimen de admisión temporal para reexportación en el mismo estado o admisión temporal para perfeccionamiento activo, según corresponda y conforme a un fin admisible, deberán cumplir con todas las formalidades establecidas para dichos regímenes de importación teniendo en cuenta lo descrito en el artículo 42 de la Resolución SENAE-SENAE-2017-0345-RE.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 Despacho de mercancías en Sala Internacional de Viajeros.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Recibe el documento de identificación del viajero	Documento de identificación entregado por el viajero (FRA de ser el caso)	Recepta el documento de identificación (pasaporte, cédula o DNI) y/o (FRA el cual es presentado por el viajero en caso de que lleve consigo bienes tributables, mismo que será direccionado directamente al área de aforo físico para el pago de los tributo) en conjunto con todo su equipaje. (Debe cumplir lo descrito en el código A1 del Anexo 2 de los estándares de servicio).	Técnico operador.	Documento de identificación

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

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

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
2	Escanea o digita el documento de identificación	Documento de identificación	Escanea o digita el documento de identificación del viajero en el Sistema de Evaluación del Pasajero y lo direcciona para que se sujete al control aduanero, según corresponda. (Debe cumplir lo descrito en el código A2, A3 y A4 del Anexo 2 de los estándares de servicio). Si el resultado de la evaluación señala el color verde procede con la actividad 17, si el color es amarillo procede con la actividad 3 y si es de color rojo procede con la actividad 4.	Técnico operador	Resultado de la evaluación realizada: Señal de color verde/amarillo/rojo.
3	Realiza inspección No intrusiva (Rayos X).	Resultado de la evaluación realizada: Señal de color amarillo	Solicita al viajero que ingrese su equipaje en las máquinas de Rayos X y observa en las pantallas si se presumen bienes tributables dentro de los bultos/maletas. Tomar en cuenta la consideración general 5.4. (Debe cumplir lo descrito en el código B1, B2-1 y B3-1 del Anexo 2 de los estándares de servicio). Si se presumen bienes tributables se procede con la actividad 4, caso contrario con la actividad 17.	Técnico operador y/o jefe de Procesos Aduaneros	Inspección no intrusiva realizada. Se presumen bienes tributables/ No se presumen bienes tributables.
4	Realiza inspección intrusiva.	Resultado de la evaluación realizada: Señal de color rojo/ Se presumen	Procede con la apertura y revisión de los bultos/maletas para verificar la existencia o no de bienes tributables. Tomar en cuenta la consideración general 5.5 y	Técnico operador.	Inspección intrusiva realizada: Existen bienes tributables/

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

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
		bienes tributables.	5.33 del presente documento (Debe cumplir lo descrito en el código C1-1, C2-1, C2-2, C2-3 y C2-4 del Anexo 2 de los estándares de servicio.) Si existen bienes tributables procede con la actividad 5, caso contrario con la actividad 17.		No existen bienes tributables.
5	Ejecuta inspección física de mercancías	Existen bienes tributables.	Procede a la apertura y revisión conforme a la consideración 5.5 y 5.6 (Debe cumplir lo descrito en el código D1-1, D1-2, D1-3 del Anexo 2 de los estándares de servicio).	Técnico operador.	Inspección física realizada.
6	Registra mercancías para destino u operación aduanera	Inspección física realizada.	Procede con el registro de las mercancías para su destino u operación aduanera ingresando a la siguiente opción <u>Portal Interno > Sistema de Despacho Simplificado de la Importación > Equipaje de mano > Registro de mercancías para su destino u operación aduanera</u> En la misma se ingresa el detalle de cada una de las mercancías aforadas, se realiza el ingreso de los datos del viajero: identificación física (número de pasaporte, cédula o Registro Único de Contribuyente RUC), y toda la información pertinente en el sistema Ecuapass. Tomar en cuenta consideración 5.13	Técnico operador.	Número de registro de mercancías
7	Genera número de	Número de registro de	Con el registro de mercancías, se indica al	Ecuapass.	Se presentan opciones al

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

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	registro de mercancías para su destino u operación aduanera	mercancías	usuario las opciones (de ser el caso) de los destinos u operaciones aduaneras que tiene, para dar continuidad al proceso y cumpla las formalidades aduaneras (Debe cumplir lo descrito en el código D1-4, D1-5, D1-6, D1-7 del Anexo 2 de los estándares de servicio).		viajero: Retención de mercancías/ Destino u operación aduanera/So licita Registro de DAS-V
8	Retención de mercancías	Retención de mercancías	De forma automática se genera la retención de las mercancías. Para conocer este proceso remítase al procedimiento “6.2 Retención de mercancías en Sala Internacional de Pasajeros” del presente documento, recibe comprobante y procede con la actividad 17	Viajero	Recibe comprobant e de retención de mercancías - FIN
9	Operación o destino aduanero	Operación o destino aduanero	Realizado el registro de mercancías, se indica al usuario el destino u operación aduanera a la cual las mercancías debieran ser sometidas, en algunos casos la opción será de manera obligatoria	Viajero	Comprobant e de (destino u operación aduanera) - FIN
10	Registro de DAS-V	Solicita registro de Das-V	A través de la ruta: <u>Portal Interno > Sistema de Despacho Simplificado de la Importación > Equipaje de mano > Declaración Aduanera Simplificada de Viajeros (DAS-V)</u> , se registrarán solo mercancías que pueden ser nacionalizadas, por tanto, estas no deben tener ningún tipo de restricción para ingresar al país	Viajero	Registro de DAS-V
11	Realiza el	Registro de	A través de la ruta <u>Portal</u>	Técnico	Número de

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

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	registro de DAS-V y el informe de aforo.	DAS-V	<u>Interno > Sistema de Despacho Simplificado de la Importación > Equipaje de mano > Declaración Aduanera Simplificada de Viajeros (DAS-V).</u> procede a ejecutar el informe de aforo de la mercancía. Al momento de realizar el registro es obligatorio que se adjunte: la factura (en el caso de tener) o la valoración, el FRA y las fotos de la carga, dichos documentos deben ser cargados en el Sistema Informático Ecuapass con el respectivo tipo de documento, según corresponda.	operador.	DAS-V y número de liquidación
12	Genera número de DAS-V y número de liquidación de tributos	Número de DAS-V y número de liquidación	Genera automáticamente el número de declaración aduanera simplificada de viajero y también la liquidación de tributos. Tomar en cuenta consideración 5.14	Ecuapass.	Número de liquidación Generada
13	Recibe liquidación de tributos para pago	Número de liquidación Generada	El viajero recibe el número de la liquidación de tributos para su respectivo pago. Si el viajero realiza el pago de la liquidación procede conforme a la actividad 13, caso contrario continúa con la actividad 14. Tomar en cuenta consideración 5.14	Viajero	No realiza el pago de la liquidación /Realiza el pago de la liquidación
14	Recibe Comprobante de mercancías	No realiza el pago de la liquidación	No autoriza la salida de la mercancía del área aduanera. La liquidación de tributos	Técnico operador	DAS-V con estado de "CIERRE"

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

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	declaradas en DAS-V		generada queda emitida, se le indica al viajero el número de días hábiles que tiene para realizar el pago , luego del tiempo transcurrido, el sistema anula de manera automática la liquidación de tributos y le da el estado de abandono definitivo a la DAS-V		
15	Genera estado de Salida autorizada a la DAS-V	Realiza el pago de la liquidación	El sistema informático dará el estado de “salida autorizada” a las DAS-V, toda vez que el estado de la liquidación de tributos sea - “pagado”.	Ecuapass	DAS-V con estado “Salida Autorizada”
16	Revisa pago de liquidación / estado de "Salida Autorizada" en DAS-V	DAS-V con estado “Salida Autorizada”	Revisa el pago de la liquidación de tributos, así como también el estado de la DAS-V para su posterior entrega de la mercancía al viajero	Técnico operador	Autorización de salida de la mercancías de la sala de arribo
17	Retira equipaje /mercancía de la sala de arribo	Resultado de la evaluación realizada: Señal de color verde/ Resultado de canal amarillo sin novedad/Resultado de color rojo sin novedad/Comprobante de (destino u operación aduanera)/Comprobante de retención Autorización de salida de la	Procede a retirar su equipaje de esta área. (Debe cumplir lo descrito en el código C3-1 del Anexo 2 de los estándares de servicio). Fin del procedimiento.	Viajero.	Salida de la sala de arribo –FIN

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

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
		mercancías de la sala de arribo			

6.2 Retención de mercancías en Sala Internacional de Viajeros.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Imprime y entrega la retención de equipaje de viajero.	Retención de mercancías registrada.	Procede a la impresión de la retención y su inmediata entrega al viajero ingresando a la opción <u>Portal Interno > Sistema de Despacho Simplificado de la Importación > Equipaje de mano > Retención de equipaje de viajeros.</u> (Debe cumplir lo descrito en el código D2-1, D2-2, D3-1, D3-2, D4-1, D4-2, D5-1, D6-1, D6-2, E1-1 del Anexo 2 de los estándares de servicio, dependiendo del tipo de mercancía retenida). Si la retención tiene más de 5 días hábiles procede con la actividad 2, caso contrario con la actividad 3.	Técnico Operador.	Acta de retención entregada. La retención tiene más de 5 días/ La retención no tiene más de 5 días.
2	Realiza el proceso de abandono definitivo.	La retención tiene más de 5 días	Asigna el abandono definitivo de forma automática. Para conocer este proceso, remítase al procedimiento “6.4 Declaratoria de abandono definitivo en Sala Internacional de Pasajeros” del presente documento.	Ecuapass.	Abandono definitivo realizado.

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

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
3	Continúa trámite pendiente.	La retención no tiene más de 5 días.	Se acerca a Sala Internacional de Viajeros con su retención impresa y entrega la documentación pendiente para su revisión, ejemplo: documentos de control previo, facturas, entre otros. Si cumple con las formalidades aduaneras procede con la actividad 4, caso contrario continúa a la 2.	Viajero.	Entrega documentación para revisión. Cumple con las formalidades aduaneras/ No cumple con las formalidades aduaneras.
4	Entrega liquidación generada con estado no pagado	Cumple con las formalidades aduaneras	Realiza la entrega al viajero el número de liquidación generada con estado no pagada. Si el viajero realiza el pago de la liquidación procede conforme a la actividad 5, caso contrario continúa a la 2.	Técnico operador.	Liquidación entregada al viajero. Realiza el pago de la liquidación/ No realiza el pago de la liquidación.
5	Retira el equipaje del área aduanera.	Realiza el pago de la liquidación	Procede a retirar su equipaje de esta área. (Debe cumplir lo descrito en el código, E1-1 del Anexo 2 de los estándares de servicio). Fin del procedimiento.	Viajero.	Salida autorizada.

6.3 Traslado de mercancías en Sala Internacional de Viajeros.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Registra la opción de Traslado en el sistema informático	Mercancía a ser trasladada retenida.	Selecciona la opción para realizar el traslado de mercancías a través de la	Técnico operador	Opción de traslado seleccionada.

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

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			siguiente ruta: <u>Portal Interno ></u> <u>Sistema de</u> <u>Despacho</u> <u>Simplificado de</u> <u>la Importación</u> <u>> Equipaje de</u> <u>mano ></u> "Registro de Mercancías (destino u operación aduanera)"		
2	Genera número de carga.	Opción de traslado seleccionada.	Genera un número de carga automáticamente que permite el traslado de la mercancía.	Ecuapass	Número de carga generado.
3	Registra formulario para el traslado de mercancías al Depósito Temporal	Número de carga generado.	Realiza el registro del documento denominado: "Formulario para traslado de mercancías al depósito temporal", el mismo que debe estar completo y firmado. Tomar en cuenta la consideración 5.17.2	Técnico Operador.	Formulario para traslado de mercancías al Depósito Temporal
4	Registra la orden de traslado en el sistema informático	Formulario para traslado de mercancías al depósito temporal.	Realiza el registro de la orden de traslado de las mercancías a través de la siguiente opción <u>Portal Interno ></u>	Técnico Operador.	Orden de traslado registrada.

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

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			<u>Sistema de Cargas de Importación > Adm. de Abandonos > Traslado y Salida > Orden de Traslado.</u> Tomar en cuenta la consideración 5.25		
5	Registra el ingreso de la mercancía	Orden de traslado registrada.	Procede a trasladar físicamente las mercancías al depósito temporal de turno. Tener en cuenta la consideración 5.17, 5.17.2 y 5.17.3 del presente documento.	Técnico Operador.	Mercancías registradas en el depósito temporal.
5	Genera inspección de traslado	Mercancías registradas en el depósito temporal.	Realiza el registro de ingreso de la mercancía trasladada haciendo uso de la siguiente ruta: <u>portal externo: Trámites operativos > Elaboración de e-doc. > Carga > Informe de Ingreso de Mercancía – IMDT.</u> Tener en cuenta la consideración	Depósito temporal.	Inspección de traslado generada en el sistema informático

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

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			5.26 del presente documento.		
6	Realiza proceso de inspección con estado realizado	Inspección de traslado generada en el sistema informático	Ejecuta las inspección de traslado y procede a registrar el mismo regularizando la operación de traslado en el sistema informático, debe remitirse a la consideración 5.17.4 y 5.19 del presente documento.	Técnico Operador.	Fin

6.4 Declaratoria de abandono definitivo en Sala Internacional de Viajeros.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Identifica mercancías en abandono definitivo	Mercancías retenidas	Identifica mercancías retenidas en el Sistema Informático Ecuapass a través de la siguiente ruta: <u>Portal Interno > Sistema de Despacho Simplificado de la Importación > Equipaje de mano > “Registro de Mercancías (destino u operación aduanera)”</u> , correspondientes a procesos abiertos a su cargo sobre las cuales	Técnico operador/Jefe de Procesos Aduaneros	Mercancías en abandono definitivo identificadas.

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

			no se haya otorgado un destino aduanero en el término de 5 días posteriores a su arribo al país. Tener en cuenta la consideración 5.28. y 5.28.1.		
2	Elabora acto administrativo	Mercancías en abandono definitivo identificadas.	Elabora acto administrativo en el Sistema de Gestión Documental Quipux y reasigna al Jefe de Procesos Aduaneros/ Director Distrital/ Subdirector de Zona de Carga Aérea, según corresponda.	Técnico operador	Acto administrativo elaborado
3	Realiza declaratoria de abandono definitivo.	Acto administrativo elaborado	Firma el acto administrativo que contenga la declaratoria de abandono definitivo de la mercancía.	Jefe de Procesos Aduaneros/ Director Distrital/ Subdirector de Zona de Carga Aérea.	Acto Administrativo de abandono definitivo firmado.
4	Notifica acto administrativo	Acto Administrativo de abandono definitivo firmado.	Notifica al viajero mediante correo electrónico o de forma física el acto administrativo.	Técnico operador	Acto administrativo notificado.
5	Registra acto administrativo	Acto Administrativo de abandono definitivo notificado.	Procede con el registro del acto administrativo en el Ecuapass a través de las opciones <u>Portal Interno > Sistema de Cargas de Importación > Adm. de Abandonos > Abandono > Adm. de Abandono Tácito/Definitivo y Portal Interno > Sistema de Despacho Simplificado de la Importación > Equipaje de mano ></u>	Técnico operador.	Acto Administrativo registrado.

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

			“Registro de Mercancías (destino u operación aduanera)” Fin de procedimiento.		
--	--	--	--	--	--

6.5 Bloqueo y desbloqueo de mercancías en abandono definitivo de Sala Internacional de Viajeros.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Ingresa Oficio de solicitud de desbloqueo	Oficio (Quipux) -	Realiza oficio de solicitud de desbloqueo a través de Quipux	Viajero	Oficio aprobado
2	Realiza desbloqueo de número de carga.	Oficio aprobado	Desbloquea el número de carga de la mercancía sujeta a abandono definitivo en la siguiente ruta: <u>Portal Interno > Sistema de Cargas de Importación > Adm. de Abandonos > Abandono > Adm. de Abandono Tácito/Definitivo.</u> Tomar en cuenta la consideración 5.27 .	Jefe de Procesos Aduaneros Director de Control de Zona Primaria/ Director de Despacho y Control de Zona Primaria.	Número de carga desbloqueado.
3	Realiza levante de abandono definitivo	Liquidación Pagada /Se ejecuta la devolución al exterior/Se acepta el abandono expreso/se ejecuta la operación de traslado o no realiza el levante de abandono definitivo	Subsana la causal de abandono definitivo; una vez verificadas las formalidades aduaneras, se da el levante del abandono definitivo a través de la siguiente opción <u>Portal Interno > Sistema de Cargas de Importación > Adm. de Abandonos > Abandono > Adm. de Abandono Tácito/Definitivo.</u> / No subsana el causal de abandono definitivo.	Viajero	Levante de abandono definitivo realizado - FIN/ No se subsana la causal de abandono

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



MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS MERCANCÍAS QUE
INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS

Código:
SENAE-MEE-2-2-010
Versión: 5
Fecha: **Oct/2023**
Página **29** de 55

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
4	Bloquea el número de carga.	No se subsana la causal de abandono	Procede con el bloqueo del número de carga de la mercancía en Ecuapass a través de la ruta: <u>Portal Interno > Sistema de Cargas de Importación > Adm. de Abandonos > Abandono > Adm de Abandono Tácito/Definitivo.</u> Fin del procedimiento.	Jefe de Procesos Aduaneros/ Director de Control de Zona Primaria/ Director de Despacho y Control de Zona Primaria.	Número de carga bloqueado.

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

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



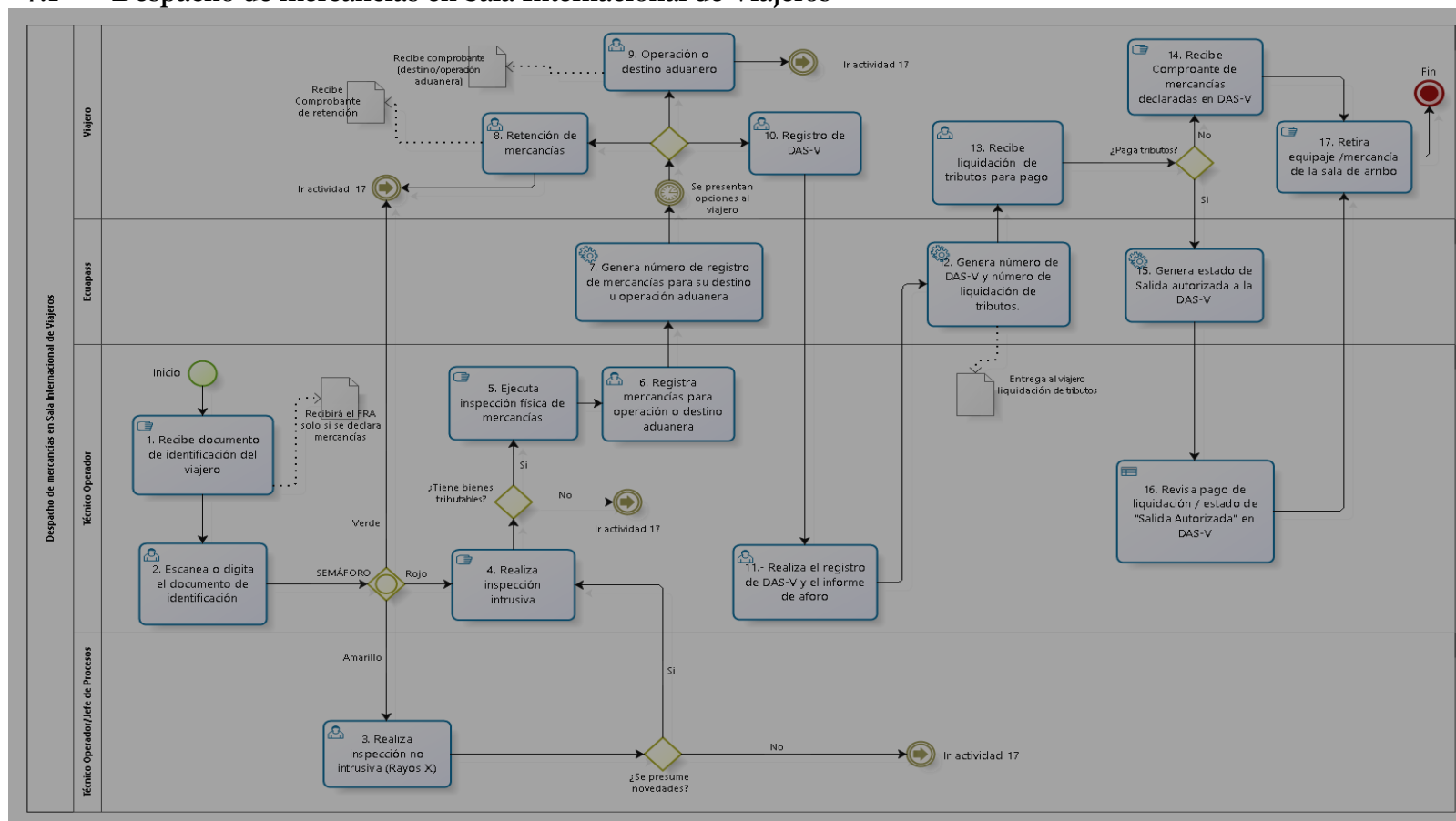


MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS MERCANCÍAS QUE INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE PASAJEROS

Código:
SENAE-MEE-2-2-010
Versión: 5
Fecha: Oct/2023
Página 30 de 55

7. FLUJOGRAMA

7.1 Despacho de mercancías en Sala Internacional de Viajeros

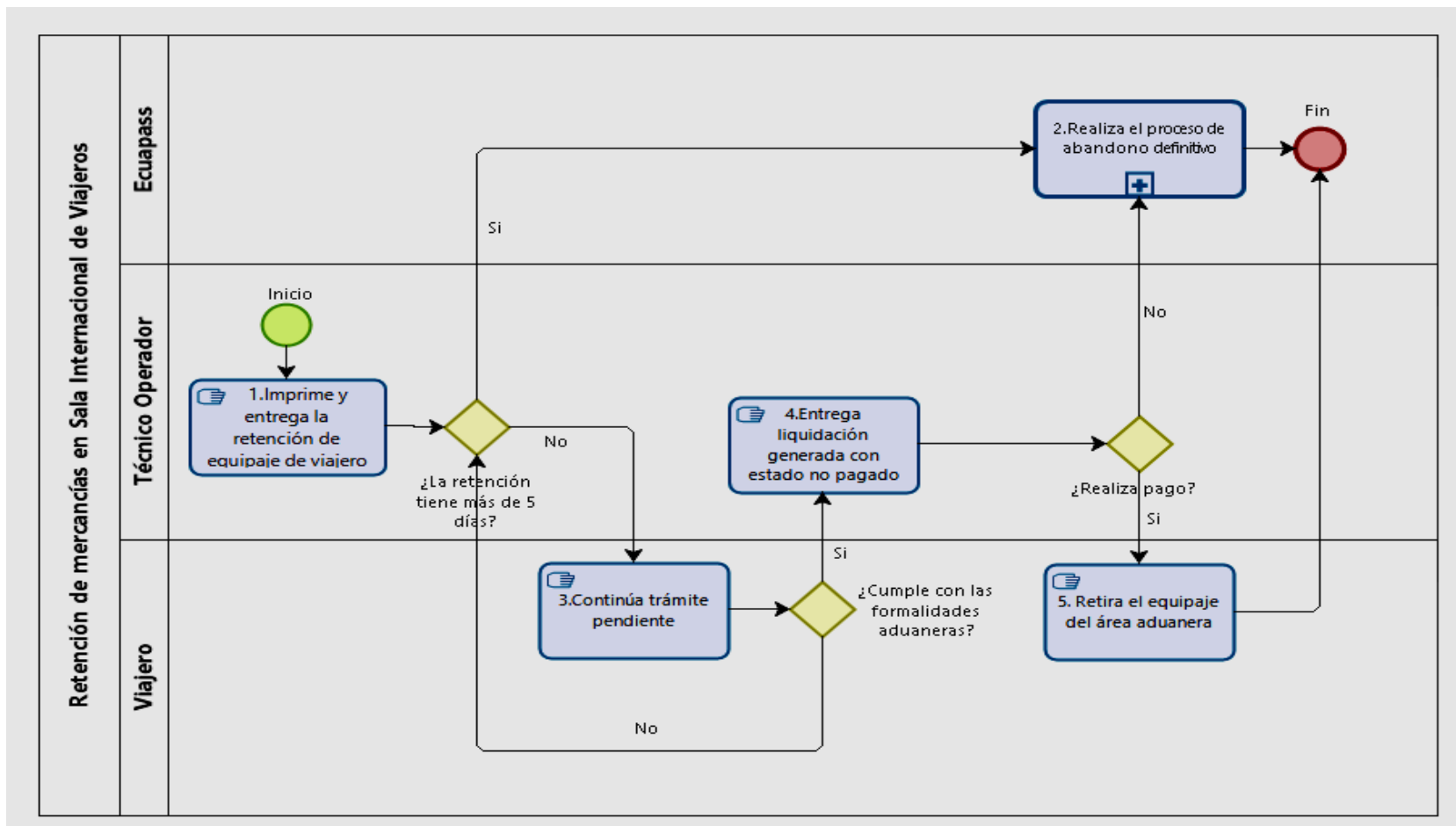


Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información

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

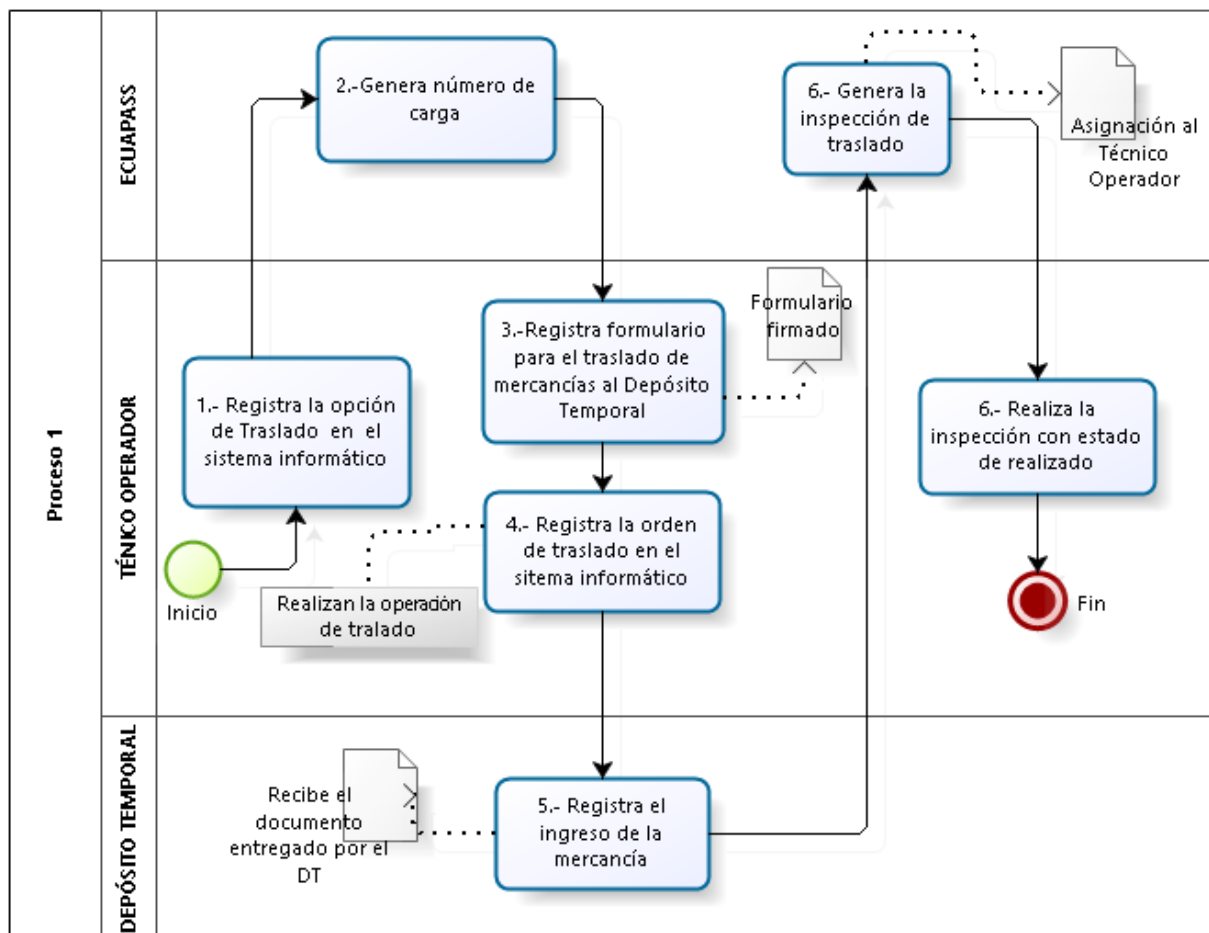


7.2 Retención de mercancías en Sala Internacional de Pasajeros.



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

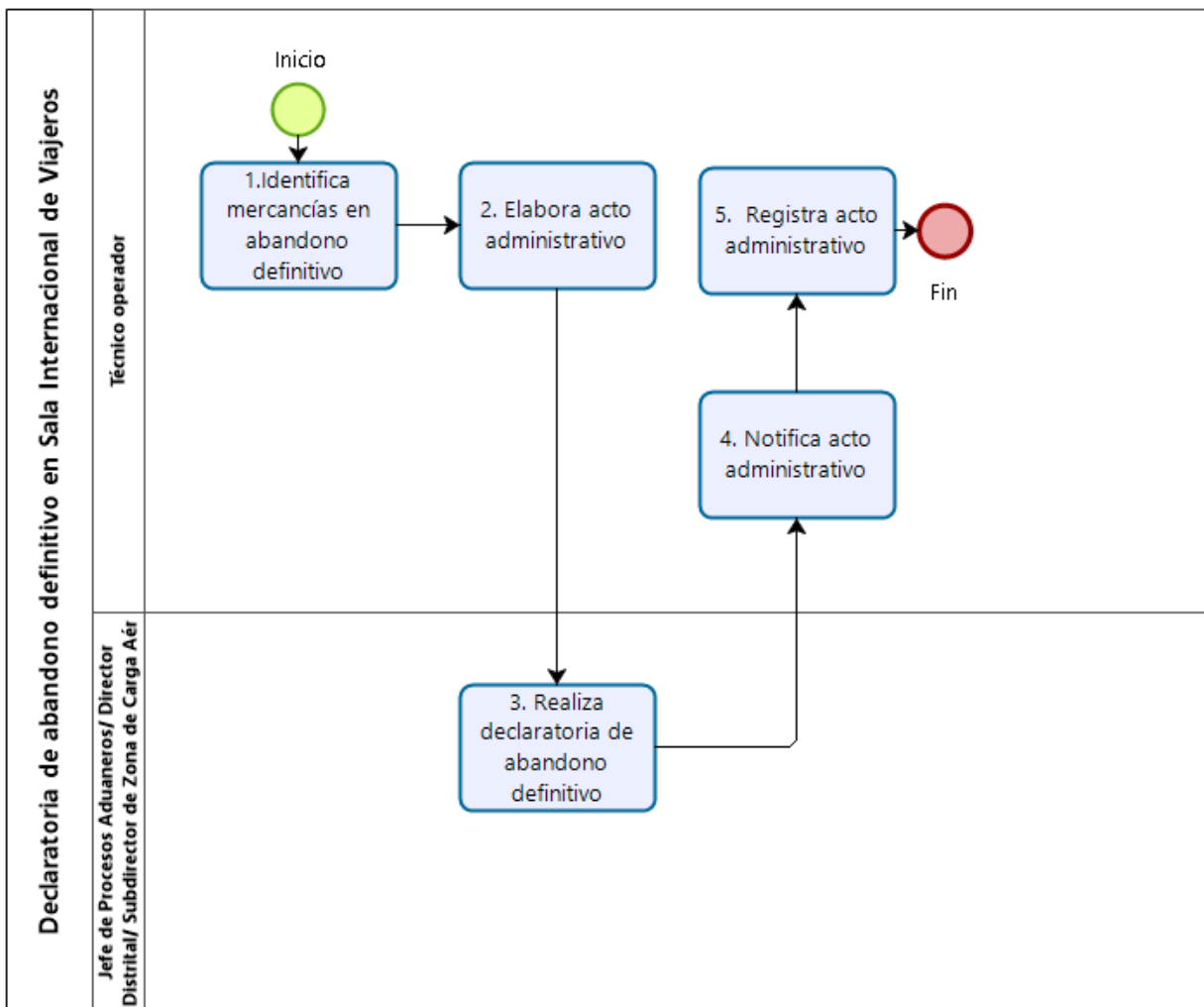
7.3 Traslado de mercancías de Sala Internacional de Pasajeros.



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

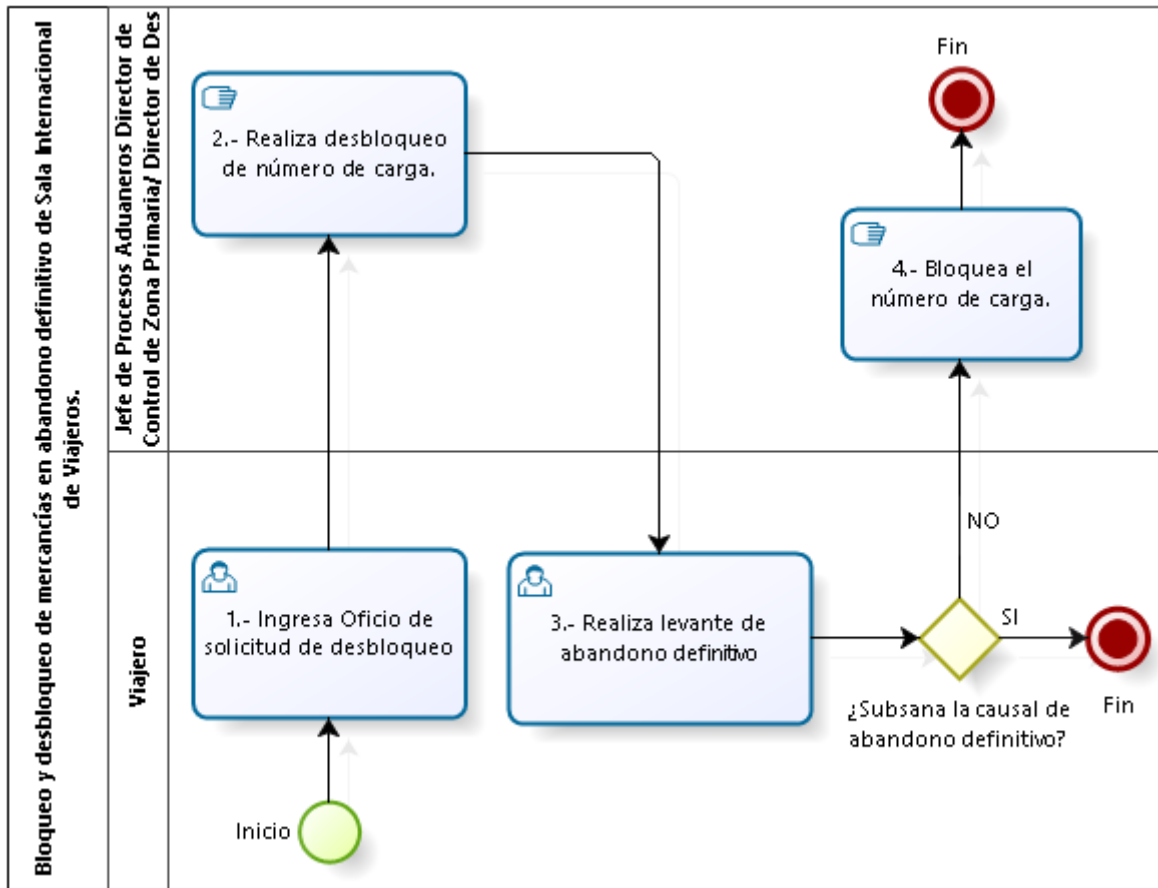
7.4 Declaratoria de abandono definitivo en Sala Internacional de Viajeros.



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

7.5 Bloqueo y desbloqueo de mercancías en abandono definitivo de Sala Internacional de Viajeros.



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

8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido los siguientes indicadores de gestión, los cuales son responsabilidad de los jefes de procesos aduaneros de Sala Internacional de Pasajeros, director de Control de Zona Primaria, director de Despacho y Control de Zona Primaria. Cabe recalcar que estos indicadores servirán para la evaluación y control del proceso descrito en este documento.

#	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	Porcentaje de vuelos controlados por el Sistema de Evaluación del Pasajero.	Cantidad de vuelos sujetos a Sistema de Evaluación del Pasajero vs. Cantidad de vuelos diarios.	80%	Documento de Excel.	Mensual.
2	Tiempo promedio de despacho de las mercancías en SIP Sala Internacional de Viajeros.	Tiempo promedio transcurrido entre la hora de salida del viajero del área aduanera y la hora de entrada al área de aforo.	30 minutos.	Documento de Excel.	Mensual.
3	Tiempo promedio de emisión del acto administrativo de abandono definitivo.	Tiempo promedio transcurrido entre la fecha de registro del acto administrativo y la fecha de abandono definitivo de la mercancía.	2 días	Sistema Ecuapass, Sistema Quipux	Trimestral

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 LAS MERCANCÍAS QUE INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE PASAJEROS	Código:
		SENAE-MEE-2-2-010
		Versión: 5
		Fecha: Oct/2023 Página 36 de 55

9. ANEXOS

9.1 Anexo 1.- Extracción de muestras.

		SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS EXTRACCIÓN DE MUESTRAS	
DATOS GENERALES			
LUGAR Y FECHA:			
VIAJERO:			
AEROLÍNEA Y NO. VUELO:			
NO.FORMULARIO DE			
REGISTRO ADUANERO:			
DESCRIPCIÓN FÍSICA DE LA MUESTRA			
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN		
JUSTIFICACIÓN PARA LA EXTRACCIÓN DE LA MUESTRA:			
ÁREA/ ENTIDAD QUE RECIBE MUESTRA			
FECHA DE ENTREGA:			
ÁREA/ ENTIDAD:			
NO. ACTO ADMINISTRATIVO:			
PESO Y EMBALAJE DE LA MUESTRA			
TIPO DE EMBALAJE:		OTRO:	
PESO:		KG.	
RESULTADO			
NO. ACTO ADMINISTRATIVO:			
OBSERVACIONES:			
NOVEDADES			
(NOMBRE TÉCNICO OPERADOR)		(NOMBRE JEFE DE PROCESOS ADUANEROS)	
SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS		SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS	

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 LAS MERCANCÍAS QUE INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE PASAJEROS	Código:
		SENAE-MEE-2-2-010
		Versión: 5
		Fecha: Oct/2023 Página 37 de 55

9.2 Anexo 2. Formulario de traslado al Depósito Temporal

FORMULARIO PARA TRASLADO DE MERCANCÍAS AL DEPÓSITO TEMPORAL			
DATOS PERSONALES DEL PASAJERO			
Nombres y Apellidos		Procedencia	
No. de pasaporte		Nro. DAS-V	
Teléfono		Aerolínea/No. De vuelo	
e-mail		Fecha y hora de arribo	
DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAJE			
Nro. De Bultos	Nro. Taquilla	Peso (kg)	Descripción
OBSERVACIONES			
PASAJERO		SALA INTERNACIONAL DE PASAJEROS	
Nombre:		Nombre	
Firma:		Firma	
FUNCIONARIO DE ZONA PRIMARIA		BODEGA	
Nombre:		Nombre:	
Firma:		Firma:	

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 LAS MERCANCÍAS QUE INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS	Código: SENAE-MEE-2-2-010 Versión: 5 Fecha: Oct/2023 Página 38 de 55
---	--	--

9.3 Anexo 3. Estándares de calidad

Código:	A1				
Momento:	Recibe documento de identificación y Revisa el FRA				
Cod.	Estándares	Lenguaje Corporal	Responsables	Evidencia Física	Se Debe Evitar
A1-1	Se saluda cordialmente al pasajero con un saludo corto <i>“Buenos días/ tardes/ noches, bienvenido/a”</i> . Este saludo es importante, recuerde que son la cara de bienvenida al Ecuador para muchos extranjeros. Tome en consideración que las malas prácticas de otras aduanas no deben ser una referencia para las que se realizan en el SENAE.	Mirar a los ojos, entonación y gesticulación cordial	Técnico Operador		No mirar a los ojos. Mirar en forma acusadora si ese sospecha algo del pasajero.
A1-2	Se recepta el documento de identificación y el Formulario de Registro Aduanero (FRA), de ser el caso y se procede con la revisión del llenado del mismo. Se enfocará la revisión en los casilleros “Nombres”, “Apellidos”, “Control de Bienes Tributables” y “Control de Lavado de Activos” y que esté debidamente firmado . El estándar de tiempo será de 1 segundo por casillero.	Gesticulación afable. Se extiende la mano con gesticulación firme pero moderada para receptar el FRA.	Técnico Operador	Formulario de Registro Aduanero	Demoras excesivas en la revisión del FRA. Expresar algún tipo de emoción causada por algún dato que se encuentre mientras se revisa el FRA.

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 LAS MERCANCÍAS QUE INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS	Código: SENAE-MEE-2-2-010 Versión: 5 Fecha: Oct/2023 Página 39 de 55
---	--	---

Código:	A1
Momento:	Recibe documento de identificación y Revisa el FRA (de ser el caso)

Cod.	Estándares	Lenguaje Corporal	Responsables	Evidencia Física	Se Debe Evitar
A1-3	Si declara mercancías tributables, se lo hace pasar directo a los filtros indicándole <i>“Por favor, diríjase a la máquina de rayos X”</i>	Señalar la dirección con la mano extendida.	Técnico Operador	Formulario de Registro Aduanero	Señalar con la cabeza. Evitar expresiones imperativas e impersonales como “siga”. Expresión corporal “robotizada”.
A1-4	Si declara valores superiores al límite establecido para lavado de activos en el FRA, se lo direcciona a los filtros indicándole <i>“Por favor, diríjase a la máquina de rayos X”</i> y se notifica a GELA para que el uniformado se aproxime a la revisión en Rayos X.	Señalar la dirección con la mano extendida	Técnico Operador	Formulario de Registro Aduanero	Señalar con la cabeza. Evitar expresiones imperativas e impersonales como “siga”. Expresión corporal “robotizada”.
A1-5	Si el pasajero trae consigo bienes tributables y no trae el FRA, un T.O. le entrega un formulario y se le indica <i>“Es un requisito indispensable que llene los campos “Control de Bienes Tributables” y “Control de Lavado de Activos”. Una vez llenado estos campos, firmelo y pase a los filtros. A la salida de los filtros termine de llenar toda su información”</i> .	Entregar el formulario en forma cordial. Señale con la mano extendida dónde se encuentran los filtros y el sitio en el que debe llenar la información restante.	Técnico Operador - Semáforo	Formulario de Registro Aduanero Soporte para llenar el FRA Un bolígrafo	Expresión de fastidio Tono imperativo Desagrado Que pase por los filtros sin llenar el formulario.

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 LAS MERCANCÍAS QUE INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS	Código: SENAE-MEE-2-2-010 Versión: 5 Fecha: Oct/2023 Página 40 de 55
---	--	---

Código:	A1				
Momento:	Recibe documento de identificación y Revisa el FRA (de ser el caso)				
Cod.	Estándares	Lenguaje Corporal	Responsables	Evidencia Física	Se Debe Evitar
A1-6	Si la aerolínea no ha distribuido el FRA a los pasajeros, se entrega los formularios a un funcionario de la aerolínea para que lo distribuya a los pasajeros y procedan a llenar antes del control en el Sistema de Evaluación del Pasajero .		Jefe de Sala/Técnico Operador	Formulario de Registro Aduanero	

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 LAS MERCANCÍAS QUE INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS	Código: SENAE-MEE-2-2-010 Versión: 5 Fecha: Oct/2023 Página 41 de 55
---	--	---

Código:	A2 - A3 - A4				
Momento:	Escaneo o digitación en el Sistema de Evaluación del Pasajero				
Cod.	Estándares	Lenguaje Corporal	Responsables	Evidencia Física	Se Debe Evitar
A2-1	Una vez realizado el primer contacto y perfilamiento del pasajero, si el Técnico Operador no ha detectado ninguna situación particular, procederá al escaneo o digitación del pasaporte, cédula, o RUC en el Sistema de Evaluación del Pasajero		Técnico Operador	Sistema de Evaluación del Pasajero:	
A3-1	Si el Sistema de Evaluación del Pasajero muestra el color verde, el Técnico Operador le indicará al pasajero <i>“Por favor, diríjase a la salida”.</i>	Señalar la dirección con la mano extendida	Técnico Operador	Sistema de Evaluación del Pasajero: verde	Señalar con la cabeza. Evitar expresiones imperativas e impersonales como “siga”.
A4-1	Si el Sistema de Evaluación del Pasajero muestra el color rojo, el Técnico Operador le indicará al pasajero <i>“Por favor, diríjase al control de rayos X”</i>	Señalar la dirección con la mano extendida	Jefe de Sala/Técnico Operador	Sistema de Evaluación del Pasajero: rojo	Señalar con la cabeza. Evitar expresiones imperativas e impersonales como “siga”.

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 LAS MERCANCÍAS QUE INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS	Código: SENAE-MEE-2-2-010 Versión: 5 Fecha: Oct/2023 Página 42 de 55
---	--	---

Código:	B1				
Momento:	Solicitar el paso al control de Rayos X				
Cod.	Estándares	Lenguaje Corporal	Responsables	Evidencia Física	Se Debe Evitar
B1-1	Se solicita al pasajero que coloque su equipaje sobre la banda indicando: <i>“Buenos días (tardes, noches). Por favor, coloque todo su equipaje sobre la banda”</i> . Si el pasajero tare otros artículos, se especifica en un segundo momento: <i>“También coloque los bolsos de manos y su chaqueta sobre la banda”</i> .	Señalar cordialmente con la mano el lugar donde debe colocar el equipaje	Técnico Operador – Revisión No Intrusiva	Equipo de Rayos X - Banda	
B1-2	Si el pasajero no puede cargar la maleta por algún motivo, el Técnico Operados le indicará al pasajero <i>“Señor(ita) el equipo del aeropuerto le ofrecerá este servicio con mucho gusto”</i> .	Buscar con la mirada al personal del aeropuerto y señalarlo cortésmente con la mano	Por motivos de seguridad, los servidores aduaneros tienen prohibido llevar el equipaje de los pasajeros. Esta actividad la deben realizar los maleteros.	Vestimenta que identifique a los maleteros del aeropuerto	Decir “no puedo cargarlo”. Tampoco se debería levantar el equipaje obedeciendo a la solicitud del pasajero, sólo en casos de “extremada” fuerza mayor.
B1-3	Si el pasajero viene con una(s) maleta(s) rotas o dañadas, el Técnico Operador le indicará al pasajero <i>“Señor(ita), su equipaje se encuentra dañado. Por motivos de seguridad, deberá notificar a la aerolínea para que proceda a solucionar su inconveniente”</i> . Es necesario evidenciar dónde se encuentra el daño en el equipaje, probablemente el pasajero no lo ha notado.	Usar lenguaje firme pero afable.	Jefe de Sala/Técnico Operador – Revisión No Intrusiva	Equipaje con daños	Decir “no es nuestro problema” o “vaya donde la aerolínea para que le arreglen su asunto”.

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 LAS MERCANCÍAS QUE INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS	Código: SENAE-MEE-2-2-010 Versión: 5 Fecha: Oct/2023 Página 43 de 55
---	--	---

Código:	B1				
Momento:	Solicitar el paso al control de Rayos X				
Cod.	Estándares	Lenguaje Corporal	Responsables	Evidencia Física	Se Debe Evitar
B1-4	Si no llegaron las maletas del pasajero, el Técnico Operador le indicará <i>“Señor(ita), por favor notifique a la aerolínea para que proceda a solucionar su inconveniente”.</i>	Usar lenguaje firme pero afable.	Jefe de Sala/Técnico Operador – Revisión No Intrusiva		Decir “no es nuestro problema ” o “vaya donde la aerolínea para que le arreglen su asunto”.
B1-5	El técnico operador deberá indicar dónde se encuentra la oficina de la aerolínea para que el pasajero pueda solucionar su inconveniente indicando <i>“La oficina de la aerolínea se encuentra en esa dirección, por favor diríjase hacia allá”.</i>	Mirara hacia el sitio y señalar con la mano extendida la ubicación de la oficina de la aerolínea. Tono de voz servicial y cortés	Jefe de Sala/Técnico Operador – Revisión No Intrusiva	Señalética en oficina de la aerolínea	Desatender al pasajero, mostrar desinterés en el problema.

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 LAS MERCANCÍAS QUE INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS	Código: SENAE-MEE-2-2-010 Versión: 5 Fecha: Oct/2023 Página 44 de 55
---	--	---

Código:	B2 - B4				
Momento:	Realiza la revisión del Equipaje en los Rayos X				
Cod.	Estándares	Lenguaje Corporal	Responsables	Evidencia Física	Se Debe Evitar
B2-1	Cuando el equipaje pasa por la revisión de Rayos X, si el Técnico Operador detecta algo inusual, podrá solicitar información verbal al pasajero. Use términos como “Señor, indíqueme algo, ¿usted trae algún tipo de... (describa el objeto o un similar)?” Esto le debe indicar describiéndolo en forma pausada y clara. Si la duda no es aclarada adecuadamente, el Técnico Operador puede enviar el equipaje a la inspección.	Tono de voz tranquilo, pausado pero firme.	Técnico Operador – Inspección no intrusiva	Pantalla y equipo de rayos X	Lenguaje acusador o inquisitivo. Tono de voz elevado.
B3-1	Si el Técnico Operador no visualiza posibles bienes tributables, se le indicará al pasajero “Eso es todo, muchas gracias” .	Mirando al pasajero, tono firme pero agradable.	Técnico Operador – Inspección no intrusiva		Indiferencia
B4-1	Si el Técnico Operador presume la existencia de bienes tributables mediante la revisión de Rayos X, le indica al pasajero “Disculpe Señor, vamos a proceder a realizar una inspección más minuciosa a su equipaje. Por favor, diríjase a la zona de inspección” . En algunos casos, será necesario indicar con la mano cuál es la dirección de la zona de inspección. Cerciórese que el pasajero vaya en esa dirección.	Mirando al pasajero, tono firme pero agradable.	Técnico Operador – Inspección no intrusiva	Señalética de Zona de Inspección.	Lenguaje acusador o inquisitivo. Tono de voz elevado.

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 LAS MERCANCÍAS QUE INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS	Código: SENAE-MEE-2-2-010 Versión: 5 Fecha: Oct/2023 Página 45 de 55
---	--	---

Código:	C1 - C2 - C3				
Momento:	Solicitar la documentación al pasajero				
Cod.	Estándares	Lenguaje Corporal	Responsables	Evidencia Física	Se Debe Evitar
C1-1	Cuando el pasajero llega a la Zona de Inspección, El T.O. encargado le indicará al pasajero <i>“Por favor, facilítame su pasaporte o documento de identificación”</i> . Al recibir la documentación diga al pasajero <i>“Muchas gracias”</i> . Proceda a confirmar que el equipaje es del pasajero.	Tono de voz firme pero calmada.	Técnico Operador – Aforo Físico	Pasaporte o documentación del pasajero	Decir “su pasaporte”
C2-1	En la zona de inspección, el T. O. le indicará al <i>pasajero “Por favor, proceda a abrir su equipaje para realizar la inspección”</i> .	Tono de voz firme pero calmada.	Técnico Operador – Aforo Físico	Equipaje	Decir “abra o le abro la maleta”
C2-2	Si el pasajero ha perdido sus llaves, no puede abrir, o no quiere proceder, se le indica: <i>“Voy a proceder a abrir su equipaje para continuar con la inspección”</i> .	Tono de voz firme pero calmada.	Técnico Operador – Aforo Físico	Equipaje	“Tiene que abrir la maleta o le rompo el candado”. No hay que acceder al estado de ánimo del pasajero molesto.
C2-3	Antes de realizar el aforo, el Técnico Operador le indicará al pasajero lo que permite la Normativa, mediante el protocolo previo a la revisión.	Tono de voz informativo, gesticulación de manos leve	Técnico Operador – Aforo Físico	Avisos o letreros en zona de revisión y aforo. Protocolo de Efectos Personales.	Iniciar la revisión sin indicar lo que se va a revisar

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 LAS MERCANCÍAS QUE INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS	Código: SENAE-MEE-2-2-010 Versión: 5 Fecha: Oct/2023 Página 46 de 55
---	--	---

Código:	C1 - C2 - C3				
Momento:	Solicitar la documentación al pasajero				
Cod.	Estándares	Lenguaje Corporal	Responsables	Evidencia Física	Se Debe Evitar
C2-4	Es necesario realizar la inspección intrusiva con cuidado por seguridad del T. O. y con discreción para comodidad del pasajero. Esto significa no exponer en demasía los bienes del pasajero frente a los demás. Si hubiera que clasificar los bienes, será necesario trasladar al pasajero a la oficina.	Gesticulación calmada	Técnico Operador – Aforo Físico	Separar los efectos personales de los bienes tributables.	Realizar la inspección en lugares abiertos, donde los demás pasajeros puedan observar los efectos personales.
C3-1	Si no hay bienes tributables, se notifica al pasajero: <i>“Señor(ita), no existen novedades, muchas gracias por su colaboración”</i> y se devuelve el bien, se entrega la documentación, y procede al cierre del equipaje. El tiempo de aforo debería durar menos de 30 minutos.	Tono de voz firme pero calmada.	Técnico Operador – Aforo Físico	Documentación, probables bienes tributables, equipaje	Decir “eso es todo”.

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 LAS MERCANCÍAS QUE INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS	Código: SENAE-MEE-2-2-010 Versión: 5 Fecha: Oct/2023 Página 47 de 55
---	--	---

Código:	D1				
Momento:	Realiza la liquidación si existen bienes tributables				
Cod.	Estándares	Lenguaje Corporal	Responsables	Evidencia Física	Se Debe Evitar
D1-1	Si hay bienes tributables, es necesario separarlos y detallar al pasajero que se van a cobrar tributos sobre estos bienes: <i>‘Estos son los bienes sobre los cuales vamos a calculas los tributos’.</i>	Tono de voz, gesticulación calmada	Técnico Operador – Retención y Liquidación	La separación física de los bienes sobre los cuales se cobrarán tributos.	Evadir dar una explicación a los pasajeros
D1-2	El Técnico Operador solicita documentos al pasajero <i>“Por favor, me podía facilitar la factura de estos bienes?”.</i> De no existir dudas sobre la veracidad del documento, éste será válido para calcular los tributos.	Tono de voz firme pero calmado	Técnico Operador – Retención y Liquidación	Factura	Generar un juicio previo como “este no es el precio!”
D1-3	En caso de tener dudas sobre el documento presentado, o de carecer de documentos, se procederá con la valoración. Los bienes deberán ser valorados en frente del pasajero, explicando la herramienta y metodología que usarán: <i>“En este documento procederé a realizar la valoración de los bienes, este proceso nos va a tomar unos minutos. Como primera opción consideraremos la factura de compra. Si no la posee, revisaremos una base de productos que tenemos de referencia. En caso que su producto no se encuentre en nuestra base, usaremos una valoración tomando como referencia páginas de internet que nos permitan realizar una comparación”.</i>	Tono de voz firme pero calmado	Técnico Operador – Retención y Liquidación	Información validada en internet, facturas.	En caso de existir dudas sobre el precio, es necesario corroborarlo antes de emitir un juicio.

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 LAS MERCANCÍAS QUE INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS	Código: SENAE-MEE-2-2-010 Versión: 5 Fecha: Oct/2023 Página 48 de 55
---	--	---

Código:	D1				
Momento:	Realiza la liquidación si existen bienes tributables				
Cod.	Estándares	Lenguaje Corporal	Responsables	Evidencia Física	Se Debe Evitar
D1-4	Una vez calculados los tributos, el Técnico Operador le indicará el valor a cancelar. <i>“Señor(ita), en base a la pre liquidación de tributos, deberá cancelar el valor de US \$xx para poder retirar sus bienes. Por favor verifique para poder proceder al cobro”.</i>	Lenguaje informativo, tono tranquilo, gesticulación breve. Debe entregar la pre liquidación en forma adecuada.	Técnico Operador – Retención y Liquidación	Pre liquidación	Tono agresivo. Hacer sentir que el pago de tributos es un castigo o una victoria personal. No entregar la pre liquidación en la mano.
D1-5	Si el pasajero puede cancelar y solicita alternativas, se le puede indicar <i>“Puede pagar en efectivo, tarjeta de crédito (de ser el caso) o acercarse al banco para realizar su pago”.</i>	Mostrar con la mano extendida donde debería proceder en el pago. Tono tranquilo, informativo.	Técnico Operador – Retención y Liquidación	Señalética del banco	Evitar dar opciones a los pasajeros por comodidad.

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 LAS MERCANCÍAS QUE INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS	Código: SENAE-MEE-2-2-010 Versión: 5 Fecha: Oct/2023 Página 49 de 55
---	--	--

Código:	D1				
Momento:	Realiza la liquidación si existen bienes tributables				
Cod.	Estándares	Lenguaje Corporal	Responsables	Evidencia Física	Se Debe Evitar
D1-6	En caso que el pasajero no pueda cancelar en este momento, se le puede indicar <i>“Vamos a proceder a retener sus bienes. Le entrego la retención y usted puede acercarse a cancelar en el lapso máximo de 5 días”</i> y se procede a llenar el formato de la retención.	Lenguaje informativo, tono tranquilo, gesticulación breve, información detallada	Técnico Operador – Retención y Liquidación	Documento de retención manual (Acta de Retención de Equipaje Acompañado del pasajero) o retención en el sistema (se imprime la hoja que da el sistema)	Conflictuarse con el pasajero. Se le deben dar alternativas para que pueda cancelar y llevar sus bienes. El abandono de los bienes no debería ser la mejor opción.
D1-7	En caso que el pasajero no pueda (o no quiera) cancelar los impuestos se le indicará las siguientes opciones: <i>“Puede solicitar la devolución al exterior en el lapso de 5 días o podría manifestar el abandono expreso de los bienes”</i> . De acuerdo a la decisión del pasajero, se deberá llenar el formato correspondiente.	Lenguaje informativo, tono tranquilo, gesticulación breve.	Técnico Operador – Retención y Liquidación	Providencia de Devolución al Exterior o Formato de Abandono Expreso	Generar disputa con el pasajero. Tono imperativo, que exprese disgusto, orden o desagrado.

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 LAS MERCANCÍAS QUE INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS	Código: SENAE-MEE-2-2-010 Versión: 5 Fecha: Oct/2023 Página 50 de 55
---	--	---

Código:	D2 - D3				
Momento:	Retención, Traslado o Devolución al Exterior				
Cod.	Estándares	Lenguaje Corporal	Responsables	Evidencia Física	Se Debe Evitar
D2-1	En caso que el pasajero traiga bienes que superan el valor mínimo establecido y requieren un documento de control previo se le indica al pasajero: <i>“Estos bienes requieren de documento de control previo (del INEN, MSP, etc.) ¿Cuenta usted con ellos?”</i> .	Lenguaje indicativo, tono tranquilo, gesticulación breve.	Técnico Operador – Retención y Liquidación	Documentación de control previo (en caso de existir).	Generar disputa con el pasajero. Tono imperativo, que exprese disgusto, orden o desagrado.
D2-2	Si el pasajero no presenta los documentos de control previo, puede acogerse a las siguientes opciones: <i>“Sus bienes carecen de la documentación necesaria. En este caso, podría solicitar la devolución al exterior o declarar el abandono expreso”</i> . Se procederá de acuerdo a la decisión del pasajero.	Lenguaje indicativo, tono tranquilo, gesticulación breve.	Técnico Operador – Retención y Liquidación	Providencia de Devolución al Exterior o Formato de Abandono Expreso	Hay que ofrece primero la devolución al exterior, para que el pasajero no crea que estamos intentando quedarnos con sus bienes.

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 LAS MERCANCÍAS QUE INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS	Código: SENAE-MEE-2-2-010 Versión: 5 Fecha: Oct/2023 Página 51 de 55
---	--	---

Código:	D2 - D3				
Momento:	Retención, Traslado o Devolución al Exterior				
Cod.	Estándares	Lenguaje Corporal	Responsables	Evidencia Física	Se Debe Evitar
D3-1	En caso que el pasajero presenta bienes en cantidades comerciales de una marca que podría vulnerar derechos de propiedad intelectual en el Ecuador, se realizará la consulta al IEPI y se indicará al pasajero: <i>“Esta mercancía presenta propiedad intelectual en nuestro país, ¿podía facilitarme los documentos de control previo para poderla ingresar al país?”</i>	Lenguaje indicativo, tono tranquilo, gesticulación breve.	Técnico Operador – Retención y Liquidación	Documentación (en caso de existir)	Generar disputa con el pasajero. Tono imperativo, que exprese disgusto, orden o desagrado.

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



Código:	D6 - E1
Momento:	Retención, Traslado o Devolución al Exterior

Cod.	Estándares	Lenguaje Corporal	Responsables	Evidencia Física	Se Debe Evitar
D6-1	En caso que el pasajero no haya declarado en el campo “Mercancías para pagar impuestos” y se le encuentran bienes tributables. <i>“Hemos encontrado mercancías tributables. Vamos a realizar la liquidación o la retención para que se acerque a cancelar o a declarar en abandono en el lapso de 5 días”</i> . De acuerdo a la decisión del pasajero, deberá llenar el formato correspondiente.	Lenguaje indicativo, tono tranquilo, gesticulación breve.	Técnico Operador – Retención y Liquidación	Liquidación, Documento de retención manual (Acta de Retención de Equipaje Acompañado del pasajero) o retención en el sistema (se imprime la hoja que da el sistema) o Formato de Abandono Expreso	Generar disputa con el pasajero. Tono imperativo, que exprese disgusto, orden o desagrado.
D6-2	En caso que el pasajero no haya declarado en el campo “Mercancías para pagar impuestos” y se le encuentran bienes tributables superiores a límite de liquidación en S.A.I: <i>“Sus bienes superan el límite permitido para liquidar en la Sala de Arribo Internacional, pero su declaración aduanera omite esta información. Se le va a realizar un sumario administrativo en el que deberá presentar las pruebas de descargo en el lapso de 5 días. Si luego de este lapso no presenta pruebas de descargo, se le sancionará con una contravención”</i> . De acuerdo a la decisión del pasajero, deberá llenar el formato correspondiente.	Lenguaje indicativo, tono tranquilo, gesticulación firme.	Técnico Operador – Retención y Liquidación	Acto administrativo del Sumario. Retención en el sistema.	Generar disputa con el pasajero. Tono imperativo. También hay que evitar el tono de lástima.

Código:	D6 - E1		
	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 LAS MERCANCÍAS QUE INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS	Código: SENAE-MEE-2-2-010 Versión: 5 Fecha: Oct/2023 Página 53 de 55
---	--	---

Momento:	Retención, Traslado o Devolución al Exterior				
Cod.	Estándares	Lenguaje Corporal	Responsables	Evidencia Física	Se Debe Evitar
E1-1	Una vez cancelados los valores, se procede a la entrega de los bienes y se finaliza el proceso cordialmente: <i>“Muchas gracias por su colaboración, eso es todo”.</i>	Tono tranquilo. Gesticulación firme que indique un proceso adecuadamente concluido	Técnico Operador – Despacho	Liquidación	No despedirse del pasajero, crear resentimiento en el pasajero por una revisión inadecuada.

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 LAS MERCANCÍAS QUE INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS	Código: SENAE-MEE-2-2-010 Versión: 5 Fecha: Oct/2023 Página 54 de 55
---	--	--

Código:	D3 - D4 - D5
Momento:	Retención, Traslado o Devolución al Exterior

Cod.	Estándares	Lenguaje Corporal	Responsables	Evidencia Física	Se Debe Evitar
D3-2	Si el pasajero no posee los documentos de control previo, entonces se le indicará <i>“Sus bienes carecen de los documentos para su ingreso, por lo que será necesario realizar la consulta al IEPI. Sus bienes van a ser retenidos temporalmente hasta la confirmación del IEPI”.</i>	Lenguaje informativo, tono tranquilo, gesticulación breve.	Técnico Operador – Retención y Liquidación	Documento de retención manual (Acta de Retención de Equipaje Acompañado del Pasajero)	Generar disputa con el pasajero. Tono imperativo, que exprese disgusto, orden o desagrado.
D4-1	En caso que el pasajero presente mercancías de prohibida importación, se le indicará <i>“Esta mercancía está restringida para su ingreso al país, ¿podría facilitarme los documentos que permitan su ingreso?”.</i>	Lenguaje informativo, tono tranquilo, gesticulación breve.	Técnico Operador – Retención y Liquidación	Documentación (en caso de existir)	Generar disputa con el pasajero. Tono imperativo, que exprese disgusto, orden o desagrado.
D4-2	Si el pasajero no posee los documentos de control previo, entonces se le indicará <i>“Sus bienes carecen de los documentos para su ingreso. En este caso tiene 3 opciones: acogerse al lapso de 5 días para presentar la documentación, solicitar su devolución al exterior o declararlas en abandono”.</i>	Lenguaje informativo, tono tranquilo, gesticulación breve.	Técnico Operador – Retención y Liquidación	Documento de retención manual (Acta de Retención de Equipaje Acompañado del pasajero) o retención en el sistema (se imprime la hoja que da el sistema) o Formato de Abandono Expreso	Generar disputa con el pasajero. Tono imperativo, que exprese disgusto, orden o desagrado.

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 LAS MERCANCÍAS QUE INGRESAN POR SALA INTERNACIONAL DE VIAJEROS	Código: SENAE-MEE-2-2-010 Versión: 5 Fecha: Oct/2023 Página 55 de 55
---	--	--

Código:		D3 - D4 - D5			
Momento:		Retención, Traslado o Devolución al Exterior			
Cod.	Estándares	Lenguaje Corporal	Responsables	Evidencia Física	Se Debe Evitar
D5-1	Si el pasajero ha declarado en el FRA y tiene bienes tributables por un valor superior al mínimo de liquidación en S.A.I. se le indica “Sus bienes superan el límite permitido para liquidar en la Sala de Arribo Internacional. Sus mercancías serán trasladadas al depósito temporal de la Aduana para que continúe el trámite de liberación de los bienes”. Es necesario dar las indicaciones de como continuará el proceso.	Lenguaje informativo, tono tranquilo, gesticulación breve.	Técnico Operador – Retención y Liquidación	Proceso de traslado al Depósito Temporal para continuar con el proceso de nacionalización.	Generar disputa con el pasajero. Tono imperativo, que exprese disgusto, orden o desagrado.

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

