

Resolución Nro. SENAЕ-DGN-2013-0269-RE

Guayaquil, 19 de julio de 2013

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del

Resolución Nro. SENA-E-DGN-2013-0269-RE

Guayaquil, 19 de julio de 2013

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

RESUELVE:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:
“SENAE-MEE-2-3-017-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA LA SALIDA DEL MEDIO DE TRANSPORTE”.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido **“SENAE-MEE-2-3-017-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA LA SALIDA DEL MEDIO DE TRANSPORTE”** en el Registro Oficial.

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

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

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo
DIRECTOR GENERAL

Resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0269-RE

Guayaquil, 19 de julio de 2013

Anexos:

- SENAE-MEE-2-3-017-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA LA SALIDA DEL MEDIO DE TRANSPORTE.doc
- SENAE-MEE-2-3-017-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA LA SALIDA DEL MEDIO DE TRANSPORTE.pdf

Copia:

Señor Ingeniero
Javier Eduardo Morales Velez
Director de Mejora Continua y Normativa

Señor Ingeniero
Alberto Carlos Galarza Hernández
Jefe de Calidad y Mejora Continua

Señor Ingeniero
Nicolas Eddie Pulgar Sampedro
Director de Tecnologías de la Información, Encargado

Señor Tecnólogo
Tito Ramiro Lagos Ortíz
Analista Informático 2

Señorita Ingeniera
Julissa Liliana Godoy Astudillo
Analista de Mejora Continua y Normativa

jg/acgh/jemv/lavf/msps



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA SALIDA DEL MEDIO DE
TRANSPORTE

Código:
SENAE-MEE-2-3-017
Versión: 1
Fecha: **Jul/2013**
Página 1 de 11



SENAE-MEE-2-3-017-V1

**MANUAL ESPECÍFICO PARA LA SALIDA DEL
MEDIO DE TRANSPORTE**

JULIO 2013

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Técnico Operador	 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 LA SALIDA DEL MEDIO DE TRANSPORTE

Código:
SENAE-MEE-2-3-017
Versión: 1
Fecha: Jul/2013
Página 2 de 11

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Este documento detalla el procedimiento a seguir para la salida del medio de transporte.

Objetivo:

Establecer las actividades necesarias para la salida del medio de transporte, a través de la correcta utilización de la herramienta informática del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
X CPA. Jonathan Chacón Técnico Operador 03/07/13	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
X Ing. Alberto Galarza H Jefe de Calidad y Mejora Continua 04/07/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X Ing. Javier Morales Vélez Director de Mejora Continua y Normativa 05.07.13	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X Ing. Luis Villavicencio Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol... 12.07.13	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Julio 2013	Versión Inicial	CPA. Jonathan Chacón

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Técnico Operador	 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



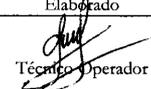


MANUAL ESPECÍFICO PARA LA SALIDA DEL MEDIO DE
TRANSPORTE

Código:
SENAE-MEE-2-3-017
Versión: **1**
Fecha: **Jul/2013**
Página **3 de 11**

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDAD.....	4
4.	NORMATIVA VIGENTE	4
5.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	4
6.	PROCEDIMIENTO	6
7.	FLUJOGRAMA	9
8.	INDICADORES.....	10
9.	ANEXOS	11

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Técnico Operador	Jefe de Calidad / 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





1. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para la salida del medio de transporte, a través de la correcta utilización de la herramienta informática del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass.

2. ALCANCE

Este documento está dirigido a los transportistas efectivos operadores (marítimos, aéreos y terrestres), agentes de carga, depósitos temporales marítimos, directores de Control de Zona Primaria, directores de Despacho y Zona Primaria, jefes de Procesos Aduaneros y técnicos operadores del área de Zona Primaria. El proceso inicia con la autorización de salida del medio de transporte por parte de las autoridades competentes, y finaliza con el registro de informe de salida.

3. RESPONSABILIDAD

3.1 La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los transportistas efectivos operadores (marítimos, aéreos y terrestres), agentes de carga, depósitos temporales marítimos, directores de Control de Zona Primaria, directores de Despacho y 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.

4. NORMATIVA VIGENTE

- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones Copci, Registro Oficial Suplemento 351, 29/diciembre/2010.
- 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.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

5.1 Con el objeto que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes a la salida del medio de transporte:

5.1.1 **Área de fondeo:** Área utilizada para la recepción y despacho de los medios de transporte marítimo.

5.1.2 **Buzón de Zona Primaria del Distrito:** es una cuenta de correo, en la cual el transportista desde su correo electrónico, debe remitir la información necesaria para realizar el registro de informe de llegada/salida del medio de transporte, esta

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Técnico Operador	 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 LA SALIDA DEL MEDIO DE TRANSPORTE

Código:
SENAE-MEE-2-3-017
Versión: 1
Fecha: Jul/2013
Página 5 de 11

información es recibida por el/los servidor(es) aduaneros responsables de dicho registro. También este buzón permite recibir información concerniente al arribo forzoso de los medios de transporte.

5.1.3 Registro de informe de salida: es un registro electrónico realizado por el depósito temporal o técnico operador del área de Zona Primaria, dependiendo del caso; en el cual se registra la fecha y hora de zarpe/despague/cruce de frontera del medio de transporte, según corresponda y demás información concerniente a la salida del medio.

5.2 El Registro de informe de salida se lo debe realizar de forma inmediata a la salida de los medios que transporten mercancías de exportación y a las mercancías movilizadas por sus propios medios.

En el caso de que el medio de transporte no cuente con un MRN de llegada, en el campo correspondiente se debe completar con ceros.

5.3 La fecha y hora que se debe colocar en el Registro de informe de salida, debe ser cuando el medio de transporte zarpe de muelle (marítimo y fluvial), despegue de plataforma (aéreo) o realice el cruce de frontera (terrestre).

En el caso de hidrocarburos, la fecha y hora que se debe colocar en el Registro de informe de salida, es la misma que disponga la autoridad competente en el fondeadero al momento del zarpe.

5.4 El Registro de informe de salida, está a cargo de:

Transporte marítimo excepto para carga de hidrocarburos: Depósito temporal y en casos específicos, siempre y cuando la dirección de Control de Zona Primaria o la dirección de Despacho y Zona Primaria lo estime conveniente lo puede realizar el técnico operador de Zona Primaria.

Transporte marítimo hidrocarburos, aéreo, fluvial y terrestre: Técnico operador de Zona Primaria.

5.5 Para el Registro de informe de salida del medio de transporte marítimo, excepto hidrocarburos, el transportista efectivo operador o agente de carga internacional debe remitir el formato de "Información para el registro de informe de salida" (ver anexo 1) al depósito temporal, la vía de comunicación para la entrega del formato debe ser coordinada entre ambos operadores.

Para el caso de los hidrocarburos, el transportista efectivo operador o agente de carga internacional debe remitir el formato "Información para el Registro de Informe de Salida" (ver anexo 1) al técnico operador de Zona Primaria, a fin de que proceda con el Registro de informe de salida del medio; la vía de comunicación es el buzón de Zona Primaria del distrito correspondiente.

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

5.6 Para el medio de transporte aéreo, fluvial y terrestre, el técnico operador de Zona Primaria debe constatar la información necesaria para realizar el registro de informe de salida, por lo tanto, el transportista aéreo, fluvial y terrestre no está obligado a remitir el formato “*Información para el Registro de Informe de Salida*” (ver anexo 1).

En el caso del transporte terrestre, necesariamente el transportista debe presentar físicamente ante el Senae el formulario del MCI y la CPIC correspondiente, sin perjuicio de la transmisión electrónica de dichos documentos; y en el caso de tránsito aduanero comunitario debe presentar la respectiva declaración de tránsito aduanero internacional – DTAI junto con los documentos antes mencionados.

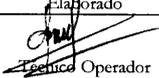
Cabe indicar que los documentos descritos en el párrafo precedente, deben ser devueltos al transportista terrestre una vez de haberse efectuado el control pertinente, sin necesidad de que el distrito archive documentación física.

5.7 En el caso de que los Registros de informe de llegada generados por el depósito temporal (marítimo) contengan información errada, serán sancionados de conformidad con el **literal d) del Art. 193 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones**, así como los transportistas quienes habiendo comunicado hayan proporcionado la información incorrecta, sin perjuicio de realizar las correcciones pertinentes. Este control debe ser llevado a cabo de forma manual por la Dirección de Control de Zona Primaria o Dirección de Despacho y Zona Primaria, según corresponda.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 Salida del medio de transporte marítimo, excepto para carga de hidrocarburos

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Autoriza la salida del medio de transporte	Manifiesto de Exportación Marítimo (MEM) disponible en el Ecuapass.	Autoriza la salida del medio de transporte de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.	Autoridad competente	Autorización de salida del medio de transporte.
2.	Envía el formato de “Información para el registro de informe de salida”	Autorización de salida del medio de transporte.	Envía el formato detallado en el anexo 1 del presente documento.	Transportista efectivo operador o agente de carga	Formato de “Información para el registro de informe de salida” enviado.
3.	Realiza el	Formato de	Ingresa en el Ecuapass la	Depósito	Registro de

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

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	Registro de informe de salida	“Información para el registro de informe de salida” enviado.	fecha y hora de salida del medio de transporte, utilizando para el efecto la siguiente opción: <u>Portal externo</u> > <u>Trámites operativos</u> > <u>Formulario de solicitud de categoría</u> > <u>Carga</u> > <u>Exportación</u> > <u>Registro de informe de salida.</u>	temporal	informe de salida disponible en el Ecuapass.

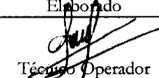
6.2 Salida del medio de transporte marítimo, carga de hidrocarburos

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Autoriza la salida del medio de transporte	Manifiesto de Exportación Marítimo (MEM) disponible en el Ecuapass.	Autoriza la salida del medio de transporte de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.	Autoridad competente	Autorización de salida del medio de transporte.
2.	Envía el formato de “Información para el registro de informe de salida”	Autorización de salida del medio de transporte.	Envía el formato detallado en el anexo 1 del presente documento.	Transportista efectivo operador o agente de carga	Formato de “Información para el registro de informe de salida” enviado.
3.	Realiza el Registro de informe de salida	Formato de “Información para el registro de informe de salida” enviado.	Ingresa en el Ecuapass la fecha y hora de salida del medio de transporte, utilizando para el efecto la siguiente opción: <u>Portal interno</u> > <u>Sistema de cargas de Exportación</u> > <u>Manifiesto</u> > <u>Adm. Informe de salida</u> > <u>Registro de informe de salida.</u>	Técnico operador del área de Zona Primaria	Registro de informe de salida disponible en el Ecuapass.

Elaborado  Técnico Operador	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información
--	---	--

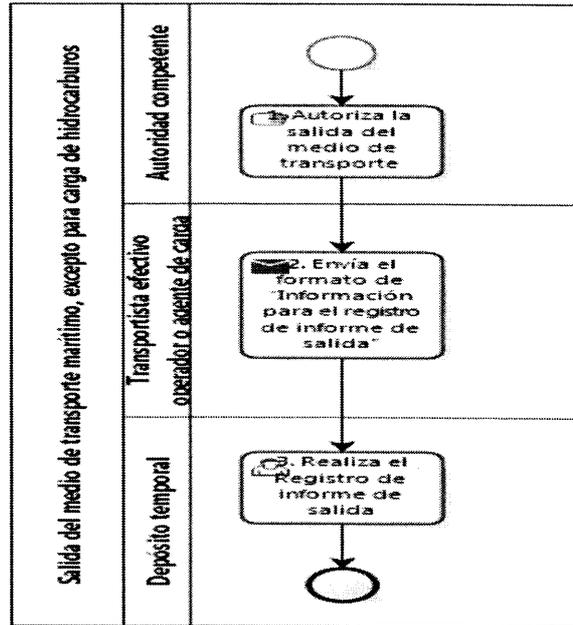
6.3 Salida del medio de transporte aéreo, fluvial y terrestre

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Autoriza la salida del medio de transporte	Manifiesto de Exportación Aéreo (MEA) o Manifiesto de Exportación Marítimo (MEM) o CPIC y MCI, según corresponda.	Autoriza la salida del medio de transporte de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.	Autoridad competente	Autorización de salida del medio de transporte.
2.	Realiza el Registro de informe de salida	Autorización de salida del medio de transporte.	<p>Ingresa en el Ecuapass la fecha y hora de salida del medio de transporte y demás información, utilizando para el efecto la siguiente opción:</p> <p>Aéreo y fluvial: <u>Portal interno > Sistema de cargas de Exportación > Manifiesto > Adm. Informe de salida > Registro de informe de salida.</u></p> <p>Terrestre: <u>Portal interno > Sistema de cargas de Exportación > Manifiesto > Adm. de manifiesto > Revisión electrónica de manifiesto (terrestre).</u></p> <p>Para el caso de terrestre tenga en cuenta la consideración 5.6 inciso segundo y tercero, del presente documento.</p>	Técnico operador del área de Zona Primaria	Registro de informe de salida disponible en el Ecuapass.

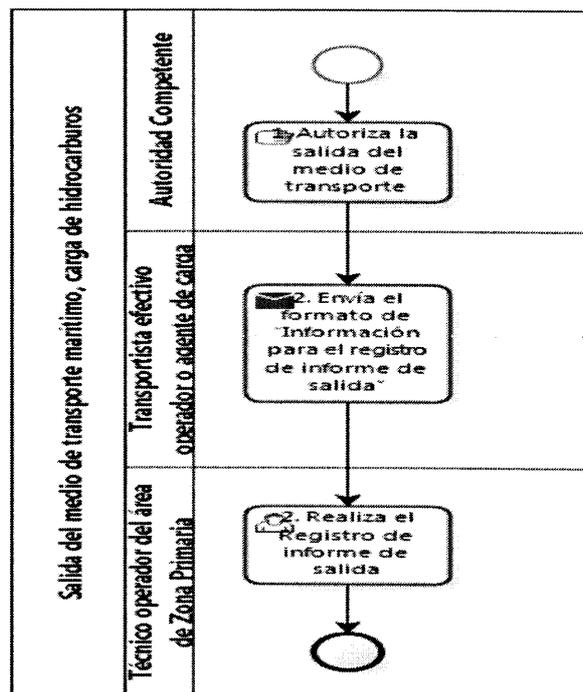
Elaborado  Técnico Operador	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información
--	---	--

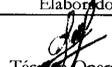
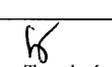
7. FLUJOGRAMA

7.1 Salida del medio de transporte marítimo, excepto para carga de hidrocarburos

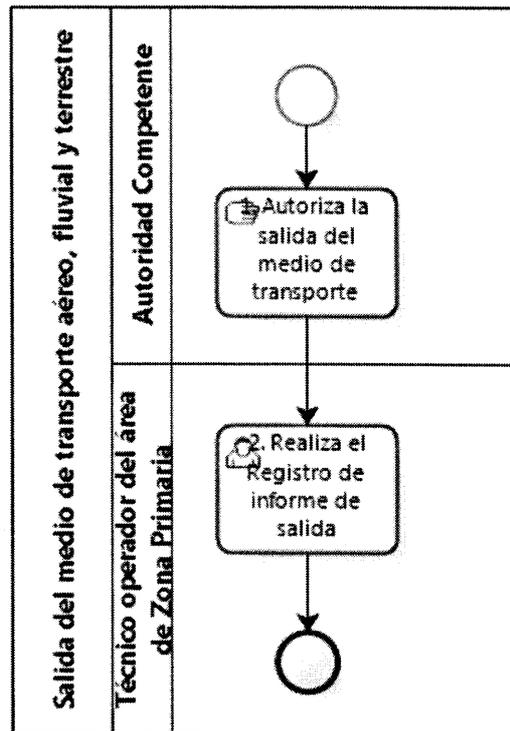


7.2 Salida del medio de transporte marítimo, carga de hidrocarburos



Elaborado  Técnico Operador	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información
--	---	--

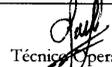
7.3 Salida del medio de transporte aéreo, fluvial y terrestre.



8. INDICADORES

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

#	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	% de sanciones por falta reglamentarias	Cantidad de sanciones por falta reglamentaria vs Cantidad de Registros de informe de salida corregidos.	100%	Registro de excel	Mensual

Elaborado  Técnico Operador	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información
--	---	--



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA SALIDA DEL MEDIO DE TRANSPORTE

Código: SENAE-MEE-2-3-017
Versión: 1
Fecha: Jul/2013
Página 11 de 11

9. ANEXOS

9.1 Anexo 1.- Información para el registro de informe de salida

Form titled 'Información para el Registro de Informe de Salida' with fields for transport type (Marítimo/Aéreo), MRN, departure port, operator, date, and signatures.

Table with 3 columns: Elaborado (Técnico Operador), Revisado (Jefe de Calidad y Mejora Continua, Director de Mejora Continua y Normativa), and Aprobado (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

