



**Resolución Nro. SENAЕ-DGN-2016-0397-RE**

**Guayaquil, 17 de mayo de 2016**

## **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

**Servicio Nacional de Aduana del Ecuador**

**Dirección General** - Av. 25 de Julio Km. 4.5 Vía Puerto Marítimo (090112) PBX: (04) 5006060

**www.aduana.gob.ec**



## Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0397-RE

Guayaquil, 17 de mayo de 2016

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-ISEE-2-2-021-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL NÚCLEO FAMILIAR PARA IMPORTACIONES DE MENAJE DE CASA”.**

**SEGUNDO.-** Se deja sin efecto el instructivo de sistema: “SENAE-ISEE-2-2-021-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL NÚCLEO FAMILIAR PARA IMPORTACIONES DE MENAJE DE CASA”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0217-RE, de fecha 15 de abril de 2015.

### 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-ISEE-2-2-021-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DEL NÚCLEO FAMILIAR PARA IMPORTACIONES DE MENAJE DE CASA”** 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.

Servicio Nacional de Aduana del Ecuador

Dirección General - Av. 25 de Julio Km. 4.5 Vía Puerto Marítimo (090112) PBX: (04) 5006060

[www.aduana.gob.ec](http://www.aduana.gob.ec)



**Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0397-RE**

**Guayaquil, 17 de mayo de 2016**

***Documento firmado electrónicamente***

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo  
**DIRECTOR GENERAL**

Anexos:

- senae-isee-2-2-021-v2.doc
- senae-isee-2-2-021-v2.pdf

Copia:

Señor Ingeniero  
Muman Andrés Rojas Dávila  
**Director Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información**

Señor Economista  
Rubén Darío Montesdeoca Mejía  
**Director de Mejora Continua y Normativa**

Señorita Licenciada  
Ana María Vivar Burgos  
**Jefa de Mejora Continua y Normativa**

Señorita Economista  
Sandra Marruth Alvarado García  
**Analista de Mejora Continua y Normativa**

Señorita Ingeniera  
Jessica Viviana Condo Ramos  
**Analista de Mejora Continua y Normativa**

Señor  
Giovanny Marcelo Cordova Morales  
**Analista Informático 2**

Carlos Efraín Sánchez Centanaro  
**Analista de Mejora Continua y Normativa**

Señora Magíster  
Patricia Magdalena Coronado Domínguez  
**Analista De Mejora Continua Y Normativa**

smag/amvb/rdmm/mard/lavf



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE  
INFORMACIÓN DEL NÚCLEO FAMILIAR PARA  
IMPORTACIONES DE MENAJE DE CASA

Código:  
SENAE-ISEE-2-2-021  
Versión: 2  
Fecha: **May/2016**  
Página 1 de 9



**SENAE-ISEE-2-2-021-V2**

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO  
DE INFORMACIÓN DEL NÚCLEO FAMILIAR  
PARA IMPORTACIONES DE MENAJE DE CASA**

MAYO 2016

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

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





**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE  
INFORMACIÓN DEL NÚCLEO FAMILIAR PARA  
IMPORTACIONES DE MENAJE DE CASA**

Código:  
**SENAE-ISEE-2-2-021**  
Versión: 2  
Fecha: **May/2016**  
Página 2 de 9

**HOJA DE RESUMEN**

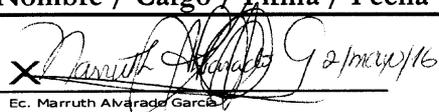
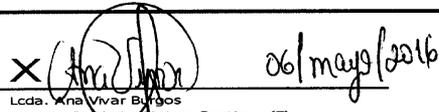
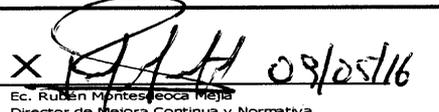
**Descripción del documento:**

Instructivo de Sistemas para el registro de información del núcleo familiar para las importaciones de menaje de casa.

**Objetivo:**

Describir en forma secuencial las tareas para efectuar el registro de información del núcleo familiar para las importaciones de menaje de casa, a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Registro de información del núcleo.

**Elaboración / Revisión / Aprobación:**

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
X  Ec. Marruth Alvarado Garcia Analista de Mejora Continua o Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
X  Lcda. Ana Vivar Burgos Jefe de Calidad y Mejora Continua (E)	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X  Ec. Ruben Montes Leoca Mejia Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

**Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:**

Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Mayo 2016	Requerimiento No. CMC-046-0-2015: Se agregan campos de confirmación de nacionalidad ecuatoriana, confirmación de registro de miembros del núcleo y funcionario diplomático. Se modifica la consideración 4.1.	Ec. Marruth Alvarado G.
1	Abril 2015	Versión inicial	Ing. Miguel Cabello V.

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



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE  
INFORMACIÓN DEL NÚCLEO FAMILIAR PARA  
IMPORTACIONES DE MENAJE DE CASA

Código:  
SENAE-ISEE-2-2-021  
Versión: 2  
Fecha: May/2016  
Página 3 de 9

## ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. RESPONSABILIDAD .....	4
4. CONSIDERACIONES GENERALES .....	4
5. PROCEDIMIENTO.....	5
6. ANEXOS .....	10

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



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE  
INFORMACIÓN DEL NÚCLEO FAMILIAR PARA  
IMPORTACIONES DE MENAJE DE CASA

Código:  
SENAE-ISEE-2-2-021  
Versión: 2  
Fecha: May/2016  
Página 4 de 9

## 1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para efectuar el registro de información del núcleo familiar para las importaciones de menaje de casa, a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Registro de información del núcleo.

## 2. ALCANCE

Está dirigido a los agentes de aduana, empresas de mensajería acelerada o Courier y empresa de tráfico postal, que efectúen despachos de menaje de casa y/o equipos de trabajo.

## 3. RESPONSABILIDAD

3.1 La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los agentes de aduana, empresas de mensajería acelerada o Courier y empresa de tráfico postal, que efectúen despachos de menaje de casa y/o equipos de trabajo.

3.2 La realización de mejoramiento, cambios solicitados al presente documento solicitados y gestionados por la dirección distrital, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

## 4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:

4.1.1. **Agente de Aduana.**- Es la persona natural o jurídica que contando con una licencia, ha sido contratado por el migrante para gestionar el despacho de sus mercancías como menaje de casa y/o equipo de trabajo.

4.1.2. **Núcleo familiar ordinario.**- Es aquel constituido de pleno derecho por los padres, los hijos, los hijastros, el cónyuge o conviviente en unión de hecho, los suegros, los yernos y las nueras, así también los hermanos y los cuñados, de pleno derecho, serán parte del núcleo familiar ordinario importador del menaje de casa.

4.2. Para efectos de funcionalidad se debe de considerar los siguientes criterios:

4.2.1. Se debe ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (\*); caso contrario el sistema no permite continuar con las acciones de registro, modificación o guardado temporal de información.

4.2.2. El registro de información del núcleo familiar puede ser modificado hasta que sea utilizado en una Declaración Aduanera de Importación en estado "Salida Autorizada".

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

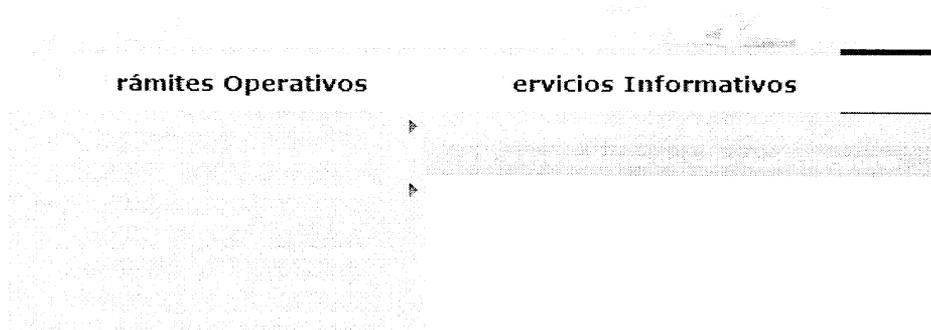


INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE  
INFORMACIÓN DEL NÚCLEO FAMILIAR PARA  
IMPORTACIONES DE MENAJE DE CASA

Código:  
SENAE-ISEE-2-2-021  
Versión: 2  
Fecha: May/2016  
Página 5 de 9

## 5. PROCEDIMIENTO

- 5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <https://ecuapass.aduana.gob.ec/>, visualice el portal externo Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.
- 5.2. Una vez que el usuario ingrese al Portal Externo, seleccione en el menú principal el sub-menú “Elaboración de e-Doc. Operativo” y dar clic en “Formulario de solicitud categoría”.



- 5.3. En el detalle de la opción se presentarán 2 pestañas que incluyen los documentos electrónicos. Se procede a dar clic en la pestaña “Despacho Aduanero”.

### Formulario de solicitud categoría

Despacho Aduanero **Cargas**

- 5.4. Los documentos electrónicos que se presentan se encuentran categorizados como “Despacho Aduanero”, el usuario selecciona en la sección de “Registro de información del núcleo”.

#### Formulario de solicitud categoría

Despacho Aduanero **Cargas**

##### Importación

Registro de código de producto	Seleccionar
Control de ventas y destrucción de almacenos libres	Seleccionar
Solicitud de autorización	Seleccionar
Notificación de allanamiento	Seleccionar
Justificación de notificaciones	Seleccionar
Solicitud de modificación de plazo o monto de la garantía	Seleccionar
Solicitud de aprobación de garantía	Seleccionar
Consulta de Garantías notificadas al cobro	Seleccionar
Solicitud de facilidad de pago	Seleccionar
Registro de información del núcleo	Seleccionar
Consulta de liquidación	Seleccionar
Reexportaciones individualizadas en almacén especial	Seleccionar

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

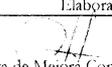




INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE  
INFORMACIÓN DEL NÚCLEO FAMILIAR PARA  
IMPORTACIONES DE MENAJE DE CASA

Código:  
SENAE-ISEE-2-2-021  
Versión: 2  
Fecha: May/2016  
Página 7 de 9

- **Código del distrito:** Se selecciona en el combo el código del distrito mediante el cual se va a efectuar el despacho de mercancías.
  - [019] Guayaquil - Aéreo
  - [028] Guayaquil - Marítimo
  - [037] Manta
  - [046] Esmeraldas
  - [055] Quito
  - [064] Puerto Bolívar
  - [073] Tulcán
  - [082] Huaquillas
  - [091] Cuenca
  - [109] Loja - Macara
  - [118] Santa Elena
  - [127] Latacunga
  - [136] Gerencia General
- **Tipo Doc. ID:** Se selecciona en el combo el tipo de documento.
  - [001] Ruc
  - [002] Cédula de identidad
  - [003] Catastro
  - [004] Pasaporte
  - [005] Otros
- **Nombre:** Se ingresa el nombre del migrante importador del menaje.
- **Apellidos:** Se ingresa el apellido del migrante importador del menaje.
- **Ciudad:** Se ingresa la ciudad del migrante importador del menaje.
- **Teléfono:** Se ingresa el número telefónico del migrante importador del menaje.
- **Dirección:** Se ingresa la dirección del migrante importador del menaje.
- **Nacionalidad Ecuatoriana:** Se confirma si el migrante importador del menaje de casa posee o no nacionalidad ecuatoriana.
  - [S] Si
  - [N] No
- **Registra miembros del núcleo:** Se confirma si el migrante importador del menaje de casa posee o no miembros del núcleo familiar que se acogen a este beneficio de exención tributaria.
  - [S] Si
  - [N] No
- **Funcionario diplomático:** Se confirma si el migrante nacional o extranjero importador del menaje de casa es un funcionario diplomático.
  - [S] Si

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



**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE  
INFORMACIÓN DEL NÚCLEO FAMILIAR PARA  
IMPORTACIONES DE MENAJE DE CASA**

Código:  
**SENAE-ISEE-2-2-021**  
Versión: 2  
Fecha: **May/2016**  
Página 8 de 9

- [N] No

- Sección [ **Miembro del núcleo** ]

Miembro del núcleo Resultado: 0

Tipo Doc. ID	N° Doc. ID	Nombre	Apellidos	Actividad productiva	Parentesco	Descripcion de Parentesco	Nacionalidad Ecuatoriana

Tipo Doc. ID	--Selección--	Parentesco	--Selección--
Nombre		Descripcion de Parentesco	
Apellidos		Actividad productiva	--Selección--
* Nacionalidad Ecuatoriana	--Selección--		

Agregar Eliminar

- **Tipo Doc. ID:** Se selecciona en el combo el tipo de documento del miembro del núcleo familiar a registrar.
  - [001] Ruc
  - [002] Cédula de identidad
  - [003] Catastro
  - [004] Pasaporte
  - [005] Otros
- **Parentesco:** Se selecciona en el combo el parentesco.
  - [001] Cónyuge
  - [002] Padres
  - [003] Suegros
  - [004] Hijos
  - [005] Yerno / Nuera
  - [006] Abuelos
  - [007] Hermanos
  - [008] Cuñados
  - [009] Nietos
  - [010] Bisabuelos

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





INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE  
INFORMACIÓN DEL NÚCLEO FAMILIAR PARA  
IMPORTACIONES DE MENAJE DE CASA

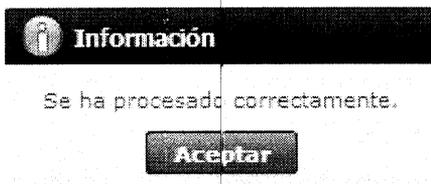
Código:  
SENAE-ISEE-2-2-021  
Versión: 2  
Fecha: May/2016  
Página 9 de 9

- [011] Tíos
  - [012] Sobrinos
  - [013] Bisnietos
  - [014] Primos
  - [015] Es otro
- **Nombre:** Se ingresa el nombre del miembro del núcleo familiar.
  - **Descripción de Parentesco:** Se ingresa la descripción del parentesco.
  - **Apellidos:** Se ingresa el apellido del miembro del núcleo.
  - **Actividad productiva:** Se confirma si el miembro del núcleo familiar a registrar posee o no una actividad productiva.
    - [S] Si
    - [N] No
  - **Nacionalidad Ecuatoriana:** Se confirma si el miembro del núcleo familiar a registrar posee o no nacionalidad ecuatoriana.
    - [S] Si
    - [N] No
  - Botón **Agregar**: Ingresa los campos y da clic en “Agregar”, de esta manera se agrega una línea indicando la información ingresada.
  - Botón **Eliminar**: Escoge uno de los registros en el listado y da clic en “Eliminar”, de esta manera se elimina el registro escogido.
  - En caso de que no haya registros de consulta, se presenta el siguiente mensaje:



5.6. Ingresa los campos necesarios y se genera la información de viajero (núcleo) dando clic en **Registrar**, aparece un mensaje confirmando la acción realizada. Se presenta el número de solicitud de registro de información en el campo “Número de solicitud”.

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



5.7. En caso de la modificación de la información, ingresa el número de solicitud en el campo de “Número de Solicitud” y da clic en **Consultar**. De lo consultado modifica los campos y da clic en **Modificar**.

## 6. ANEXOS

No hay anexos.

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