Resolución Nro. SENAE-SENAE-2021-0067-RE

Guayaquil, 14 de mayo de 2021

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

LA DIRECCIÓN GENERAL

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que el artículo 174 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, establece las diferentes **clases de garantías aduaneras**, señalando: *"Las garantías aduaneras son generales y específicas y se otorgarán, aprobarán y ejecutarán en la forma, plazos y montos que se determine en el reglamento de este Código. Las Garantías Generales son aquellas que afianzan toda la actividad de una persona que actúa en el tráfico internacional de mercancías o en la realización de operaciones aduaneras. Las Garantías Específicas son aquellas que afianzan una operación aduanera o de comercio exterior particular. Las garantías aduaneras serán irrevocables, de ejecución total o parcial, incondicionales y de cobro inmediato y constituyen título suficiente para su ejecución inmediata, con la sola presentación al cobro, conforme lo dispuesto en la ley"*.

Que, el artículo 324 del Código Orgánico General de Procesos, establece: "***Suspensión del acto impugnado.*** *(Sustituido por la Sentencia No. 92-15-IN/21, 13-I-2021.- Cuando el acto administrativo en materia tributaria impugnado imponga al administrado una obligación de dar, este puede solicitar en su demanda la suspensión de los efectos de dicho acto. Para que se haga efectiva la suspensión, el tribunal ordenará al actor rendir caución del 10% de la obligación; en caso de no hacerlo, se continuará con la ejecución del acto impugnado. La caución a que se refiere el inciso anterior podrá consistir en consignación del valor en la cuenta de la institución pública demandada o en una hipoteca, prenda o fianza bancaria, o cualquier otra forma de aval permitida por la ley. El acto constitutivo de hipoteca, prenda o fianza, así como su cancelación, solo causarán los derechos o impuestos fijados para los actos de cuantía indeterminada. Los actos de constitución de la hipoteca o prenda o de la fianza personal serán admitidos por la o el juzgador. La caución se cancelará si la demanda o pretensión es aceptada totalmente, en caso de ser en dinero generará intereses a favor de la o del actor. En caso de aceptación parcial, el fallo determinará el monto de la caución que corresponda ser devuelto a la o al demandante y la cantidad que servirá como abono a la obligación. Si la demanda o la pretensión es rechazada en su*

* Documento firmado electrónicamente por Quipux

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2021-0067-RE

Guayaquil, 14 de mayo de 2021

totalidad, la administración aplicará el valor total de la caución como abono a la obligación. La o el juzgador calificará la demanda y dispondrá que se rinda la caución en el término de veinticinco días, en caso de no hacerlo los efectos del acto impugnado no se suspenderán y se continuará con la tramitación de la causa. (*www.corteconstitucional.gob.ec)"*

Que el artículo 233 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en lo que respecta a la **"Garantía Aduanera"** señala que: "*Consiste en la obligación accesoria que se contrae a satisfacción de la autoridad aduanera, con el objeto de asegurar el pago de los tributos al comercio exterior eventualmente exigibles aplicados a la importación o exportación; el cumplimiento de las formalidades determinadas por la Administración Aduanera; y, las obligaciones contraídas para con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador por los operadores del comercio exterior para el ejercicio de sus actividades. Las garantías aduaneras son generales y específicas, y podrán constituirse en los siguientes medios: (…) d) Garantía bancaria; e) Póliza de seguro".*

Que en los artículos 234 y 235 del referido del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, se encuentran regulados los diferentes casos para que un operador de comercio exterior o un sujeto pasivo, pueda presentar ante la administración aduanera una garantía general o específica.

Que el artículo 239 ibídem, reformado por el Art. 100 del Decreto Ejecutivo No. 1114, R.O. 260-2S, 4-VIII-2020, determina las **condiciones para la aceptación y ejecución de las garantías aduaneras**, señalando en su texto que: *"…Para la aceptación y ejecución de las garantías éstas se sujetarán a las condiciones, requisitos y formalidades señaladas en el procedimiento establecido por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y la normativa legal pertinente. La ejecución de una garantía se fundamentará en un título contentivo de una obligación tal como una liquidación, liquidación complementaria, imposición de multa, título de crédito o en cualquier otro que contenga una obligación líquida a favor del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador. Así mismo, la ejecución de cualquier garantía aduanera únicamente podrá ser realizada cuando se encuentren vigentes o dentro del tiempo previsto para su ejecución. En todo caso, si el administrado impugnare, judicial o administrativamente, el acto administrativo que contenga la obligación aduanera, éste deberá mantener vigente dicha garantía mientras se resuelve la controversia, en espera de una resolución o sentencia firme o ejecutoriada, luego de lo cual, de ser así resuelto, podrá ser ejecutada por parte de la administración aduanera. Si la garantía fuere rendida en póliza de seguro o garantía bancaria, la acción de cobro iniciará con la notificación a la empresa emisora, de todos los títulos contentivos de obligación emitidos que estuvieren respaldados por la garantía, hasta dentro del plazo máximo previsto en el literal c) del artículo 237 del presente reglamento. Si éstos fueren notificados oportunamente, la empresa emisora de la garantía estará obligada a cancelar lo requerido por la administración aduanera tan pronto el título se encuentre firme o ejecutoriado, salvo que éste fuere revocado. Si la garantía lucre rendida en dinero en efectivo, certificados de depósito a nata de crédito, la administración aduanera estará autorizada a retener en calidad de garantía el valor total de la obligación hasta que ésta se encuentre firme o ejecutoriada. La garantía será definitivamente ejecutada tan pronto como los títulos se encuentren firmes o ejecutoriados, salvo que éstos hubieren sido revocados; sin embargo, en el caso de garantías bancarias o pólizas de seguros, la entidad emisora podrá desembolsar voluntariamente el monto requerido por la autoridad aduanera, quedando éste constituido como garantía en efectivo. En caso de que la ejecución de la garantía cubra la totalidad de la obligación impaga, ésta se entenderá como satisfecha; sin embargo, el cobro de la garantía no exime al sujeto pasivo del cumplimiento de la formalidad pendiente, mientras no se cumplan las mismas, la Administración Aduanera no aceptará nuevas garantías de los usuarios responsables o de su agente de aduana cuando corresponda. En caso de que existan garantías aduaneras no honradas por entidades emisoras a favor del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en virtud de resoluciones firmes, se generarán a su cargo intereses por mora. De verificarse la existencia de más de*

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2021-0067-RE

Guayaquil, 14 de mayo de 2021

dos casos en los que una misma entidad emisora no haya satisfecho la obligación debida, la Autoridad Aduanera no podrá aceptar más garantías de dicha entidad y la declarará contratista incumplido del Estado, debiendo notificarse al INCOP a partir de las 48 horas siguientes a la fecha en que se expidió el respectivo acto administrativo que dispuso la obligación. En caso de ejecución forzosa de las garantías, su cobro se requerirá por la autoridad aduanera ante la cual la garantía ha sido presentada, a excepción de las garantías generales presentadas ante la Dirección General, en cuyo caso el Director General, remitirá para el cobro, a la autoridad distrital competente del lugar donde tenga su domicilio tributario el sujeto pasivo. No será admisible el cobro coactivo de una garantía, sin antes contar con la obligación principal firme o ejecutoriada. Verificado el cumplimiento de las obligaciones o formalidades aduaneras correspondientes, el funcionario competente deberá proceder con la devolución de la garantía aduanera previamente constituida…"

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

Que, es menester actualizar los procedimientos de aplicación interna y externa, a fin de que se muestren acordes al Código Orgánico de la Producción, comercio e Inversiones y el Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, y de que se aclare el procedimiento a seguir por parte de las áreas operativas encargadas de la administración de las garantías aduaneras;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1105 de fecha 21 de julio de 2020, la Ing. Andrea Colombo Cordero fue designada Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y,

En tal virtud, la Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal 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:

Artículo Único.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

- **"SENAE-MEE-2-7-001-V6: MANUAL ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE GARANTÍAS ADUANERAS".**

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Se deja sin efecto el manual específico:

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2021-0067-RE

Guayaquil, 14 de mayo de 2021

- "SENAE-MEE-2-7-001-V5 MANUAL ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE GARANTÍAS ADUANERAS", expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0955-RE, de fecha 20 de noviembre de 2015.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- En un plazo no mayor a cuatro (4) meses, contados desde la suscripción de la presente resolución, la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información implementará todos los cambios que sean necesarios en el sistema informático Ecuapass, para la correcta aplicación del Manual específico para la administración de Garantías Aduaneras.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Registro Oficial.

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

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

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

Mgs. Andrea Paola Colombo Cordero
DIRECTORA GENERAL

Anexos:
- senae-mee-2-7-001_v6_manual_específico_para_la_administración_de_garantías_aduaneras.doc
- senae-mee-2-7-001_v6_manual_específico_para_la_administración_de_garantías_aduaneras.pdf

Copia:
Señora Magíster
Angelita Karoly Santistevan Torres
Subdirectora General de Operaciones

Señorita Magíster
Amada Ingeborg Velasquez Jijon
Subdirectora General de Normativa Aduanera

Señor Ingeniero

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2021-0067-RE

Guayaquil, 14 de mayo de 2021

David Mussolini Chaug Coloma
Director de Mejora Continua y Normativa

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

Señor Magíster
José Gonzalo Pincay Sánchez
Jefe de Calidad y Mejora Continua

Señorita Ingeniera
Andrea Lisette Silva Macias
Analista de Mejora Continua y Normativa

Señora Magíster
Miriam del Rocío Jiménez Romero
Analista de Mejora Continua y Normativa

mrjr/jg/dmcc/ae/av

Firmado electrónicamente por:
ANDREA PAOLA COLOMBO CORDERO

SENAE-MEE-2-7-001-V6

MANUAL ESPECÍFICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE GARANTÍAS ADUANERAS

ABRIL 2021

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Política y Normativa Aduanera Director de Mejora Continua y Normativa Directora Nacional de Capitales y Ser. Adm. Director de Puerto Director Distrital de Guayaquil Director de Política Aduanera	Director Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información Subdirectora General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera

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:

Este documento detalla el procedimiento a seguir para la administración de garantías aduaneras generales y específicas que afianzan una operación o actividad aduanera.

Objetivo:

Establecer las actividades que deben realizar los Operadores de Comercio Exterior, emisores de garantías aduaneras y funcionarios del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para la administración de Garantías Aduaneras.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre/Cargo/Firma/Fecha	Área	Acción
X Firmado electrónicamente por: MIRIAM DEL ROCIO JIMENEZ ROMERO Ing. Miriam Jiménez Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
X Firmado electrónicamente por: JULISSA LILIANA GODOY ASTUDILLO Mgs. Julissa Godoy Astudillo Jefe de Política y Normativa Aduanera	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X Firmado electrónicamente por: DAVID MUSSOLINI CHAUG COLOMA Ing. David Chaug Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X LIDA MARGARITA ALARCON ANDRADE Nombre de reconocimiento SERIALNUMBER=0000244424 + CN=LIDA MARGARITA ALARCON ANDRADE, L=QUITO, OU=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION-ECIBCE, O=BANCO CENTRAL DEL ECUADOR, C=EC Razón: Soy el autor de este documento Fecha: 2021-04-26T13:31:11.199-05:00 Econ. Margarita Alarcón Jefe de Adminsitración de Caja	Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos	Revisión
X Firmado electrónicamente por: PATRICIA YOLANDA RAMIREZ BROWN Econ. Patricia Ramírez Directora Nacional de Capitales y Servicios Ad...	Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos	Revisión
X JAVIER VICENTE GUZMAN BECERRA Firmado digitalmente por JAVIER VICENTE GUZMAN BECERRA Fecha: 2021.04.26 22:03:51 -05'00' Ing. Javier Guzmán Director de Puerto	Dirección Distrital de Guayaquil	Revisión

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: **RODOLFO ANTONIO ARCE RAMIREZ** Ing. Rodolfo Arce Director Distrital Guayaquil	Dirección Distrital de Guayaquil	Revisión
X Firmado electrónicamente por: **MANUEL AUGUSTO SUAREZ ALBINO** Ab. Manuel Suárez Director de Política Aduanera	Dirección de Política Aduanera	Revisión
X Firmado electrónicamente por: **ALLAN RICARDO ENDARA CORDERO** Ing. A[illegible] Director Nacional de Mejora Continua y Norma...	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
X Firmado electrónicamente por: **ANGELITA KAROLY SANTISTEVAN TORRES** Ing. Karoly Santistevan Subdirectora General de Operaciones	Subdirección General de Operaciones	Aprobación
X Firmado electrónicamente por: **AMADA INGEBORG VELASQUEZ JIJON** Ab. A[illegible]uez Subdirectora General de Normativa Aduanera	Subdirección General de Normativa Aduanera	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
6	Abril 2021	Actualización de normativa vigente, consideraciones generales, procedimientos, flujogramas, indicadores y anexos.	Ing. Miriam Jiménez
5	Octubre 2015	Se modifican las Consideraciones Generales 5.2, 5.9,5.12, 5.14, 5.16, 5.18, 5.20, 5.21.1,5.23,5.27	Ing. Erika López P.
4	Agosto 2015	Se modifica consideración 5.28 y el indicador	Ing. Verónica Barriga

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

3	Abril 2015	Se añade modificación a las Consideraciones Generales 5.2, 5.16, 5.18 y 5.20 en base a solicitud de la Dirección Nacional de Capitales mediante memorando No. SENAE-JREA-2014-0852.	Ing. Erika López.
2	Septiembre 2014	Modificación de Alcance, Responsabilidad 3.1, Consideraciones Generales 5.3, 5.9, 5.10, 5.14, 5.15, 5.18, 5.19 5.22, 5.23, 5.24, 5.25, 5.26 e Indicadores. Adición de Consideraciones Generales 5.1, 5.2, 5.22, 5.28, 5.29, 5.30, 5.31, 5.32, y Anexo 9.3.	Tlga. Elena Rivera
1	Junio 2013	Versión Inicial	Ing. Miriam Jiménez

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

ÍNDICE

1. OBJETIVO 6
2. ALCANCE 6
3. RESPONSABILIDAD 6
4. NORMATIVA VIGENTE 7
5. CONSIDERACIONES GENERALES 7
6. PROCEDIMIENTOS 25
7 FLUJOGRAMAS 37
8 INDICADORES 41
9. ANEXOS 42

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 que deben realizar los Operadores de Comercio Exterior, emisores de garantías aduaneras y funcionarios del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para la administración de Garantías Aduaneras.

2. ALCANCE

Este documento está dirigido a los Operadores de Comercio Exterior (OCE), emisores de garantías aduaneras, Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos, Dirección Financiera Aduanera, Jefatura de Administración de Caja, Direcciones Distritales, Direcciones Financieras Distritales, Dirección de Autorización y Expedientes Oces, Dirección de Puerto, Dirección de Despacho, Direcciones de Despacho y Zona Primaria, Direcciones Jurídicas y Direcciones de Asesoría Jurídica Distritales, Jefaturas de Procesos Aduaneros de Regímenes, Jefaturas de Procesos Aduaneros de Garantías y Jefaturas de Procesos Aduaneros Regímenes y Garantías de todos los Distritos del país.

Comprende los siguientes procesos:

- Registro, aprobación y modificación de garantías aduaneras
- Notificación de cobro y efectivización de garantías aduaneras mediante la emisión de un acto administrativo.
- Notificación de cobro y efectivización de garantías aduaneras mediante la emisión de requerimiento de pago.
- Levante y devolución de garantías aduaneras.

3. RESPONSABILIDAD

3.1 La aplicación y cumplimiento de lo establecido en el presente documento, es responsabilidad de los emisores de garantías, Agentes de Aduana, empresas de correos rápidos o courier, depósitos temporales, almacenes libres, almacenes especiales, depósitos aduaneros, instalaciones industriales, consolidadoras, zonas especiales de desarrollo económico, importadores, así como del director nacional de Capitales y Servicios Administrativos, director Financiero Aduanero, tesorero general, técnicos en Gestión de Cobranzas y Garantías de la Dirección General, director de Autorización y Expedientes Oces, director de Asesoría Jurídica, director de Puerto, director de Despacho, director de Despacho y Zona Primaria, jefe de Procesos Aduaneros Regímenes, jefe de Procesos Aduaneros Garantías, jefe de Procesos Aduaneros Regímenes y Garantías, técnicos operadores de la Dirección de Puerto, de la Dirección de Despacho y de la Dirección de Despacho y Zona Primaria, y demás servidores relacionados en el proceso.

3.2 La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por las Autoridades Distritales o la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos, le corresponde a

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

la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información así como su aprobación y difusión.

4. NORMATIVA VIGENTE

- Constitución de la República del Ecuador, Publicada en el Registro Oficial No. 449, de fecha 20 de Octubre 2008, incluida su última reforma publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 377, 25/enero/2021.
- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 351, 29/diciembre/2010, incluida su última reforma efectuada mediante la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria, Suplemento del Registro Oficial 111, 31/Diciembre/2019.
- Código Tributario, publicado en el Suplemento de Registro Oficial No. 38, 14/Junio/2005, incluida su última reforma efectuada mediante la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria, Suplemento del Registro Oficial 111, 31/diciembre/2019.
- Código Orgánico Integral Penal, publicado en el Suplemento de Registro Oficial No 180, 10/febrero/2014, incluida su última modificación efectuada mediante la Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico Integral Penal en Materia Anticorrupción, Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 392, 17/febrero/2021.
- 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 Registro Oficial Suplemento No. 452, 19/Mayo/2011, incluida su última reforma efectuada mediante Decreto 1114, Segundo Suplemento del Registro Oficial 260, 4/Agosto/2020.
- Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 588, 12/Mayo/2009, incluida su última reforma efectuada mediante Decreto 1276, Cuarto Suplemento del Registro Oficial 422, 31/marzo/2021.
- Resolución No. SENAE-DGN-2012-0148-RE "*Normas generales para la regulación de las garantías aduaneras generales*", publicada en el Registro Oficial 715, 01/Junio/2012, incluida su reforma realizada mediante Resolución No. SENAE-DGN-2015-003-RE, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial 618, 04/ julio/2016.
- Resolución No. SENAE-SENAE-2017-0325-RE "*Reglamento para el ejercicio de la acción coactiva del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador*", publicada en la Edición Especial del Registro Oficial 618, 06/Junio/2017, incluida su última reforma efectuada mediante Resolución Nro. SENAE-2021-0009-RE, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 401, de fecha martes 2 de marzo de 2021.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

5.1 Con el objeto que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes a garantías:

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

5.1.1 Acto administrativo: Es el acto que contiene la obligación aduanera no satisfecha ante el SENAE, mismo que se emite cuando la referida obligación no se encuentra contenida en una liquidación, liquidación complementaria, imposición de una multa, título de crédito o en cualquier otro que contenga una liquidación líquida a favor de la administración aduanera.

5.1.2 Efectivización de garantía: Es el acto por el cual se hace efectiva una garantía aduanera vía administrativa o vía coactiva, en razón de que el OCE ha incumplido con la obligación aduanera respectiva.

5.1.3 Levante de garantía: Es la confirmación por parte de la administración aduanera de que el OCE ha cumplido con la obligación aduanera, sin que se haya efectivizado la garantía aduanera.

5.1.4 Liquidación: Es el documento generado a través del sistema informático Ecuapass que registra el monto de la obligación aduanera por concepto de tributos al comercio exterior, multas e intereses.

5.1.5 Obligación aduanera: La obligación aduanera es el vínculo jurídico entre la Administración Aduanera y la persona directa o indirectamente relacionada con cualquier formalidad, destino u operación aduanera, derivado del cumplimiento de las obligaciones correspondientes a cada una de ellas, en virtud de lo cual, aquellas mercancías quedan sometidas a la potestad aduanera, y los obligados al pago de los tributos al comercio exterior, recargos y sanciones a las que hubiere lugar.

5.1.6 Operador de Comercio Exterior - OCE: Toda aquella persona natural o jurídica, nacional o extranjera que interviene en el tráfico de mercancías, medios de transporte y personas sometidas al control aduanero.

5.1.7 Requerimiento de pago: Es la notificación de cobro que realiza la Unidad responsable del control de garantías al OCE y/o emisor de las garantías sobre la obligación aduanera pendiente de pago.

5.1.8 Responsable de la revisión de las garantías: En el caso de las garantías específicas, es el Técnico Operador de la Dirección de Puerto, Dirección de Despacho, Dirección de Despacho y Zona Primaria; y, en el caso de las garantías generales, es el Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías de la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos. Estos servidores son quienes realizan actividades de: revisión y corrección de las garantías en el sistema Ecuapass previo a su aprobación, verificación de vencimientos de garantías, registros de efectivización, envío a coactiva, levante y devolución de garantías.

5.1.9 Responsable de la aprobación/rechazo/custodia de las garantías: En el caso de las garantías específicas, es el jefe de Procesos Aduaneros Garantías, jefe de

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

Procesos Aduaneros Regímenes y Garantías, o director de Despacho y Zona Primaria de las Direcciones Distritales; y, para el caso de las garantías generales, es la Tesorera General del Senae.

5.1.10 Responsable de la devolución física de las garantías: En el caso de las garantías específicas, es el Técnico Operador de la Dirección de Puerto, Dirección de Despacho, Dirección de Despacho y Zona Primaria, o el Asistente de la Unidad responsable del control de las garantías; y, en el caso de las garantías generales, es el Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías de la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos.

5.1.11 Responsable de verificar y notificar pagos a OCE.- Es el servidor aduanero responsable de verificar que se ha realizado la transferencia a la cuenta bancaria del OCE por concepto de devolución de garantía entregada en efectivo, de registrar el número de comprobante de pago y de notificar al OCE que se ha realizado dicha trasferencia.

5.1.12 Unidad responsable del control de garantías: El control de las garantías generales le corresponde a la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos, Dirección Financiera Aduanera y Administración de Caja; y para el caso de las garantías específicas, le corresponde, a la Dirección de Puerto, Dirección de Despacho, Dirección de Despacho y Zona Primaria, jefatura de Procesos Aduaneros Garantías y jefatura de Procesos Aduaneros Regímenes Especiales y Garantías de las Direcciones Distritales en las cuales se presenten las garantías aduaneras.

5.1.13 Unidad responsable del control del régimen: En el caso de garantías que afiancen regímenes aduaneros sujetos a compensación, el control del régimen le corresponde al Director Distrital o su Delegado, como por ejemplo: la Dirección de Puerto, Dirección de Despacho, Dirección de Despacho y Zona Primaria, jefatura de Procesos Aduaneros Regímenes Especiales, jefatura de Procesos Aduaneros Regímenes Especiales y Garantías de las Direcciones Distritales.

5.1.14 Unidad jurídica aduanera: Son las áreas competentes en cada distrito para ejercer acciones de cobro por la vía coactiva y corresponde a las Direcciones Jurídicas y Asesorías Jurídicas Distritales.

5.2 Las garantías aduaneras deben contener entre sus cláusulas las siguientes:

5.2.1 Que la garantía sea incondicional, irrevocable y de cobro inmediato.

5.2.2 Que se otorga sesenta (60) días hábiles adicionales contados a partir del vencimiento de la garantía para que la Autoridad Aduanera ejerza la acción de cobro de la obligación afianzada.

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

5.2.3 Que la garantía se sujeta a las condiciones establecidas en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Copci y demás disposiciones emitidas para el efecto por parte del SENAE.

5.2.4 Que la garantía asegura el pago de los tributos al comercio exterior, el cumplimiento de las formalidades determinadas por la Administración Aduanera y las obligaciones contraídas para con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador por el operador de comercio exterior para el ejercicio de sus actividades, indicando la operación o actividad afianzada.

5.3 Los emisores de las garantías deben indicar específicamente en el texto de la póliza de seguros o carta bancaria, la operación aduanera o de comercio exterior particular o la actividad que afianza.

5.4 Las garantías aduaneras específicas y generales deben mantenerse vigentes por el tiempo en que se encuentre autorizado el régimen, operación o actividad garantizada, incluso cuando se impugnare la obligación vía administrativa o judicial.

Cabe mencionar que, de acuerdo a lo establecido en el literal a) del artículo 235 del Reglamento al Título II del Libro V del Copci, el plazo de vigencia de la garantía para los fines admisibles establecidos en los literales d), e) y g) del artículo 124 ibídem, debe corresponder al periodo autorizado más los días adicionales con que cuenta el OCE para cumplir con las formalidades de culminación del régimen de Admisión Temporal para Reexportación en el mismo estado.

Es potestativo del OCE presentar garantías con vigencias superiores a los plazos establecidos en el artículo 235 del Reglamento al Título II del Libro V del Copci, sin perjuicio del cumplimiento de las formalidades que debe realizarse para culminar el régimen, operación o actividad garantizada, según las normas establecidas para el efecto.

5.5 Para el caso de ampliaciones o prórrogas de los regímenes aduaneros, según lo determina la normativa vigente, el OCE debe respaldar el periodo de las mismas en la respectiva garantía.

5.6 En el caso de los regímenes sujetos a compensación y en las operaciones aduaneras, el monto de la garantía aduanera no debe verse disminuido por exenciones, liberaciones o diferimientos de tributos al comercio exterior.

5.7 En el caso de un desaduanamiento directo – admisión temporal para reexportación en el mismo estado, debe presentarse primero la garantía por la operación de desaduanamiento directo y otra garantía por el régimen de admisión temporal para reexportación el mismo estado, previo a la transmisión de la declaración aduanera.

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

El levante de la garantía se ejecuta acorde a lo señalado en el procedimiento documentado: *"SENAE-MEE-2-7-010 Manual Específico para la Certificación de la Formalidad Aduanera previa devolución de garantía específica"*.

5.8 La renovación de las garantías debe realizarse dentro del periodo de su vigencia, el incumplimiento acarreará la imposición de una multa por falta reglamentaria:

- En el caso de las garantías específicas, la multa se genera de manera automática.
- En el caso de las garantías generales, la multa se emite de manera manual.

La emisión de la multa por renovación tardía no aplica para las garantías registradas con la forma: *"depósito en efectivo", "notas de crédito del Senae", "notas de crédito del SRI", "Prenda"* y *"Bienes hipotecados"*, así como para las garantías presentadas por misiones diplomáticas y oficinas consulares.

5.9 Para el caso de las garantías aduaneras que afianzan el certificado de origen, se debe considerar lo siguiente:

- En el caso de que no se subsane la presentación del Certificado de Origen dentro del plazo establecido, se cambiará el estado de la liquidación de "*Garantizada*" a "*Emitida*" para que el sistema proceda con el cálculo automático de los intereses, en concordancia con los artículos 113 y 116 del Copci.

- En el caso de que se subsane la presentación del Certificado de Origen, la Dirección de Despacho o Dirección de Despacho y Zona Primaria debe proceder con la revisión de dicho documento y efectuar el registro del preliminar del certificado de cumplimiento de formalidades aduaneras, el cual debe ser revisado y validado por el funcionario que aprueba el certificado, conforme lo establecido en el procedimiento documentado: *"SENAE-MEE-2-7-010 Manual Específico para la Certificación de la Formalidad Aduanera previa devolución de garantía específica"*.

5.10 En el caso de las garantías aduaneras presentadas para afianzar controversias, conforme lo dispone el literal i) del artículo 235 del Reglamento al Título II del Libro V del Copci, que no se hubieren renovado hasta que se haya dictado resolución definitiva, se efectuará el cobro inmediato de la obligación.

5.11 En el caso de que se utilice como forma de garantía la "Prenda especial", es necesario que exista una Declaración Juramentada celebrada ante Notario Público donde conste la manifestación libre y voluntaria del importador, de establecer en prenda a favor del Senae, los medios de transporte o las mercancías importadas, según corresponda, documento que debe ser custodiado por el responsable de la aprobación/rechazo/custodia de las Garantías.

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

5.12 En el caso de que la forma de garantía corresponda a bienes inmuebles hipotecados, el usuario debe presentar ante la unidad responsable del control de garantías, la escritura pública de hipoteca abierta a favor del Senae debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón donde se ubique el bien hipotecado, conforme al formato que consta como anexo en la Resolución SENAE-DGN-2012-0148-RE.

5.13 El reclamo administrativo interpuesto ante la Administración Aduanera y la demanda contencioso - tributaria interpuesta ante los Tribunales Distritales Fiscales suspenden la acción de cobro de una garantía, no así los recursos de revisión, recursos de casación en los que no se haya rendido caución, acciones penales, medidas cautelares y acciones constitucionales.

5.14 La Unidad jurídica aduanera o la Dirección Nacional Jurídica Aduanera deben remitir a la Unidad responsable del control de garantías, copia de las providencias de admisión a trámite de los reclamos administrativos y de sus resoluciones, además de poner en su conocimiento los hechos relacionados con las demandas contencioso – tributarias, interpuestas ante los Tribunales Distritales Fiscales.

Nota importante: Considerar la Sentencia dictada en fecha 13 de enero del 2021, por la Corte Constitucional del Ecuador, dentro del Caso No. 92-15-IN, respecto de la "Acción pública de inconstitucionalidad en contra del inciso final del artículo 324 del Código Orgánico General de Procesos. La Corte declara la inconstitucionalidad de la disposición impugnada".

5.15 Para el proceso de **registro de las garantías,** tenga en consideración lo siguiente:

5.15.1 El registro de las garantías aduaneras debe realizarlo el OCE a través del portal externo del sistema informático Ecuapass utilizando la pantalla ***"Registro de solicitud de aprobación de la garantía"***. Para conocer el funcionamiento de la referida pantalla, remítase al procedimiento documentado: *"SENAE-ISEE-2-7-003 Instructivo de sistemas para el registro de solicitud de aprobación de garantía"* o el que hiciere sus veces.

5.15.2 En el formulario de registro deben cargarse obligatoriamente los siguientes documentos escaneados:

- **Para el caso de garantías generales:** Garantía Aduanera (Póliza, Garantía bancaria/Certificados de Depósito a plazo, Carta de garantía, declaración juramentada en la cual se declare la prenda a favor del Senae, escritura pública de hipoteca);

- **Para el caso de las garantías específicas:** Garantía Aduanera (Póliza, Garantía bancaria/Certificados de Depósito a plazo, Carta de garantía, declaración juramentada en la cual se declare la prenda a favor del Senae), factura comercial, pre liquidación de tributos firmada y sellada por el agente de aduana, documento de transporte, en caso de haber contratado un seguro de transporte, adjuntar

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

también la respectiva póliza; y, en el caso que corresponda, el acto administrativo por controversia en sede administrativa o judicial.

5.15.3. En caso de que el OCE no pueda registrar la garantía a través del portal externo, el responsable de la revisión de la garantía, podrá registrar la solicitud de aprobación de garantía a través de la pantalla ***"Registro de solicitud de aprobación de garantía manual"*** del portal interno del sistema Ecuapass. Para tal efecto tenga en consideración el procedimiento documentado: *"SENAE-ISIE-2-7-018 Instructivo de sistemas para el Registro de Solicitud de Aprobación de Garantía Manual"* o el que hiciere sus veces.

5.15.4. Toda garantía aduanera con estado *"Registrada"* que presente inconsistencias o errores de forma en la información ingresada en el formulario electrónico, previo a la derivación para su aprobación, debe ser corregida a través de la pantalla **"*Registro de solicitud de aprobación de garantía"*** del portal interno y externo, dando clic en el botón *"Corregir"*.

5.15.5. En el caso de los regímenes de Admisión Temporal para Perfeccionamiento Activo y Admisión Temporal para Reexportación en el mismo estado, la garantía debe ser aprobada, previo a la trasmisión de la declaración aduanera de importación.

5.16 Para gestionar la **revisión de la solicitud de aprobación de las garantías** registradas en el sistema informático aduanero, tenga en consideración lo siguiente:

5.16.1 El OCE debe presentar el soporte documental original, considerando la jurisdicción distrital registrada en el formulario electrónico:

- Para las garantías generales se debe ingresar la documentación en la Dirección de Secretaría General del Senae.

- Para las garantías específicas se debe ingresar la documentación a través de la secretaría de la Dirección Distrital correspondiente.

5.16.2 El responsable de la revisión de las garantías, a través de la pantalla ***"Solicitud de aprobación de la garantía"***, debe revisar el formulario electrónico registrado por el motivo de solicitud de aprobación de garantía o modificación del plazo o monto de la garantía, verificando los siguientes aspectos:

- Que la información registrada en el sistema informático aduanero corresponda a la información contenida en la garantía presentada físicamente.

- Que se dé cumplimiento a las condiciones establecidas en la consideración general 5.2.

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

Tenga en cuenta el procedimiento documentado *SENAE-ISIE-2-7-017 Instructivo de sistemas para el registro de la solicitud de aprobación de garantía"* o el que hiciere sus veces.

5.16.3 En el caso de existir inconsistencias entre la solicitud de aprobación y la documentación presentada, el responsable de la revisión de las garantías debe corregir el formulario electrónico a través de la pantalla ***"Registro de solicitud de aprobación de garantía manual".*** Para el efecto, tenga en consideración el procedimiento documentado: *"SENAE-ISIE-2-7-018 - Instructivo de sistemas para el Registro de Solicitud de Aprobación de Garantía Manual"* o el que hiciere sus veces.

5.16.4 Si existen observaciones o inconsistencias que no pueden corregirse en el formulario electrónico de la garantía aduanera registrada, el responsable de la revisión de las garantías procede a rechazar la solicitud a través de la pantalla ***"Solicitud de aprobación de la garantía"***, registrando el motivo del rechazo. Tenga en cuenta el procedimiento documentado *SENAE-ISIE-2-7-017 Instructivo de sistemas para el registro de la solicitud de aprobación de garantía"* o el que hiciere sus veces.

5.16.5 Confirmado el hecho de que los datos contenidos en el documento original coinciden con los registrados en el formulario electrónico y al no existir ninguna observación, se deriva al responsable de la aprobación/rechazo el trámite para la aprobación de la garantía aduanera a través de la pantalla ***"Solicitud de aprobación de garantía"***. Tenga en cuenta el procedimiento documentado *SENAE-ISIE-2-7-017 Instructivo de sistemas para el registro de la solicitud de aprobación de garantía"* o el que hiciere sus veces.

5.17 Para gestionar la **aprobación o rechazo de las garantías** registradas en el sistema informático aduanero, tenga en consideración lo siguiente:

5.17.1 El responsable de la aprobación/rechazo de las garantías puede consultar las garantías asignadas a través de la pantalla ***"Consulta de solicitudes de garantías por aprobar".*** Tenga en cuenta el procedimiento documentado *SENAE-ISIE-2-7-020 Instructivo de sistemas para la consulta de solicitudes de garantías por aprobar"* o el que hiciere sus veces.

5.17.2 Para realizar el registro de aprobación o rechazo de la garantía, el responsable de la aprobación/rechazo de las garantías utiliza la pantalla ***"Registro de aprobación de garantía"***. Para tal efecto tenga en cuenta el procedimiento documentado *"SENAE-ISIE-2-7-019 Instructivo de sistemas para el registro de aprobación de garantía"* o el que hiciere sus veces.

5.17.3 Una vez aprobada la garantía, el responsable de la aprobación/rechazo/custodia de las garantías debe proceder con el archivo del documento, conforme las Normas de Control Interno que deben ser aplicadas por las entidades y organismos del

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

sector público que se encuentran bajo el ámbito de competencia de la Contraloría General del Estado.

5.17.4 Para gestionar el **rechazo de las garantías** registradas con la forma *"Depósito en efectivo"* es procedente la devolución de los valores entregados a la administración aduanera, previa confirmación de que la garantía no ha sido utilizada. Para el efecto, tenga en consideración los lineamientos establecidos en la consideración general 5.11 "Garantías Aduaneras en Efectivo" del *"Manual Específico para el Control Financiero Previo al Pago SENAE-ME-3-6-001"* o el que hiciere sus veces.

5.18 Para gestionar el **proceso de modificación del plazo o monto** de las garantías aduaneras, tenga en consideración lo siguiente:

5.18.1 El registro de modificaciones de garantías aduaneras debe ser realizado por parte del OCE a través del portal externo, utilizando para el efecto la pantalla ***"Solicitud de modificación del plazo o monto de la garantía"***. Tenga en cuenta el procedimiento documentado *"SENAE-ISEE-2-7-001 Instructivo para el uso del sistema solicitud de modificación de plazo o monto de la garantía"* o el que hiciere sus veces.

En el caso de que el OCE no pueda realizar el registro de modificaciones de garantías aduaneras, por petición expresa, el responsable de la revisión de las garantías puede modificar el plazo o monto de las mismas, a través de la pantalla ***"Solicitud de modificación del plazo o monto de la garantía"***. Para tal efecto, tenga en consideración el procedimiento documentado *"SENAE-ISIE-2-7-024 Instructivo para el uso del sistema solicitud de modificación de plazo o monto de la garantía"* o el que hiciere sus veces.

5.18.2 En el caso de que se requiera modificar el plazo de las garantías registradas como "*Depósito en efectivo" "Nota de crédito del Senae"*, *"Nota de crédito del SRI", "Prenda"* y *"Bienes hipotecados",* el responsable de la revisión de las garantías puede registrar dicha modificación, sin que exista de por medio una solicitud expresa del OCE.

5.18.3 En el caso de presentarse inconsistencias en la solicitud de aprobación de la modificación del plazo o monto de las garantías, respecto a los datos contenidos en la documentación presentada, el responsable de la revisión de las garantías debe corregir el formulario electrónico a través de la pantalla ***"Registro de solicitud de modificación del plazo o monto de la garantía".***

5.19 Por efectos de control interno y de asegurar que se realice la gestión de seguimiento correspondiente, el responsable de la revisión de las garantías debe:

- **Para el caso de garantías específicas:** al menos semanalmente, consultar las fechas de vencimiento de las mismas, así como las fechas de vencimiento de las obligaciones aduaneras; y,

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

- **Para el caso de las garantías generales**: consultar un mes antes las fechas de vencimiento de las garantías.

En ambos casos, utilice la pantalla "*Consulta de estado de garantía"* y demás herramientas informáticas del sistema Ecuapass. Tenga en cuenta el procedimiento documentado "*SENAE-ISIE-2-7-016 Instructivo para el uso del sistema consulta de estado de garantía"* o el que hiciere sus veces.

5.19.1 En el caso de garantías específicas y de garantías generales que afianzan un régimen aduanero, el responsable de la revisión de las garantías de las Direcciones Distritales debe revisar a través de la opción *"Estado y control del régimen especial"* del sistema informático Ecuapass, el estado del régimen asociado a la garantía que está por fenecer. Tenga en cuenta el procedimiento documentado "*SENAE-ISIE-2-2-070 Instructivo de sistemas para la consulta de estado y control del régimen especial"* o el que hiciere sus veces.

5.19.2 La Unidad responsable del control de garantías debe notificar a los OCE y a los emisores el vencimiento de las garantías, con treinta (30) días calendario previo a dicho vencimiento, a fin de que éstos procedan con la renovación o con el cumplimiento de la obligación aduanera correspondiente, sin perjuicio de que pueda realzarse dicha notificación con una antelación menor en los casos que amerite.

5.20 Para el proceso de **notificación de cobro de las garantías aduaneras**, tenga en consideración lo siguiente:

5.20.1 El cobro de una garantía aduanera debe realizarse cuando la obligación aduanera haya sido incumplida dentro del plazo establecido en la normativa vigente.

5.20.2 En el caso de que la obligación aduanera adeudada se encuentre contenida en una liquidación, liquidación complementaria, imposición de una multa, título de crédito o en cualquier otro que contenga una liquidación líquida a favor del SENAE, bastará con realizar el requerimiento de pago a la empresa emisora; caso contrario, deberá emitirse un acto administrativo que contenga la obligación aduanera pendiente de pago.

5.20.3 En el caso de que se emita un acto administrativo, debe considerar lo siguiente:

5.20.3.1 El acto administrativo debe contener dentro de sus disposiciones, la siguiente:

"Notifíquese a la empresa emisora xxxxx (aseguradora) el presente acto administrativo en el que se desglosa la obligación aduanera adeudada por el OCE, que se encuentra respaldada con la Garantía No. xxxxx, estando la empresa emisora en la obligación

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

de cancelar lo requerido por la administración aduanera, una vez que el acto se encuentre firme o ejecutoriado.".

5.20.3.2 En los casos de importación para consumo, la Unidad responsable del control de garantías emitirá el acto administrativo cuando corresponda, dentro del término de **cinco (5) días,** contados a partir del vencimiento de la obligación aduanera, sin perjuicio de que en forma paralela y dentro del mismo término, se realicen consultas a otras áreas operativas de la Dirección Distrital, relacionadas con los trámites de importación.

5.20.3.2.1 En el caso de cartas de garantía emitidas por Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares que afiancen la falta de resolución administrativa de exoneración de tributos emitida por el Senae, la unidad responsable del control de garantías debe elaborar el acto administrativo para la firma del Director Distrital, haciendo referencia a las importaciones que no han sido regularizadas, mismo que será notificado al Ministerio del ramo, a fin de que se tomen las acciones del caso.

5.20.3.3 En el caso de garantías que afiancen un régimen aduanero sujeto a compensación, la Unidad responsable del control del régimen debe emitir el acto administrativo contenga la obligación aduanera pendiente de pago, cuando corresponda, dentro del término de **cinco (5) días,** contados a partir del vencimiento de la obligación aduanera, en el cual se indicará el desglose de tributos adeudados, sin perjuicio del inicio del procedimiento sancionatorio correspondiente.

5.20.3.4 En el transcurso del término para que el acto administrativo se encuentre firme o ejecutoriado, el OCE puede:

- Allanarse al pago de la liquidación, sin perjuicio de las formalidades de culminación del régimen; o
- Compensar de forma total o parcial el régimen aduanero sujeto a compensación.
- Impugnar el acto administrativo que contiene la obligación aduanera.

5.20.3.5 Una vez que el acto administrativo se encuentre firme o ejecutoriado, esto es, transcurrido el término de **veinte (20) días**, contados desde la fecha de notificación, la Unidad responsable del control del Régimen debe:

- Generar la liquidación de tributos e intereses
- Informar del particular a la Unidad responsable del control de Garantías, comunicación a la que se debe adjuntar la liquidación de tributos e intereses, emitida ya sea de forma automática por el sistema

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

Ecuapass o de forma manual por la unidad responsable del control del régimen, a fin de que se efectúe el requerimiento de pago al emisor y al OCE.

5.20.3.6 Una vez que el acto administrativo se encuentre firme o ejecutoriado, la Unidad responsable del control de garantías debe realizar el requerimiento de pago, al cual se adjuntará las liquidaciones de tributos e intereses que correspondan.

5.20.4 En los casos en que no sea procedente la emisión de un acto administrativo, y por lo tanto debe emitirse el requerimiento de pago, considere lo siguiente:

5.20.4.1 En los casos de importación para consumo, la Unidad responsable del control de garantías emitirá el requerimiento de pago, dentro del término de **cinco (5) días,** contados a partir del vencimiento de la obligación aduanera.

5.20.4.1.1 En el caso de Despacho con Pago Garantizado, previo a la emisión del requerimiento de pago, la Dirección Distrital competente dentro del **término de dos (2) días hábiles,** contados a partir del vencimiento de la obligación aduanera, debe remitir por escrito a la Unidad responsable del control de garantías el detalle del RUC, nombre del OCE y, los números de liquidaciones que se encuentran pendientes de pago.

5.20.4.2 En el caso de garantías que afiancen un régimen aduanero sujeto a compensación, la Unidad responsable del control del régimen debe comunicar por escrito el incumplimiento a la Unidad responsable del control de garantías, dentro del término de **dos (2) días,** contados a partir del vencimiento de la obligación aduanera, en el cual se indicará el desglose de tributos adeudados, sin perjuicio del inicio del procedimiento sancionatorio correspondiente, a fin de que se realice el requerimiento de pago dentro del término de los **tres (3) días** siguientes a la recepción de la referida comunicación.

5.20.4.3 En los casos de cancelación de actividades autorizadas por concesión o resolución, diferentes de aquellas relacionadas con el desarrollo de un régimen aduanero; así como de liquidaciones de multas, la Dirección Distrital competente debe solicitar por escrito a la Unidad responsable del control de garantías se realice el requerimiento de pago respectivo, en el cual debe indicar el detalle del RUC, nombre del OCE y, los números de liquidaciones que se encuentran pendientes de pago, debiendo dicha Unidad realizar el requerimiento de pago dentro del término de los **tres (3) días** siguientes a la recepción de la referida solicitud.

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

5.20.5 Efectuada la notificación del requerimiento de pago, el responsable de la revisión de las garantías, procede con el registro de la fecha de recepción de dicha notificación en el sistema informático Ecuapass. Para el efecto, tenga en consideración el procedimiento documentado *"SENAE-ISIE-2-7-021- Instructivo para el uso del sistema registro de notificación de efectivización de garantía"* o el que hiciere sus veces.

5.20.6 La liquidación que se remita al emisor puede incluir intereses, en caso de que el monto de la garantía cubra de forma total o parcial estos valores liquidados.

5.20.7 El emisor de la garantía debe proceder con el pago dentro del **plazo de un (1) mes,** contado a partir del requerimiento de pago que realice la Unidad responsable del control de garantías.

5.20.8 Si un emisor no ha pagado tres notificaciones de cobro de garantías generales o específicas por el monto total de las garantías, dentro del tiempo establecido, no se aceptará más garantías de ese emisor, a no ser que se trate de una modificación del plazo o monto de una garantía previamente aprobada por el Senae.

5.20.9. En el caso de que el emisor no haya honrado tres o más garantías notificadas al cobro por el monto total de las garantías, previa consulta en el sistema informático Ecuapass, la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos iniciará las acciones correspondientes ante el Sercop, a fin de que el emisor sea declarado contratista incumplido. Para el efecto téngase en cuenta lo siguiente:

5.20.9.1. Para la declaratoria de contratista incumplido, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

5.20.9.1.1. La Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos debe solicitar a la unidad responsable del control de garantías, un informe en el que se haga la cronología de los hechos relacionados con el incumplimiento, en dicho informe se debe adjuntar los siguientes documentos:

- Copia de las notificaciones del acto administrativo y/o requerimiento de pago;
- Copia de las garantías aduaneras respecto de las cuales se ha dado el incumplimiento.
- Negativa formal de la empresa emisora, en el evento de existir. En el caso de no existir dicha negativa, basta que haya fenecido el tiempo concedido para el pago, señalado en la consideración 5.20.7; y,
- Copia de la solicitud de inicio de juicio coactivo, con sus sustentos legales.

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

5.20.9.1.2. Con base en los documentos descritos, la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos, a través de la Dirección de Contratación Pública, debe elaborar y notificar a la empresa emisora de la garantía un oficio en el que se haga conocer sobre la decisión de declararlo contratista incumplido ante el Servicio Nacional de Contratación Pública (Sercop), de acuerdo a lo determinado en el artículo 239 del Reglamento al Título II del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, otorgándole el término de diez (10) días para que justifique o subsane su incumplimiento.

5.20.9.1.3. Si en el término concedido a la empresa emisora, no fuere justificado o subsanado el incumplimiento, la Dirección de Contratación Pública en el término de diez (10) días debe elaborar, para la firma del Director General, el proyecto de acto administrativo en el que se resuelve de forma motivada declarar contratista incumplido a la empresa emisora.

5.20.9.1.4. Una vez suscrito el referido acto administrativo, en el término de tres (3) días, contado a partir de su expedición, la Dirección de Contratación Pública, debe proceder con la notificación de dicho acto al Sercop, al cual se adjuntará toda la documentación de sustento.

5.20.9.2. Para el levante de medida de no aceptar más garantías, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

5.20.9.2.1. La empresa emisora que consta en el Registro de Incumplimientos del Sercop, puede ser excluida de dicho registro, a petición del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en los siguientes casos:

- De verificarse que la empresa emisora ha honrado sus obligaciones, de tal manera que no se encuentren pendientes de pago más de dos (2) garantías aduaneras notificadas para su cobro; en cuyo caso, la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos debe elaborar el acto administrativo para la forma del Director General, a través del cual se establece de forma clara y motivada que se ha superado el incumplimiento. El acto debidamente suscrito, debe ser remitido al Sercop dentro del término máximo de diez (10) días contado desde la fecha de pago por parte de la empresa emisora.

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

- Si respecto del registro como contratista incumplido, existiese acción constitucional o judicial que expresamente ordene el levante de la medida.

5.20.10 El OCE podrá consultar en el sistema informático Ecuapass, los emisores que están en capacidad de extender garantías aduaneras a favor del Senae.

5.21 Para el proceso de registro de **envío a coactiva** de una obligación aduanera garantizada, debe considerarse lo siguiente:

5.21.1 La Unidad responsable del control de garantías, para el caso de las específicas, debe solicitar a la unidad jurídica aduanera el inicio del procedimiento de ejecución coactiva, en el término de **cinco (5) días**, contados a partir de la finalización del plazo con el que contaba el OCE y/o emisor para realizar el pago respectivo.

Para el caso de garantías generales, la Unidad responsable del control de garantías debe comunicar a la Dirección Distrital competente el incumplimiento del pago, en el término de **cinco (5) días**, contados a partir de la finalización del plazo con el que contaba el OCE y/o emisor para realizar el pago respectivo, a fin de que la unidad jurídica aduanera inicio el procedimiento de ejecución coactiva correspondiente.

En ambos casos, se adjuntará los siguientes documentos:

- Copia de acto administrativo mediante el cual se declaró el incumplimiento de la obligación aduanera, debidamente notificado al OCE y al emisor de la garantía, en los casos que corresponda;

- Copia del requerimiento de pago realizado por la Unidad responsable del control de garantías; y,

- Liquidación de tributos al comercio exterior e intereses pendiente de pago.

5.21.2 El registro del estado *"Enviada a Coactiva"* de una obligación garantizada debe realizarse cuando habiéndose notificado el cobro por el monto total de la garantía, el pago no se hubiere efectuado, considerando que sobre dicha garantía no pueda realizarse posteriormente otra ejecución por un monto parcial. En este caso, el responsable de la revisión de las garantías debe utilizar la pantalla *"Registro de notificación de efectivización de la garantía"* del portal interno del sistema informático aduanero. Para conocer el funcionamiento de la referida pantalla, remítase al procedimiento documentado: *"SENAE-ISIE-2-2-134 Instructivo para el uso del sistema registro de notificación de efectivización de la garantía"* o el que hiciere sus veces.

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

5.21.3 Debe tomarse en consideración que la contabilización de los tres casos notificados para cobro que no han sido satisfechos por el emisor, surte efectos también para las garantías que tengan estado *"Enviada a Coactiva"*.

5.22 Para el proceso de **registro de efectivización de una garantía aduanera** tenga en cuenta lo siguiente:

5.22.1 El registro del estado *"efectivizada"* de una garantía debe realizarse cuando se ejecute el total del monto de la garantía, esto es, cuando sobre dicha garantía no pueda realizarse posteriormente otra ejecución por un monto parcial. Para el efecto, utilice en el portal interno del sistema informático aduanero la siguiente pantalla "*Registro de efectivización de garantía*". Tenga en consideración el procedimiento documentado *"SENAE-ISIE-2-7-013 Instructivo para el uso del sistema registro de efectivización de garantía"* o el que hiciere sus veces.

5.22.2 A solicitud del emisor de la garantía aduanera que procedió con el pago de la liquidación notificada, la unidad responsable del control de garantías emite el recibo de indemnización y subrogación de derechos a favor del emisor. Tenga como referencia el formato contenido en el Anexo 9.3.

5.23 Para el **levante de una garantía aduanera**, debe considerarse lo siguiente:

5.23.1 En las garantías específicas, el levante se ejecuta acorde como se encuentra detallado en el procedimiento documentado *"SENAE-MEE-2-7-010 "Manual Específico para la Certificación de la formalidad aduanera previa devolución de garantías específica"*. En los tránsitos aduaneros y traslados, la garantía se ejecuta de forma manual una vez obtenido el certificado de cumplimiento de formalidades aduaneras, en cuyos casos, se debe considerar el procedimiento documentado *"SENAE-ISIE-2-7-014 Instructivo para el uso del sistema registro de levante de garantía"* o el que hiciere sus veces.

5.23.2 En las garantías generales el levante se ejecuta de forma manual.

5.23.2.1. Para registrar el levante manual de una garantía aduanera, la unidad responsable del control de garantías debe:

- Confirmar el cumplimiento de la obligación aduanera, acorde a la operación o actividad afianzada por la garantía.

- Utilizar la pantalla "*Registro de levante de la garantía"*. Tenga en consideración el procedimiento documentado *"SENAE-ISIE-2-7-014 Instructivo para el uso del sistema registro de levante de garantía"* o el que hiciere sus veces.

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

5.23.2.2 En el caso de cancelación de autorizaciones de OCE, el levante de la garantía general se debe realizar, previa confirmación de que no hay obligaciones aduaneras pendientes por parte de las Direcciones Distritales competentes.

5.23.3 El trámite de cancelación de hipoteca lo realiza el OCE. Para la devolución de la hipoteca registrada como garantía debe elaborarse una minuta que formalice el proceso, la cual será elaborada por la Dirección de Autorizaciones y Expedientes Oces.

5.24 Para registrar la **devolución de una garantía aduanera**, la unidad responsable del control de garantías debe tener en consideración lo siguiente:

5.24.1 Las garantías aduaneras son devueltas físicamente en los siguientes casos:

- Al OCE, únicamente cuando la obligación aduanera se haya cumplido y una vez confirmado el registro del levante de la garantía en el sistema informático Ecuapass.
- Al emisor de la garantía, únicamente cuando se haya confirmado el registro del efectivización de la garantía en el sistema informático Ecuapass.

En ambos casos debe registrarse la devolución física en una bitácora, la cual contendrá al menos los siguientes datos:

- Nombre y número de cédula de identidad de la persona que retira la garantía;
- Nombre de la persona jurídica a quien representa (emisor o beneficiario);
- Cargo de la persona que retira la garantía, en caso de representar a una persona jurídica;
- Fecha de devolución de garantía;
- Número de garantía que se entrega y nombre de emisor;
- Nombre del responsable de la revisión de garantías que hace la devolución;
- Firma de la persona que retira la garantía; y,
- Firma del responsable de la revisión de garantías que hace la devolución.

5.24.2 Es de carácter obligatorio e inmediato el registro de la entrega física del documento en el Sistema Informático Ecuapass, en la pantalla *"Registro de devolución de garantía"*.

5.24.3 En los casos en los que habiendo transcurrido el término de treinta días, contados a partir del registro del levante de la garantía, el OCE no solicite su devolución, la unidad responsable del control de garantías debe solicitar al emisor que se acerque a las oficinas del Senae a retirar la garantía aduanera.

5.24.4 Para la devolución de garantías registradas como depósito en efectivo tenga en consideración lo siguiente:

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

5.24.4.1 La unidad responsable del control de garantías debe solicitar por escrito a la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos, se disponga la transferencia del valor efectivo a la cuenta bancaria señalada por el OCE, adjuntando un certificado bancario de la cuenta a la cual se debe devolver el dinero.

5.24.4.2 Previo a gestionar la solicitud de devolución, la Dirección Financiera Aduanera debe verificar en el sistema Ecuapass que la garantía a devolver tenga estado *"Levantada"*.

5.24.4.3 Efectuada la transferencia por devolución de la garantía en efectivo, la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos debe registrar en el sistema informático Ecuapass a través de la opción *"Registro de devolución de garantía"* el número del Comprobante Único de Registro – CUR, emitido por el Ministerio de Finanzas y adjuntando el CUR en formato PDF. Para el efecto, tenga en cuenta el procedimiento documentado *"SENAE-ISIE-2-7-015 Instructivo de sistemas para el registro de devolución de garantía"* o el que hiciere sus veces.

5.24.4.4 En el caso de renovaciones, no se realiza la devolución de la garantía vencida que ha sido renovada, salvo que se constate que la nueva garantía aduanera, emitida por la misma institución aseguradora u otra, sea independiente de la póliza anterior y que el monto asegurado cubra la obligación contraída aduanera en su totalidad.

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

6. PROCEDIMIENTOS

6.1 Registro, aprobación y modificación de garantías aduaneras

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Genera solicitud de aprobación/ modificación de garantía	Solicitud de aprobación de garantía	Registra la solicitud de aprobación de garantía en el sistema informático Ecuapass a través de la ruta: Portal externo> Trámites operativos > 1.1. Elaboración de e-Doc. Operativo > 1.1.2 Formulario de solicitud de categoría > Despacho aduanero > **Solicitud de aprobación de garantía,** para el registro de garantías por primera vez. Tenga en cuenta la consideración general 5.15. Registra la solicitud de modificación de plazo o monto de la garantía en el sistema informático Ecuapass a través de la ruta: Portal externo> Trámites operativos > 1.1. Elaboración de e-Doc. Operativo > 1.1.2 Formulario de solicitud de categoría > Despacho aduanero > **Solicitud de modificación de plazo o monto de la garantía,** si se requiere realizar la modificación del una garantía previamente aprobada**.** Tenga en cuenta la consideración general 5.18 .	OCE	Solicitud de aprobación/ modificación de garantía registrada
2.	Revisa solicitud de aprobación / modificación de garantía	Solicitud de aprobación / modificación de garantía registrada	Revisa la solicitud de aprobación/modificación de plazo o monto de garantía registrada en el sistema informático Ecuapass . Si presenta inconsistencias que se pueden corregir continúe con la actividad 3. Si la solicitud presenta observaciones o inconsistencias	Responsable de la revisión de las garantías	Solicitud de aprobación / modificación de garantía necesita corrección / Solicitud de aprobación

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
			que no se pueden corregir continúa en actividad 4. En caso de no presentar observaciones continúa en actividad 5.		/ modificación de garantía no se puede corregir/ Solicitud de aprobación / modificación de garantía sin observaciones
3.	Realiza corrección de la solicitud de aprobación / modificación de garantía	Solicitud de aprobación / modificación de garantía necesita corrección	Realiza corrección de la solicitud de garantías con estado *"Registrada"* que presenta inconsistencias a través de la ruta: Portal interno > Despacho general de la importación > Garantía > Recepción de garantía > **Solicitud de aprobación de garantía manual** para los registros de aprobación de garantía por primera vez. Tenga en cuenta la consideración general 5.16.3 Para la corrección de los registros de solicitud de aprobación de garantías, por modificación de plazo o monto, debe utilizarse la ruta Despacho general de la importación>Garantía>Recepción de garantía>**Modificación del plazo o monto de la garantía.** Tenga en cuenta la consideración general 5.18.3. Continúa en actividad 5.	Responsable de la revisión de las garantías	Solicitud de aprobación / modificación corregida

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
4.	Registra el rechazo de solicitud de aprobación / modificación de garantía	Solicitud no se puede corregir	Registra el rechazo de solicitud a través de la pantalla **Solicitud de aprobación de la garantía** en la ruta: Portal interno > Despacho general de la importación > Garantía > Recepción de garantía > **Solicitud de aprobación de garantía.** Tenga en cuenta la consideración general 5.16.4. Para el rechazo de garantías *"Depósito en efectivo"* tenga en cuenta la consideración general 5.17.4. Finaliza.	Responsable de la revisión de las garantías	Solicitud de aprobación /modificación de garantía rechazada
5.	Asigna solicitud de aprobación / modificación de garantía	Solicitud corregida/Solicitud sin observaciones	Asigna solicitud de aprobación de la garantía en la siguiente ruta: Portal interno > Despacho general de la importación > Garantía > Recepción de garantía > **Solicitud de aprobación de la garantía** Tenga en cuenta la consideración general 5.16.5	Responsable de la revisión de las garantías	Solicitud de aprobación / modificación de garantía asignada
6.	Revisa solicitud de aprobación / modificación de garantía	Solicitud de aprobación de garantía asignada	Revisa solicitud, constata los datos registrados en la solicitud de aprobación de garantía asignada. Tenga en cuenta la consideración general 5.17. Si la solicitud de aprobación presenta inconsistencias que se pueden corregir, continúa en actividad 7. Si la solicitud de aprobación no procede continúa en actividad 8. Si la solicitud no presenta observaciones continúa en actividad 9.	Responsable de la aprobación/rechazo/custodia de las garantías	Solicitud de aprobación / modificación de garantía inconsistente/Solicitud de aprobación / modificación de grantía no procede/ Solicitud de aprobación / modificación de garantía

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

ECUAPASS A un clic de la Aduana

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
					sin observaciones
7.	Devuelve solicitud de aprobación / modificación de garantía	Solicitud de aprobación de garantía / modificación inconsistente	Devuelve solicitud al responsable de la revisión de las garantías para su corrección mediante la ruta: Portal interno>Despacho general de la importación>Garantía> Registro de aprobación de garantía>**Registro de aprobación de garantía.** Continúa en actividad 3.	Responsable de la aprobación/rechazo/custodia de las garantías	Solicitud de aprobación / modificación de garantía necesita corrección
8.	Rechaza solicitud de aprobación / modificación de garantía	Solicitud de aprobación / modificación de garantía no procede	Rechaza solicitud de aprobación de garantía mediante la ruta: Portal interno>Despacho general de la importación>Garantía> Registro de aprobación de garantía>**Registro de aprobación de garantía.** Tenga en cuenta la consideración general 5.17. Finaliza.	Responsable de la aprobación/ rechazo/custodia de las garantías	Solicitud de aprobación / modificación de garantía rechazada
9.	Aprueba solicitud de aprobación / modificación de garantía	Solicitud de aprobación / modificación de garantía corregida/ Solicitud de aprobación / modificación de garantía sin observaciones	Aprueba la solicitud de garantía en la siguiente ruta: Portal interno > Despacho general de la importación > Garantía > Registro de aprobación de garantía > **Registro de aprobación de garantía.** Tenga en cuenta la consideración general 5.17.	Responsable de la aprobación / rechazo/custodia de las garantías	Solicitud de aprobación / modificación de garantía aprobada
10.	Archiva original de la garantía	Solicitud de aprobación / modificación de garantía aprobada	Archiva original de garantía debidamente clasificada y ordenada de acuerdo a los intereses de cada Distrito o Unidad Administrativa. Tenga en cuenta la consideración general 5.17.3.	Responsable de la aprobación / rechazo/custodia de las garantías	Garantía archivada

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

6.2 Notificación de cobro y efectivización de garantías aduaneras mediante la emisión de un acto administrativo

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Elabora acto administrativo	Incumplimiento de obligaciones aduaneras	Elabora acto administrativo dirigido al OCE y al emisor de la garantía. Tenga en cuenta la consideración general 5.20.3.	Responsable de la revisión de las garantías / Responsable del control del régimen	Acto administrativo elaborado
2.	Revisa y firma acto administrativo	Acto administrativo elaborado	La Dirección Distrital revisa contenido de acto administrativo y cálculos realizados	Responsable de la aprobación/rechazo/custodia de las garantías Responsable de la Unidad del control del régimen	Acto administrativo revisado
3.	Realiza notificación al OCE y emisor de la garantía	Acto administrativo expedido	Realiza notificación del acto administrativo de determinación de deuda por el incumplimiento de la obligación aduanera al OCE y emisor de la garantía con copia a la Unidad responsable del control de garantías.	Responsable de la notificación	Acto administrativo notificado
4.	Elabora requerimiento de pago	Notificación de acto administrativo notificado	Una vez firme y ejecutoriado el acto administrativo, elabora requerimiento de pago. Tenga en cuenta las consideraciones generales 5.20.3.5 y 5.20.3.6.	Responsable de la revisión de las garantías	Requerimiento de pago elaborado
5.	Revisa y suscribe requerimiento de pago	Requerimiento de pago elaborado	Revisa contenido del requerimiento de pago y lo suscribe.	Responsable de la aprobación/rechazo/custodia de las garantías	Requerimiento de pago suscrito

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
6.	Recibe requerimiento de pago	Requerimiento de pago suscrito	Si ejecuta el pago de la obligación aduanera adeudada, se registra la efectivización de garantía y continúa en la actividad 8. Tenga en cuenta la consideración general 5.22. Si no se ejecuta el pago solicitado se dispone el envío del caso a procedimiento de ejecución coactiva y continúa en actividad 11.	Emisor de Garantía	Requerimiento de pago notificado: Efectúa pago de la deuda / Requerimiento de pago notificado: No efectúa pago de la deuda
7.	Registra notificación del requerimiento de pago	Requerimiento de pago notificado	Registra fe de recepción de la notificación del requerimiento de pago en la siguiente ruta: Portal interno> Despacho general de la importación> Garantía>Notificación de efectivización de la garantía> **Registro de notificación de efectivización de la garantía**. Tenga en cuenta la consideración general 5.20.5.	Responsable de la revisión de las garantías	Notificación de requerimiento de pago registrada en el sistema Ecuapass
8.	Registra efectivización de garantía	Requerimiento de pago notificado: Efectúa pago de la deuda. Noficación de requerimiento de pago registrada en el sistema Ecuapass	Registra la efectivización de garantía en la siguiente ruta: Portal interno > Despacho general de la importación > Garantía>Registro de efectivización de la garantía> **Registro de efectivización de garantía**. Tenga en cuenta la consideración general 5.22.1.	Responsable de la revisión de las garantías	Garantía con estado efectivizada
9.	Extrae garantía original	Garantía con estado efectivizada	Extrae garantía original de la caja fuerte.	Responsable de la aprobación/rechazo /	Original de garantía extraída de caja fuerte

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
				custodia de las garantías	
10.	Devuelve y registra devolución de garantía original	Original de garantía extraída de caja fuerte	Se devuelve garantía original al emisor. Se registra la devolución de la garantía en la siguiente ruta: Portal interno > Despacho general de la importación > Garantía > Devolución de Garantía > **Registro de devolución de garantía**. Tenga en cuenta la consideración 5.24. Finaliza.	Responsable de la revisión de las garantías	Devolución de garantía registrada en el sistema Ecuapass
11.	Elabora memorando para que se dé inicio al procedimiento de ejecución coactiva	Requerimiento de pago notificado: No efectúa pago de la deuda	Elabora memorando para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva, argumentando los hechos que originaron la solicitud de efectivización de la garantía y el incumplimiento del pago. Tenga en cuenta la consideración general 5.21.	Responsable de la aprobación/rechazo / custodia de las garantías	Memorando para inicio de procedimiento de ejecución coactiva elaborado.
12.	Suscribe y envía memorando para inicio de procedimiento de ejecución coactiva	Memorando para inicio de procedimiento de ejecución coactiva elaborado.	Suscribe y envía memorando para inicio de procedimiento de ejecución coactiva.	Director Distrital/Director Nacional de Capitales	Memorando para inicio de procedimiento de ejecución coactiva firmado y enviado
13.	Registra estado de garantía *"Enviado a coactiva"*	Acto administrativo solicitando inicio de procedimiento de ejecución coactiva firmado y enviado	Registra estado de garantía *"Enviado a coactiva"* en la siguiente ruta: Portal interno > Despacho general de la importación > Garantía > Notificación de efectivización de la garantía > **Registro de notificación de efectivización de la garantía.** Tenga en cuenta la consideración general 5.21.2.	Responsable de la revisión de las garantías	Garantía con estado *"Enviada a coactiva"*

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
14.	Recepta documentación	Garantía con estado *"Enviada a coactiva"*	Recepta documentación necesaria para inicio de procedimiento de ejecución coactiva y asigna caso para iniciar con la acción de cobro respectiva, previa verificación de los elementos que fundamentan el inicio de la coactiva. Finaliza.	Unidad Jurídica Aduanera	Documentación para inicio de acción coactiva recibida

6.3 Notificación de cobro y efectivización de garantías aduaneras mediante la emisión de requerimiento de pago

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Elabora requerimiento de pago	Liquidación aduanera pendiente de pago	Elabora requerimiento de pago. Tenga en cuenta la consideración general 5.20.4.	Responsable de la revisión de las garantías	Requerimiento de pago elaborado
2.	Revisa y suscribe requerimiento de pago	Requerimiento de pago elaborado	Revisa el contenido del requerimiento de pago y lo suscribe.	Responsable de la aprobación/rechazo/custodia de las garantías	Requerimiento de pago suscrito
3.	Recibe requerimiento de pago	Requerimiento de pago suscrito	Si ejecuta el pago de la obligación aduanera adeudada, se registra la efectivización de garantía y continúa en la actividad 5. Tenga en cuenta la consideración general 5.22. Si no ejecuta el pago solicitado se dispone el envío del caso a procedimiento de ejecución coactiva y continúa en actividad 8.	Emisor de Garantía	Requerimiento de pago notificado: Efectúa pago de la deuda / Requerimiento de pago notificado: No efectúa pago de la deuda
4.	Registra notificación de requerimiento de pago	Requerimiento de pago notificado	Registra fe de recepción de la notificación del requerimiento de pago en la siguiente ruta: Portal interno> Despacho general de la importación>	Responsable de la revisión de las garantías	Notificación de requerimiento de pago registrada en

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

ECUAPASS A un clic de la Aduana

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			Garantía>Notificación de efectivización de la garantía> **Registro de notificación de efectivización de la garantía**. Tenga en cuenta la consideración general 5.20.5.		el sistema Ecuapass
5.	Registra efectivización de garantía	Requerimiento de pago notificado: Efectúa pago de la deuda Notificación de requerimiento de pago registrada en el sistema Ecuapass	Registra la efectivización de garantía en la siguiente ruta: Portal interno > Despacho general de la importación > Garantía>Registro de efectivización de la garantía> **Registro de efectivización de garantía**. Tenga en cuenta la consideración general 5.22.1.	Responsable de la revisión de las garantías	Garantía con estado efectivizada
6.	Extrae garantía original	Garantía con estado efectivizada	Extrae garantía original de la caja fuerte	Responsable de la aprobación/rechazo/custodio de las garantías	Original de garantía extraída de caja fuerte
7.	Devuelve y registra devolución de garantía original	Original de garantía extraída de caja fuerte	Se devuelve garantía original al emisor. Se registra la devolución de la garantía en la siguiente ruta: Portal interno > Despacho general de la importación > Garantía > Devolución de Garantía > **Registro de devolución de garantía**. Tenga en cuenta la consideración 5.24. Finaliza.	Responsable de la revisión de las garantías	Devolución de garantía registrada en el sistema Ecuapass
8.	Elabora memorando para que se dé inicio al procedimient	Requerimiento de pago notificado: No efectúa pago de la	Elabora memorando para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva, argumentando los hechos que originaron la solicitud de efectivización de la garantía y el	Responsable de la aprobación/rechazo/custodia de las	Memorando para inicio de procedimiento de

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
	o de ejecución coactiva	deuda	incumplimiento del pago. Tenga en cuenta la consideración general 5.21.	garantías	ejecución coactiva elaborado.
9.	Suscribe y envía memorando psra inicio de procedimient o de ejecución coactiva	Memorando para inicio de procedimien to de ejecución coactiva elaborado.	Suscribe y envía memorando para inicio de procedimiento de ejecución coactiva	Director Distrital/Dire ctor Nacional de Capitales	Memorando para inicio de procedimien to de ejecución coactiva firmado y enviado.
10.	Registra estado de garantía *"Enviado a coactiva"*	Acto administrati vo solicitando inicio de procedimien to de ejecución coactiva firmado	Registra estado de garantía *"Enviado a coactiva"* en la siguiente ruta: Portal interno > Despacho general de la importación > Garantía > Notificación de efectivización de la garantía > **Registro de notificación de efectivización de la garantía**	Responsable de la revisión de las garantías	Garantía con estado *"Enviada a coactiva"*
11.	Recepta documentació n	Garantía con estado *"Enviada a coactiva"*	Recepta documentación necesaria para inicio de procedimiento de ejecución coactiva y asigna caso para iniciar con la acción de cobro respectiva, previa verificación de loa elementos que fundamentan el inicio de la coactiva. Finaliza.	Unidad Jurídica Aduanera	Documentac ión para inicio de acción coactiva recibida

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

6.4 Levante y devolución de garantías aduaneras

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Verifica cumplimiento de obligación aduanera	Solicitud de levante/devolución de la Garantía	Verifica el cumplimiento de las formalidades aduaneras y el pago de tributos al comercio exterior, a fin de determinar si es procedente o no gestionar el registro de levante de la garantía. Tenga en cuenta la consideración general 5.23. Si no se verifica el cumplimiento, continúa en actividad 2; caso contrario, continúa en actividad 3.	Responsable de la revisión de las garantías	No cumple con la obligación aduanera /Cumple con la obligación aduanera
2.	Archiva petición	No cumple con la obligación aduanera	Procede al archivo de la petición presentada por el OCE. Finaliza.	Responsable de la revisión de las garantías	Petición archivada
3.	Registra levante de garantía	Cumple con la obligación aduanera	Se registra el levante de la garantía en la siguiente ruta: Portal interno > Despacho general de la importación > Garantía > Levante de Garantía > **Registro de levante de garantía** adjuntando el reporte de obligaciones generado en DWH. Tenga en cuenta la consideración general 5.23.2.	Responsable de la revisión de las garantías	Garantía levantada
4.	Gestiona la devolución de garantía	Garantía levantada	Gestiona la devolución de la garantía aduanera al OCE o al emisor. Para el caso de devolución de garantías en efectivo se solicita la devolución de los valores a la cuenta del OCE, continúa en actividad 5. En el caso de ser una garantía física, continúa en actividad 7. Tenga en cuenta la consideración	Responsable de la revisión de las garantías	Devolución de garantía solicitada/ Solicitud de transferencia de valores

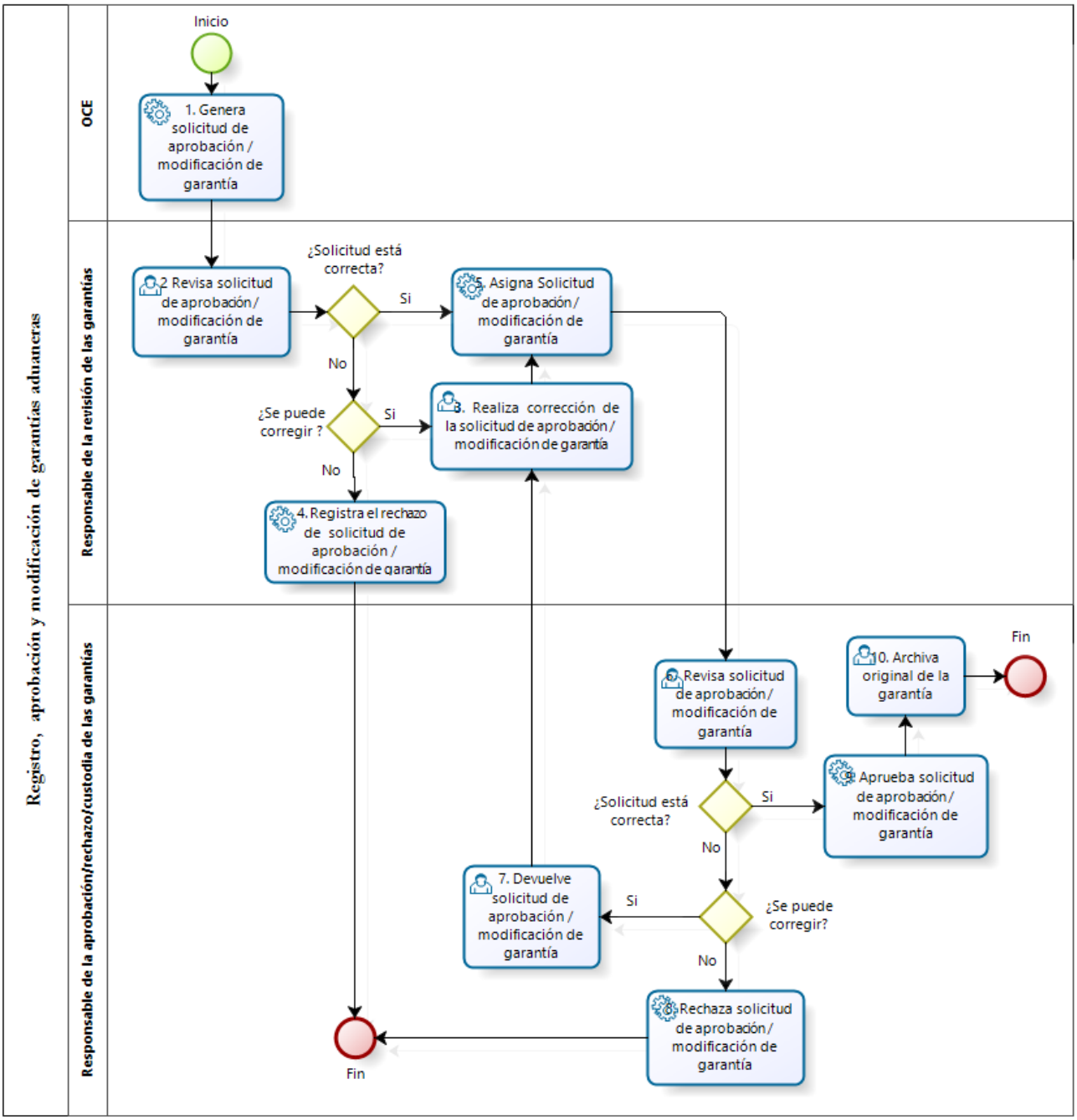
EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			general 5.24.		
5.	Devuelve valores en efectivo	Solicitud de transferencia de valores	Registra número de Comprobante Único de Transferencia (CUR). Tenga en cuenta la consideración general 5.24.4.3.	Responsable de verificar y notificar pagos a OCE	Transferencia registrada
6.	Registra devolución de garantía	Garantía original devuelta / Transferencia registrada	Registra devolución de garantía en el sistema informático Ecuapass a través de la ruta: Portal interno> Despacho general de la importación>Garantía> Devolución de Garantía> **Registro de devolución de garantía**. Fin del proceso.	Responsable de la revisión de las garantías	Garantía con estado *"Devuelta"*
7.	Extrae garantía original	Devolución de garantía solicitada	Extrae garantía original de la caja fuerte para su devolución, previa verificación del cumplimiento de la obligación aduanera.	Responsable de la aprobación / rechazo/custodia de las garantías	Garantía original extraída
8.	Devuelve original de la garantía	Garantía original extraída	Devuelve original de la garantía al OCE o emisor dejando constancia física de la recepción del documento. Continúa en actividad 6. Tenga en cuenta la consideración general 5.24.1 y 5.24.4.	Responsable de la devolución física de las garantías	Garantía original devuelta

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

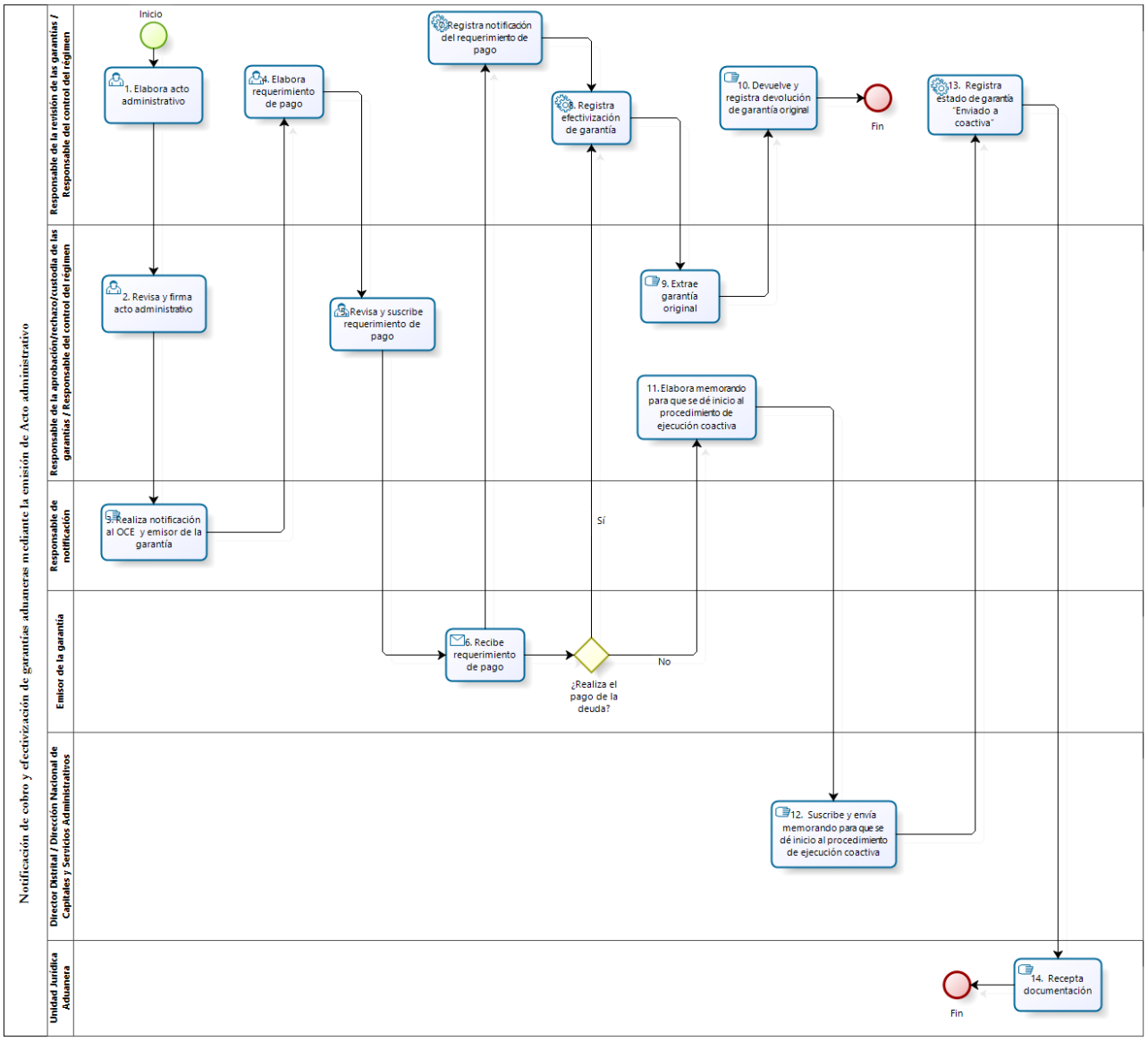
7. FLUJOGRAMAS

7.1 Registro, aprobación y modificación de garantías aduaneras



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

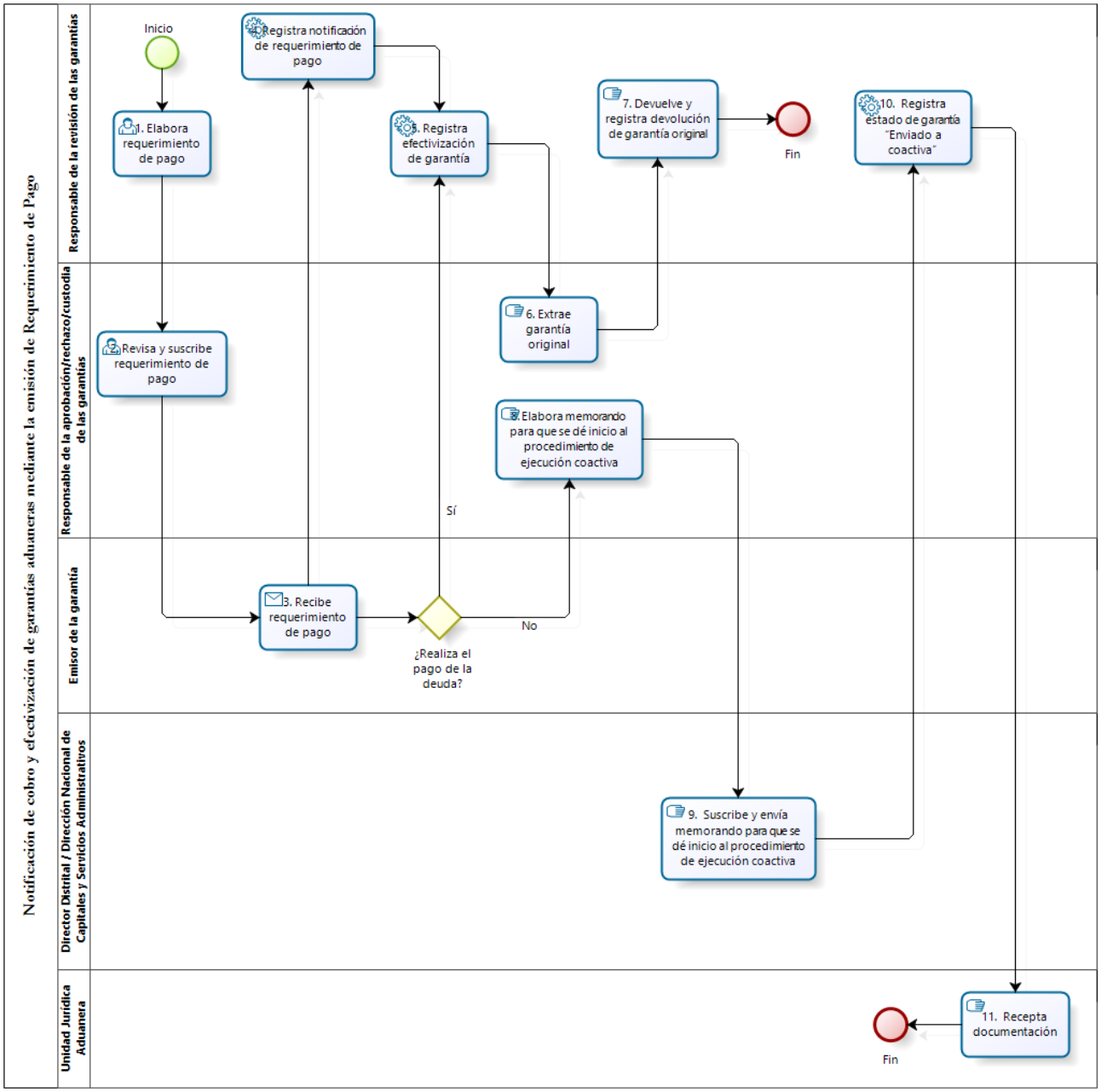
7.2 Notificación de cobro y efectivización de garantías aduaneras mediante la emisión de un Acto administrativo



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

ECUAPASS A un clic de la Aduana

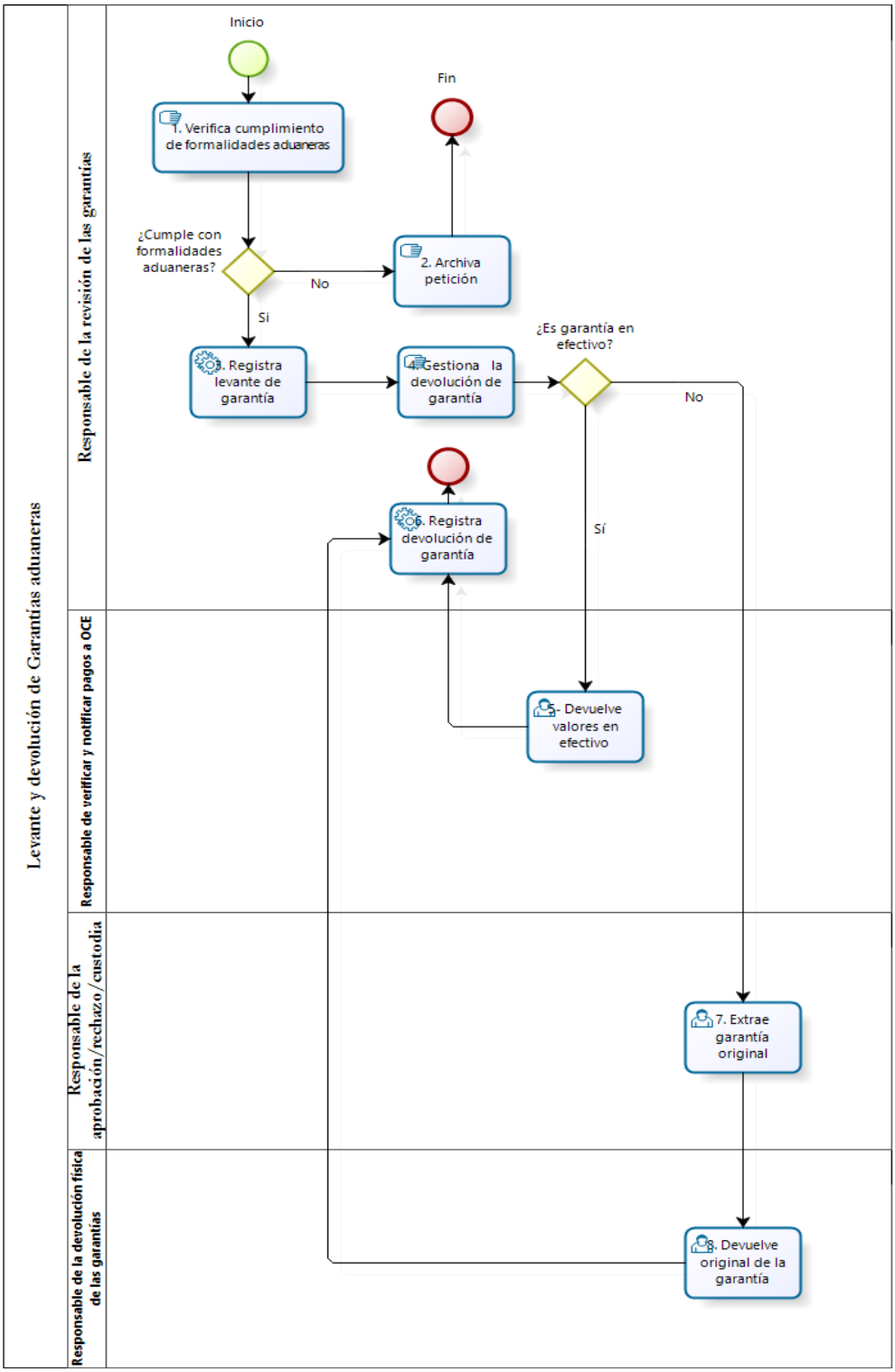
7.3 Notificación de cobro y efectivización de garantías aduaneras mediante la emisión de Requerimiento de Pago



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

ECUAPASS A un clic de la Aduana

7.4 Levante y devolución de garantías aduaneras



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

ECUAPASS A un clic de la Aduana

8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido los siguientes indicadores de gestión, los cuales son responsabilidad de la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos, Dirección Financiera Aduanera, Administración de Caja, técnico en Gestión y Cobranzas, Direcciones Distritales, Dirección de Puerto, Dirección de Despacho, Dirección de Despacho y Zona Primaria, jefatura de Procesos Aduaneros Garantías, jefatura de Procesos Aduaneros Regímenes Especiales y Garantías y técnicos operadores de todos los distritos aduaneros relacionados con el proceso. Cabe recalcar que estos indicadores servirán para la evaluación y control del proceso descrito en este manual.

#	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	Tiempo promedio de atención de solicitudes de aprobación de garantías recibidas (sin novedades)	Tiempo promedio transcurrido entre la fecha de recepción física (por parte de la Unidad responsable del control de las garantías) de la solicitud de aprobación de la garantía vs. la fecha de aprobación de la garantía	1 día hábil	Sistema Quipux y Sistema de DW del portal interno: Reporte > Consulta de reportes de usuario común > Nombre de reporte: **Informaciones sobre garantías**	Mensual

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

9. ANEXO

9.1 RECIBO DE INDEMNIZACIÓN – SUBROGACIÓN DE DERECHOS

MODELO No. 1

Certifico que ***XXXXXXXXXXXXXX*** *ha honrado su garantía cancelando la cantidad de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx con xx/100 Dólares de los Estados Unidos de América* ***(USD $xxxxxxxxx),*** *correspondiente al pago total / parcial de la Garantía Aduanera* ***Nº xxxxxxxxx*** *emitida para Asegurar el Pago de los Tributos al Comercio Exterior, el Cumplimiento de las Formalidades determinadas por la Administración Aduanera y las Obligaciones contraídas para con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador por el Operador de Comercio Exterior* ***xxxxxxxxxxxx*** *para el ejercicio de sus actividades como* ***xxxxxxxxxxxxxxxx****.*

En tal virtud, Subrogamos nuestros derechos de acreedor sobre el valor pagado por la presente garantía a favor ***de XXXXXXXXXXXXXXX****, conforme al artículo 47 de la Ley General de Seguros.*

Fecha:

Servicio Nacional de Aduana del Ecuador	*Emisor*

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