

f.) Dr. Williams Saud Reich, Director Nacional de Registro de Datos Públicos.

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS.- Certifico que es copia auténtica del original.- Quito, 26 de julio de 2013.- f.) Ilegible, Archivo.

### SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Nro. SENAE-DGN-2013-0254-RE

Guayaquil, 09 de julio de 2013

#### DIRECCIÓN GENERAL

##### Considerando:

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

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

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

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, *“... l. Expedir, mediante*

*resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento...”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

##### Resuelve:

**PRIMERO.-** Expedir el procedimiento documentado denominado: **“SENAE-MEE-2-2-013-V1 Manual Específico para el Reembarque de Mercancías”**.

##### DISPOSICIÓN FINAL

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

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido **“SENAE-MEE-2-2-013-V1 Manual Específico para el Reembarque de Mercancías”** en el Registro Oficial.


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

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

*Documento firmado electrónicamente.*

f.) Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.- Certifico que es fiel copia de su original.- 16/07/2013.- f.) Ilegible, Secretaría General, SENAE.

	<p align="center"><b>MANUAL ESPECÍFICO PARA EL REEMBARQUE DE MERCANCÍAS</b></p>	<p align="right">Código: <b>SENAE-MEE-2-2-013</b> Versión: 1 Fecha: <b>Jun/2013</b> Página <b>27 de 10</b></p>
---	---	--




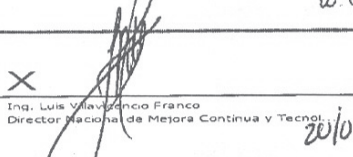


**SENAE-MEE-2-2-013-V1**

**MANUAL ESPECÍFICO PARA EL REEMBARQUE DE  
MERCANCÍAS**

**JUNIO 2013**

**HOJA DE RESUMEN**

<b>Descripción del documento:</b>			
Este documento detalla el procedimiento a seguir para las mercancías que se acojan al régimen de reembarque.			
<b>Objetivo:</b>			
Establecer las normas de carácter general y los pasos a seguir para aquellas mercancías que por el control aduanero se determina que deben acogerse al régimen aduanero de reembarque o por solicitud del Operador de Comercio Exterior (OCE).			
<b>Elaboración / Revisión / Aprobación:</b>			
<b>Nombre / Cargo / Firma / Fecha</b>	<b>Área</b>	<b>Acción</b>	
X  Lcda. Janina Echeverría Andrade Técnico operador 17.06.13	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  Ing. Alberto Galarza H. Jefe de Calidad y Mejora Continua 20/06/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Ing. Javier Morales Váez Director de Mejora Continua y Normativa 20.06.13	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Ing. Luis Vilavencio Franco Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología 20/06/13	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
<b>Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:</b>			
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Razón</b>	<b>Responsable</b>
1	Junio 2013	Versión Inicial	Lcda. Janina Echeverría

**ÍNDICE****1. OBJETIVO****2. ALCALCE****3. RESPONSABILIDAD****4. NORMA VIGENTE****5. CONSIDERACIONES GENERALES****6. PROCEDIMIENTO****7. FLUJOGRAMA****8. INDICADORES****1. OBJETIVO**

Establece las normas de carácter general y los pasos a seguir para aquellas mercancías que por el control aduanero se determina que deben acogerse al régimen aduanero de reembarque o por solicitud del Operador de Comercio Exterior (OCE).

**2. ALCANCE**

Este documento está dirigido a los agentes de aduana, importadores, empresa autorizada para el tráfico postal internacional y mensajería acelerada, transportistas, agentes de carga, depósitos temporales, directores Distritales, directores de Despacho, directores de Control de Zona Primaria, directores de Despacho y Control de Zona Primaria, jefes de Procesos Aduaneros de Exportaciones, técnicos operadores del área de Zona Primaria y de Exportaciones; así como, todos aquellos servidores aduaneros que de alguna manera se encuentren involucrados en el proceso.

El proceso inicia con el registro de la solicitud de autorización, motivo de trámite "03 Solicitud de Reembarque" comprende actividades de transmisión de la Declaración Aduanera Simplificada de Reembarque (DAS-R), coordinación del registro electrónico del ingreso de la DAS-R y finaliza con la salida de la mercancía al exterior o con la notificación de las novedades, de ser el caso.

**3. RESPONSABILIDAD**

**3.1** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento es responsabilidad de los agentes de aduana, importadores, empresa autorizada para el tráfico postal internacional y mensajería acelerada, transportistas, agentes de carga, depósitos temporales, directores Distritales, directores de Despacho, directores de Control de Zona Primaria, directores de Despacho y Control de Zona Primaria, jefes de Procesos Aduaneros de Exportaciones, técnicos operadores del área de Zona

Primaria y de Exportaciones; así como, todos aquellos servidores aduaneros que de alguna manera se encuentren involucrados en el proceso.

**3.2** La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

**4. NORMATIVA VIGENTE**

- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones Copci, Registro Oficial Suplemento 351, 29/diciembre/2010.
- Reglamento al Título de Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento 452, 19/mayo/2011; Art 198, 199, y 200.

**5. CONSIDERACIONES GENERALES**

**5.1** Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presenta las definiciones inherentes al régimen de Reembarque.

**5.1.1 Reembarque:** Es el régimen aduanero que regula la salida del territorio aduanero de mercancías procedentes del exterior que se encuentren en depósito aduanero.

**5.1.2 Operadores de Comercio Exterior (OCE):** Para efectos del presente documento quienes pueden realizar la solicitud de autorización, motivo de trámite "03 Solicitud de Reembarque y transmitir la DAS-R son:

- 01-Agente de Aduana
- 16-Importador
- 08-Courier
- 23-Agente de Carga
- 24-Correos del Ecuador
- 02-Transportista

**5.1.3 Técnico Operador.-** Es el servidor aduanero que dentro del proceso de reembarque, registra el informe de ingreso de exportaciones de la DAS-R en los casos que no se encuentre concesionado el servicio de depósito temporal; así como también, constata las condiciones de la carga y realiza el aforo

de las mercancías objeto de reembarque. Los técnicos operadores de los distritos se encargarán de efectuar estas tareas dependiendo del área de trabajo, las cuales se detallan a continuación:

- a) **Área de Zona Primaria:** Los técnicos operadores de esta área son los encargados de registrar el informe de ingreso de exportaciones de la DAS-R en los casos que no se encuentre concesionado el servicio de depósito temporal; así como también, constata las condiciones de la carga y entrega la mercancías para su embarque o notifica las novedades encontradas, de ser el caso.

- b) **Área de Exportaciones:** Los técnicos operadores de esta área son los encargados de realizar el aforo de las mercancías objeto de reembarque.

- 5.2 El OCE puede acogerse voluntariamente al régimen de reembarque siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el **art. 199 del Reglamento al Título de Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.**

- 5.3 El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (Senae) puede disponer el reembarque obligatorio mediante acto administrativo y una vez notificado el importador o su agente de aduana se contabiliza el plazo para la ejecución del mismo.

Cabe indicar que el reembarque debe realizárselo dentro del plazo establecido en el **art. 200 del Reglamento al Título de Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.**

- 5.4 En los casos que el reembarque sea a solicitud del OCE, el plazo empieza a contabilizarse desde el cierre de aforo de la DAS-R.

El Ecuapass sólo acepta solicitudes con números de carga que no se encuentren asociados a trámite alguno o en abandono definitivo.

- 5.5 Una vez que se obtenga el número de Solicitud de autorización, motivo de trámite "03 Solicitud de Reembarque", el OCE debe generar la DAS-R, en la casilla A04 Código de Régimen, debe escoger la opción *83 Reembarque*; adicionalmente, debe adjuntar como documento de acompañamiento el número de la Solicitud de autorización y en la casilla F02 Tipos de docas, se debe escoger el código *056 Solicitud de Reembarque*; así como también se debe registrar el número de la Declaración Aduanera de

Importación (DAI) o Declaración Aduanera Simplificada de las Empresa Autorizada para el Tráfico Postal Internacional y Mensajería Acelerada (DAS) y demás documentos de acompañamientos digitalizados tales como: factura de importación, carta de reserva de espacio del transportista efectivo y/o acto administrativo disponiendo el reembarque de ser el caso.

- 5.6 Realiza la transmisión de la DAS-R y si la carga se encuentra en abandono tácito, se genera una multa por falta reglamentaria de manera automática, la cual debe ser cancelada y con esto se subsana la causal del abandono tácito.

- 5.7 Previo a la aceptación de la DAS-R, el OCE puede realizar modificaciones a la Solicitud de autorización, motivo de trámite "03 Solicitud de Reembarque".

- 5.8 El OCE debe acudir al depósito temporal y en los distritos aduaneros que no exista la concesión de este servicio, a la Dirección de Control de Zona Primaria o Dirección de Despacho y Control de Zona Primaria, según corresponda, con el *número de la DAS-R* para que éste realice el registro electrónico del informe de ingreso de exportación. Producto de esto se genera automáticamente la actualización del inventario de importaciones y se deriva la DAS-R al técnico operador responsable del aforo.

- 5.9 A partir del cierre del aforo (salida Autorizada), el OCE debe realizar el reembarque en los plazos señalados en la normativa vigente.

Para el caso de que el reembarque sea dispuesto por la autoridad aduanera, todo el proceso (incluyendo la salida al exterior) está inmerso en el plazo otorgado en el acto administrativo, que rige a partir del día hábil siguiente a su notificación.

- 5.10 Si en el plazo señalado en el punto anterior no se realiza el reembarque, se procede con el decomiso administrativo, en esta circunstancia se aplicará sin perjuicio de la sanción prevista en la normativa vigente.

- 5.11 El depósito temporal o en su defecto un delegado del área de zona primaria, verifica previo a su embarque que las condiciones de la carga (peso, embalaje y continente) no hayan sido alteradas después de su ingreso o acto de aforo. De no existir novedades, se realiza la entrega de la carga de reembarque al transportista efectivo; de existir novedades, se debe comunicar al área de exportaciones, a fin de no permitir su embarque y se proceda conforme la normativa vigente.

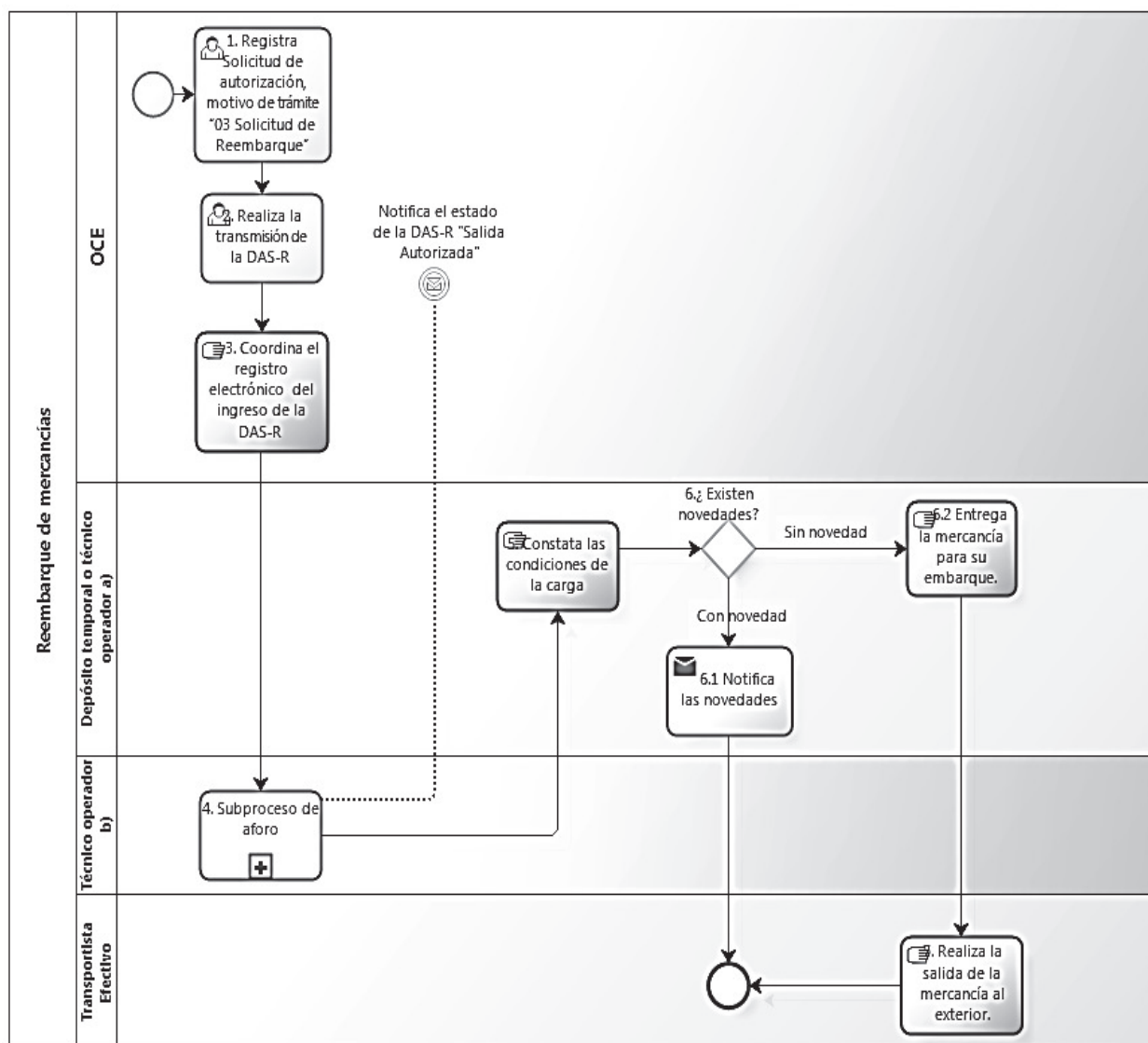


## 6. PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Registra Solicitud de autorización, de motivo de trámite “03 Solicitud de Reembarque”	Número de carga de importación o de separación no asociado a trámite alguno.	<b>Realiza la solicitud de autorización en Portal externo &gt; Trámites operativos &gt; Formulario de solicitud de categoría&gt; Solicitud de autorización.</b> En esta solicitud, se debe escoger como motivo de trámite la opción <i>03 Solicitud de Reembarque</i> ; en régimen sujeto al trámite <i>83 Reembarque</i> ; detallar en número de referencia, el <i>número de carga</i> ; y en el campo de observaciones se debe colocar el <i>motivo</i> respectivo.	OCE.	Número de solicitud de autorización.
2.	Realiza la transmisión de la DAS-R	<b>Número de solicitud de autorización.</b>	Realiza el llenado de la DAS-R, utilizando para el efecto la siguiente opción: <u>Portal externo &gt; Trámites operativos &gt; Elaboración de e-doc. &gt; Despacho &gt; Exportaciones&gt; Declaración simplificada (exportación).</u> Para lo cual se debe tener en cuenta la consideración 5.5. Para conocer el resultado del envío, realice la consulta a través de la siguiente opción: <u>Portal externo &gt; Trámites operativos&gt;1.8 Integración de estados del trámite.</u>	OCE.	DAS-R numerada con código 83.
3.	Coordina el registro electrónico del ingreso de la DAS-R.	DAS-R numerada con código 83.	Coordina con el depósito temporal o zona primaria, según corresponda, el registro del informe de ingreso de exportaciones de la DAS-R. Remítase a la consideración general 5.8. Para el caso del depósito temporal, utiliza la siguiente opción: <u>Portal externo &gt; Trámites operativos&gt; Elaboración de e-doc. &gt; Carga &gt; Exportación &gt; Informe de ingreso de exportación;</u> mientras que el técnico operador del área de zona primaria utiliza la opción: <u>Portal interno &gt; Sistema de carga de exportación &gt; Ingreso/salida &gt; Registro y modificación manual de informe de ingreso de carga.</u>	OCE.	Informe de ingreso de exportaciones realizado.
4.	Subproceso de aforo	Informe de ingreso de exportaciones realizado.	Realizar el aforo respectivo. Para conocer detalladamente este subproceso remítase al procedimiento correspondiente.	Técnico operador b).	Mercancías aforadas. (Salida Autorizada).
5.	Constata las condiciones de la carga	Mercancías aforadas. (Salida Autorizada).	Constata previo al embarque las condiciones de la carga (peso, embalaje o continente).	Depósito temporal o técnico operador a).	Mercancías constatadas físicamente.
6.	¿Existe novedades?	Mercancías constatadas físicamente.	De existir novedades procede conforme la actividad 7.1, caso contrario a la actividad 7.2.	Depósito o técnico operador a).	Resultado con/sin novedad.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
6.1	Notifica las novedades	Resultado con novedad.	Informa mediante correo electrónico al técnico operador b) las novedades.	Depósito temporal o técnico operador a).	Mercancías no embarcadas.
6.2	Entrega la mercancía para su embarque	Resultado sin novedad.	Realiza el embarque de las mercancías a reembarcar.	Depósito temporal o técnico operador a).	Mercancías embarcadas en el medio de transporte.
7.	Realiza la salida de la mercancía al exterior.	Mercancías embarcadas en el medio de transporte.	Realiza la salida de la mercancía al exterior y transmite el documento de transporte, en el mismo debe constar asociado el número de la DAS-R.	Transportista Efectivo.	Documento de transporte transmitido.

## 7. FLUJOGRAMA



**8. INDICADORES**

Para el proceso detallado, se han definido los siguientes Indicadores de Gestión, los cuales son responsabilidad de la Dirección de Despacho – Exportaciones. Cabe recalcar que estos indicadores servirán para la evaluación y control de proceso descrito en ese documento.

#	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	% de reembarques cumplidos (manifiesto transmitido).	Cantidad de reembarque cumplidos Vs cantidad de reembarques solicitados.	100%	Data Warehouse	Mensual
2	Tiempo promedio de atención de una DAS-R	Tiempo transcurrido entre el cierre de aforo de las DAS-R y la asignación del técnico operador b).	≤ 2 días hábiles	Data Warehouse	Mensual

**9. ANEXOS**

No hay anexos.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.- Certifico que es fiel copia de la copia.- f.)  
Ilegible, Secretaría General, SENA E.

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR**

**Nro. SENA E-DGN-2013-0258-RE**

**Guayaquil, 12 de julio de 2013**

**Considerando:**

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

Que, el artículo 233 de la Constitución del Ecuador vigente estipula que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y que serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.

Que, en el segundo suplemento del Registro Oficial No. 294 del 06 de octubre de 2010, se publicó la Ley Orgánica del Servicio Público, que regula el régimen de remuneraciones y los ingresos complementarios de las y los servidores públicos que prestan servicio dentro de las instituciones comprendidas en los artículos 3 y 94 de la misma Ley; dentro de las cuales se encuentra el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Que, el segundo inciso del Art. 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina que todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República se sujetarán obligatoriamente a lo establecido por el Ministerio de Relaciones Laborales en lo atinente a remuneraciones e ingresos complementarios.

Que el artículo 123 de la Ley Orgánica de Servicio Público determina que para el reconocimiento y el pago de viáticos, movilizaciones y subsistencias, el Ministerio de Relaciones Laborales emitirá la reglamentación correspondiente de acuerdo con la Ley, en concordancia con el Art. 259 de su Reglamento, que indica: “Cumplimiento de servicios institucionales.-