

#### **SUMARIO:**

	Págs.
FUNCIÓN EJECUTIVA	
RESOLUCIONES:	
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:	
Oficio Nro. SENAE-DSG-2024-0012-OF	2
SENAE-SENAE-2024-0023-RE Expídense los procedimientos documentados denominados: SENAE-ISEE-2-3-068-V3 "Instructivo para el Uso del Sistema Solicitud de Descarga Directa" y otro	4
SENAE-SENAE-2024-0024-RE Expídese el procedimiento documentado: SENAE-ISEW-2-2-001-V2 Instructivo de Sistemas para el Registro de la Declaración Juramentada del Turista - DJT a traves de la Página Web del SENAE	49
SENAE-SENAE-2024-0026-RE Expídese el procedimiento documentado denominado: SENAE-MEE-2-2-042-V4 Manual Específico para Obtener la Exención de Tributos al Comercio Exterior para la Importación de Bienes y Vehículos para Personas con Discapacidad	65
SENAE-SENAE-2024-0027-RE Expídese los procedimientos documentados denominados: SENAE-ISEE-3-2-095-V2 Instructivo de Sistemas para el Registro de Usuario de Persona con Discapacidad y otro	97
SENAE-SENAE-2024-0028-RE Expídese los procedimientos documentados denominados: SENAE-ISEE-2-08-010-V1 "Instructivo de Sistemas para el Registro del Formulario de Solicitud de Resolución Anticipada" y otro	161

#### Oficio Nro. SENAE-DSG-2024-0012-OF

#### Guayaquil, 08 de marzo de 2024

Asunto: SOLICITUD DE REGISTRO OFICIAL

Señor Ingeniero Hugo Del Pozo Berrazueta **REGISTRO OFICIAL DEL ECUADOR** En su Despacho

#### De mi consideración:

Con un atento saludo, solicito a usted comedidamente vuestra colaboración, para que se sirva a designar a quien corresponda la publicación en el Registro Oficial, de los siguientes actos administrativos, suscritos por la Sra. Mgs. Maria Gabriela Ochoa Ochoa, Directora General, Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

NO. RESOLUCIÓN	ASUNTO:	PÁGINAS
	EXPEDIR PROCEDIMIENTOS	
	DOCUMENTADOS:	
	SENAE-ISEE-2-3-068-V3	
	"INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL	
SENAE-SENAE-2024-0023-RE	SISTEMA SOLICITUD DE DESCARGA	04
SENAE-SENAE-2024-0025-RE	DIRECTA Y SENAE-ISEE-2-3-069-V3	04
	"INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA	
	EL REGISTRO DE LA SOLICITUD Y	
	CONSULTA DE AUTORIZACIÓN DE	
	DESADUANAMIENTO DIRECTO	
	EXPEDICIÓN DE PROCEDIMIENTO	
	DOCUMENTADO	
	SENAE-ISEW-2-2-001-V2	
SENAE-SENAE-2024-0024-RE	NAE-2024-0024-RE "INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA 0	
SEIVAE-SEIVAE-2024-0024-RE	EL REGISTRO DE LA DECLARACIÓN	03
	JURAMENTADA DEL TURISTA - DJT	
	A TRAVES DE LA PAGINA WEB DEL	
	SENAE"	
	EXPEDIR EL PROCEDIMIENTO	
	DOCUMENTADO	
	SENAE-MEE-2-2-042-V4 MANUAL	
	ESPECÍFICO PARA OBTENER LA	
SENAE-SENAE-2024-0026-RE	EXENCIÓN DE TRIBUTOS AL	
	COMERCIO EXTERIOR PARA LA	
	IMPORTACIÓN DE BIENES Y	
	VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON	
	DISCAPACIDAD	

NO. RESOLUCIÓN	ASUNTO:	PÁGINAS
	EXPEDIR PROCEDIMIENTOS	
	DOCUMENTADOS	
	SENAE-ISEE-3-2-095-V2 Y	
SENAE-SENAE-2024-0027-RE	SENAE-ISEE-3-2-096-V2 PARA EL	05
	REGISTRO DE USUARIO Y	
	MODIFICACIÓN DE PERSONAS CON	
	DISCAPACIDAD	
	EXPEDIR EL PROCEDIMIENTO	
	DOCUMENTADO DENOMINADO:	
	SENAE-ISEE-2-08-010-V1	
	FORMULARIO DE SOLICITUD DE	
SENAE-SENAE-2024-0028-RE	RESOLUCIÓN ANTICIPADA,	05
	SENAE-ISEE-2-08-011-V1 CONSULTA	
	DE ESTADOS Y SUBSANACIÓN DE	
	OBSERVACIONES DE SOLICITUD DE	
	RESOLUCIÓN ANTICIPADA	

Agradezco anticipadamente la pronta publicación de la referida Resolución, no sin antes reiterarle mis sentimientos de distinguida consideración y estima.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

#### Documento firmado electrónicamente

Abg. Marjorie Ricardina Lafebre Sojos

DIRECTORA DE SECRETARIA GENERAL



#### Resolución Nro. SENAE-SENAE-2024-0023-RE

Guayaquil, 19 de febrero de 2024

#### 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: "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 norma ibídem, menciona 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, es importante la actualización de los procedimientos documentados Nro. SENAE-ISEE-2-3-068 Instructivo para el Uso del Sistema Solicitud de Descarga Directa y SENAE-ISEE-2-3-069 Instructivo de Sistemas para el Registro de la Solicitud y Consulta de Autorización de Desaduanamiento Directo por la implementación de mejoras informáticas generadas por Requerimiento Funcional Nro. RE2023-0-080 en relación a la Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0075-RE, de fecha 08 de septiembre de 2023 que establece el Reglamento del Programa Operador Económico Autorizado (OEA);

**Que**, el objetivo del procedimiento documentado Nro. SENAE-ISEE-2-3-068 es describir en forma secuencial las tareas para agilitar el registro de la solicitud de descarga directa de la mercancía a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Solicitud de descarga directa;

**Que**, el objetivo del procedimiento documentado Nro. SENAE-ISEE-2-3-069 es describir en forma secuencial las tareas para agilitar el proceso de la solicitud de autorización del desaduanamiento directo de la mercancía a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Solicitud y Consulta de Autorización de Desaduanamiento Directo;

**Que**, es menester actualizar los procedimientos, manuales e instructivos de aplicación interna y externa, siempre que se implemente una mejora en el sistema informático Ecuapass, los cuales serán de aplicación a nivel nacional y con carácter obligatorio; y,

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 25 de 23 de noviembre de 2023, la Abg. María Gabriela Ochoa Ochoa fue designada como Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador al amparo de lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico e 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, la Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal 1) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 351 del 29 de diciembre de 2010.

#### **RESUELVE:**

**Artículo Único.-** Expedir los procedimientos documentados denominados:

- SENAE-ISEE-2-3-068-V3 "Instructivo para el Uso del Sistema Solicitud de Descarga Directa"
- SENAE-ISEE-2-3-069-V3 "Instructivo de Sistemas para el Registro de la Solicitud y Consulta de Autorización de Desaduanamiento Directo.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA:** Dejar sin efecto los siguientes procedimientos documentados:

- SENAE-ISEE-2-3-068-V2 "Instructivo para el Uso del Sistema Solicitud de Descarga Directa", expedido mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE-2021-0028-RE, de fecha 24 de marzo de 2021
- SENAE-ISEE-2-3-069-V2 "Instructivo de Sistemas para el Registro y Consulta de la Solicitud de Autorización de Desaduanamiento Directo", expedido mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE-2021-0028-RE, de fecha 24 de marzo de 2021

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Encárguese a la Dirección de Secretaría General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la difusión interna de la presente resolución junto al referido documento; así como, el formalizar las diligencias necesarias para su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Tributaria Digital y en la Biblioteca Aduanera en el proceso "GCA - Gestión de la Carga", subproceso "GCA - Descarga Directa/Descarga en Lugares no Habilitados" y "GCA - Desaduanamiento Directo"

**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 los referidos documentos en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC) del Ecuapass.

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

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Maria Gabriela Ochoa Ochoa **DIRECTORA GENERAL** 





# INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA SOLICITUD DE DESCARGA DIRECTA

Código: SENAE-ISEE-2-3-068 Versión: 3 Fecha: Feb/2024 Página 1 de 21



#### **SENAE-ISEE-2-3-068-V3**

# INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA SOLICITUD DE DESCARGA DIRECTA

FEBRERO 2024

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





# **HOJA DE RESUMEN**

# Descripción del documento:

Instructivo para el Uso del Sistema, opción Solicitud de Descarga Directa

#### Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para agilitar el registro de la solicitud de descarga directa de				
la mercancía a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Solicitud de descarga directa.  Elaboración / Revisión / Aprobación:				
	rgo / Firma / Fecha	Área	Acción	
Ing. Viviana Zambrano, MGp. Analista de Mejora Continua y Normativa		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
ALBERTO CARLOS GALAZZA HERNANDEZ  Ing. Alberto Galarza Jefe de Calidad y Mejora Continua		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
Ing. Jacqueline Carpio Directora de Mejora Continua y Normativa		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actu	alizaciones / Revision	es / Modificaciones:		
Versión	Fecha	Razón	Responsable	
3	Febrero 2024	Actualización integral del procedimiento documentado  Se adiciona el numeral 4.2.5. de la sección Consideraciones Generales y se actualiza los numerales 5.9. y 5.10. de la sección Procedimiento motivado por el requerimiento Nro.  RE2023-0-080	Ing. Viviana Zambrano, MGp.	

2	Noviembre 2020	Se adiciona la consideración 4.2.4. Se adiciona procedimiento 5.8, 5.12, 5.17. Se modifica 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 5.1, 5.4, 5.7, 5.8, 5.9,	Ing. Diego Pesantes P.
		5.10, 5.11, 5.12, 5.13.  Por implementación de la mejora N° RE2020-0-046 y	
1	Septiembre 2013	RE2020-1-045 Versión Inicial	Ing. Patricia Coronado D.

# ÍNDICE

1.	OBJETIVO
	ALCANCE
	RESPONSABILIDAD
	CONSIDERACIONES GENERALES
5.	PROCEDIMIENTO
6	ANEXOS

#### 1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilitar el registro de la solicitud de descarga directa de la mercancía a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Solicitud de descarga directa.

#### 2. ALCANCE

Está dirigido a los Importadores y Agentes de Aduana.

#### 3. RESPONSABILIDAD

- **3.1.** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los importadores y agentes de aduana.
- **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. CONSIDERACIONES GENERALES

- 4.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:
  - **4.1.1. HSN-Número Secuencial de Máster:** Número secuencial del Documento de transporte House que registra la consolidadora de carga en el sistema informático "Ecuapass".
  - **4.1.2. MSN-Número Secuencial de Máster**: Número secuencial del número de documento de transporte máster que registra la línea naviera en el sistema informático "Ecuapass".
  - 4.1.3. MRN-Manifest Reference Number: Número de referencia del manifiesto de carga.
  - **4.1.4. Número de Carga**: Identificación de las mercancías conformado por el MRN + MSN + HSN.
  - 4.1.5. Usuario: Importadores y Agentes de Aduana.
- **4.2.** Para efecto de funcionalidad, se deben considerar los siguientes criterios:
  - **4.2.1.** La solicitud de descarga directa puede ser solicitada por importador o agente de aduana.
  - **4.2.2.** Si el número de RUC del solicitante es diferente al número de RUC del consignatario manifestado cuando el código de OCE sea importador (16), no se puede registrar la solicitud de descarga directa.

- **4.2.3.** Si la información del consignatario de manifiesto no existe o si el número de RUC del propietario del documento de transporte no es del exportador autorizado cuando el código de OCE sea agente de aduana (10), no se puede registrar la solicitud de descarga directa.
- 4.2.4. Si en el campo "Producto" de la sección "Información del producto" se escoge la opción "Productos de la pesca, procesados y harina de pescado", todos los campos de dicha sección son de llenado obligatorio, así como también es obligatoria la inclusión del documento de soporte "Autorización para la importación de productos de la pesca" en la sección "Información de documentos de soporte".
- **4.2.5.** Si el código de OCE de tipo importador (16) cuenta con la calificación vigente de OEA, podrá gozar del beneficio de exoneración de la garantía aduanera conforme a lo establecido en la normativa vigente.

#### 5. PROCEDIMIENTO

**5.1.** Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <a href="https://ecuapass.aduana.gob.ec/">https://ecuapass.aduana.gob.ec/</a>, visualice el portal externo Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.



**5.2.** Seleccione el menú principal "Trámites operativos", sub-menú "Elaboración de e-Doc. Operativo" y luego haga clic en "Formulario de solicitud categoría".



**5.3.** En el detalle de la opción se presentan 2 pestañas que incluyen los documentos electrónicos. Se procede a dar clic en la pestaña [Cargas].



**5.4.** Los formularios de solicitud categoría que se presentan se encuentran categorizados como "Importación" y "Exportación", para lo cual el usuario seleccionará en la sección de [**Importación**] el formulario electrónico "**Solicitud de Descarga Directa**".



**5.5.** Para consultar el detalle de descarga directa se selecciona y se consulta con los siguientes criterios de búsqueda:



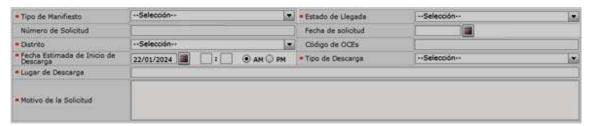
- Número de Solicitud:
  - Código de OCES(8) + Año(4) + Código de tipo de operación(2) + Número Secuencial (6) + Tipo de informe(1)
- **Distrito:** Distrito de solicitud de descarga directa
  - Guayaquil Aéreo
  - Guayaquil Marítimo
  - Manta
  - Esmeraldas
  - Quito
  - Puerto Bolívar
  - Tulcán
  - Huaquillas
  - Cuenca
  - Loja Macará
  - ...
- Fecha Estimada de Inicio de Descarga: dd/mm/aaaa ~ dd/mm/aaaa. Seleccionar la fecha estimada de inicio de descarga en el combo box.



- Fecha Estimada de Inicio de Descarga
- Fecha de solicitud
- Hoy
- Semana
- Mes
- Año
- --Todo--
- Tipo de Descarga
  - Descarga directa
  - Descarga lugares no habilitados
- **5.6.** Se presenta el resultado de acuerdo a los criterios dando clic en el botón consultar. luego de ingresar los criterios de búsqueda.



- Número de Solicitud
- Distrito
- Tipo de Descarga
- Fecha Estimada de Inicio de Descarga
- Estado
  - Guardar provisoriamente
  - Registrado
  - Aprobado
  - No aprobado
- Número de Acto Administrativo
- **5.7.** Se registra la información de descarga directa.

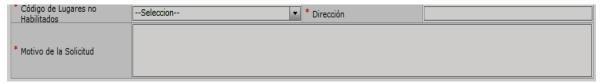


- Tipo de Manifiesto
  - Marítimo (Importación)
  - Aéreo (Importación)
  - Terrestre (Importación)
  - Fluvial (Importación)
- Estado de Llegada
  - Si
  - No
- Número de Solicitud: Se enumera automáticamente al momento de guardar.
  - Código de OCES(8) + Año(4) + Código de tipo de operación (2) + Número Secuencial (6) + Tipo de informe(1)
- Fecha de Solicitud: Se guarda automáticamente con la fecha actual. dd/mm/aaaa.
- Distrito
  - Guayaquil Aéreo
  - Guayaquil Marítimo
  - Manta
  - Esmeraldas
  - Quito
  - Puerto Bolívar
  - Tulcán

- Huaquillas
- Cuenca
- Loja Macará
- •
- Código de OCEs: Se configura automáticamente el código de OCE de usuario.
- Fecha Estimada de Inicio de Descarga: dd/mm/aaaa hh/mm am o pm
- Tipo de Descarga
  - Descarga directa
  - Descarga lugares no habilitados
- Se presentan los siguientes campos al seleccionar la opción de Tipo de Descarga "Descarga directa".

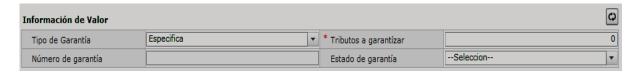


- Lugar de Descarga
- Motivo de la Solicitud
- Se presentan los siguientes campos al seleccionar la opción de Tipo de Descarga "Descarga lugares no habilitados".

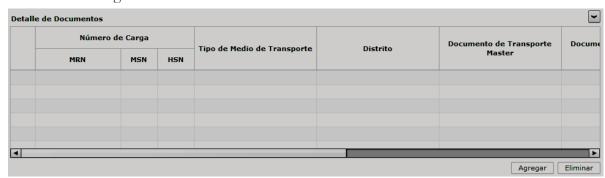


- Código de Lugares no Habilitados
  - Ocaña provincia Cañar
  - Parque industrial
  - Otros
  - Tepre
  - Muelle de Sálica del ecuador (Posorja)
  - Muelle de Nirsa
  - Suinli
  - Puesto de control telégrafo arenilla
  - Panamericana sur km. 6 via el palto
  - Panamericana sur km. 5, 1/2 via Kukumaki
  - ...
- Dirección
- Motivo de la Solicitud

**5.8.** En la sección "Información de valor" se registra el valor de garantía.



- Tipo de Garantía: El tipo de garantía es "Específica" para la descarga directa.
- Tributos a garantizar
- **Número de garantía**: Luego de proceso de garantía, se enumera y se consulta el número de garantía.
- Estado de garantía
  - Registrada
  - En solicitud de aprobación
  - Aprobada
  - Rechazada
  - Efectivizada
  - Devuelta
  - Eliminada
  - Utilizada
  - Modificada
  - Notificada
  - ...
- **5.9.** En la sección **"Detalle de Documentos"** se presenta la lista de documentos de transporte para solicitar la descarga directa.



- Numero de Carga: Identificación de las mercancías conformado por el MRN + MSN + HSN.
- Tipo de Medio de Transporte
- Distrito
- Documento de Transporte Master
- Documento de Transporte House
- Clasificación de Carga

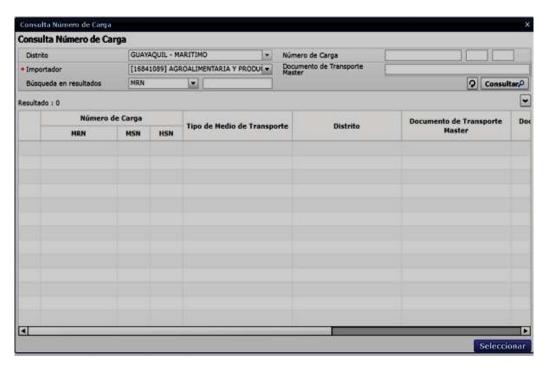
- RUC
- Consignatario
- Peso
- Cantidad de Bultos
- Zona Primaria de Ingreso Estimado
- Estado de Llegada
- Importador calificado como OEA
  - Se puede agregar el documento de transporte en la lista dando clic en el botón

    Agregar

    o eliminar el documento dando clic en el botón

    Eliminar

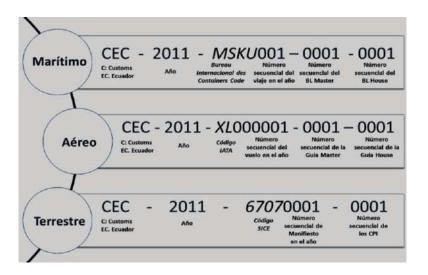
    .
- **5.10.** Al dar clic en el botón se presenta la siguiente pantalla para adicionar el documento de transporte que desea solicitar la descarga directa.



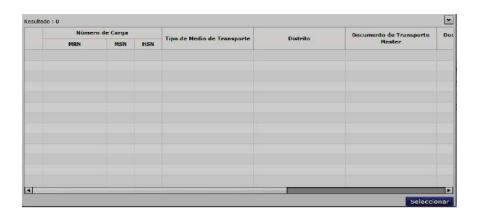
• Los criterios de búsqueda son:



- **Distrito:** Configurar automáticamente el código de distrito seleccionado en la pantalla principal.
- **Número de Carga**: Identificación de las mercancías conformado por el MRN + MSN + HSN.

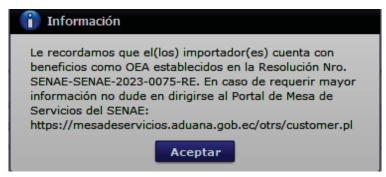


- Importador: Si es importador se configura automáticamente el RUC del OCE de usuario logueado. Si es agente de aduana se muestra la lista de códigos de OCE de importadores con relación vigente.
- Documento de Transporte Master
- Búsqueda en Resultados: Se puede realizar búsqueda en resultados con los criterios:
  - MRN
  - MSN
  - HSN
  - Documento de Transporte Master
  - Documento de Transporte House
  - Peso
  - Cantidad de Bultos
  - Consignatario
- Los campos a presentarse posterior a la consulta son:



- Número de Carga: Identificación de las mercancías conformado por el MRN + MSN + HSN.
- Tipo de Medio de Transporte
- Distrito
- Documento de Transporte Master
- Documento de Transporte House
- Clasificación de Carga
- Consignatario
- Peso
- Cantidad de Bultos
- Zona Primaria de Ingreso Estimado
- Se selecciona varios números de carga en el grid de resultados y al dar clic en el botón se presentan los números de carga seleccionados del detalle de documentos en la pantalla de solicitud de descarga directa.

Si el importador cuenta con una calificación vigente de OEA, se mostrará el siguiente mensaje informativo:

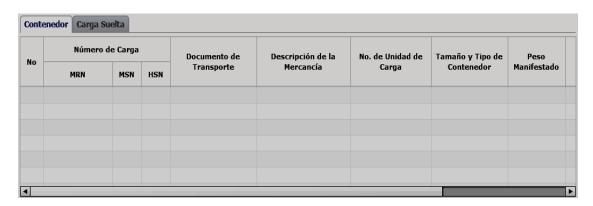


 Se presenta el siguiente mensaje si no realizó la selección de tipo de manifiesto, distrito o llegada de medio al dar clic en el botón

Agregar

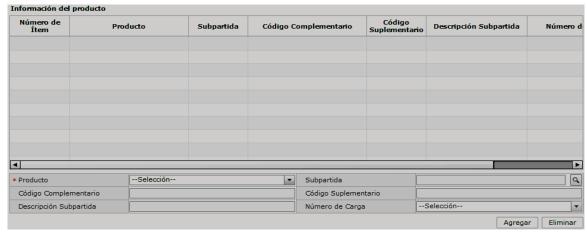


**5.11.** Se presenta la información de contenedor y carga suelta en la sección inferior al dar clic en el Detalle de Documentos.



- Pestaña [Contenedor]
  - Numero de Carga: Identificación de las mercancías conformado por el MRN + MSN + HSN.
  - Documento de Transporte

- Descripción de Mercancía
- No. de Unidad de Carga
- Tamaño y Tipo de Contenedor
- Peso Manifestado
- Sello 1
- Sello 2
- Sello 3
- Sello 4
- Pestaña [Carga Suelta]
  - Numero de Carga: Identificación de las mercancías conformado por el MRN + MSN + HSN.
  - Documento de Transporte
  - Descripción de Mercancía
  - Tipo de Embalaje
  - Peso Manifestado
  - Cantidad Manifestada
- 5.12. En la sección "Información del producto" se registra la información del producto.

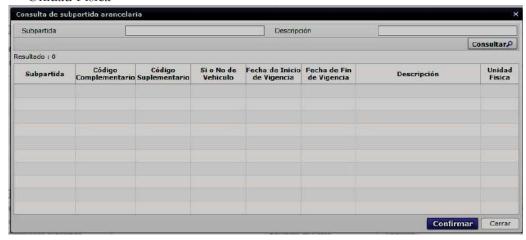


- Producto
  - Productos de la pesca, procesados y harina de pescado
  - Los demás
- **Subpartida**: Al presionar el botón con imagen de lupa, se muestra la ventana emergente para seleccionar la subpartida o descripción respectiva.

En grid de resultados se encuentra lo siguiente:

Subpartida

- Código Complementario
- Código Suplementario
- Si o No de Vehículo
- Fecha de Inicio de Vigencia
- Fecha de Fin de Vigencia
- Descripción
- Unidad Física



Luego de consultada la subpartida a través de los criterios de búsqueda de los campos "Subpartida" o "Descripción".

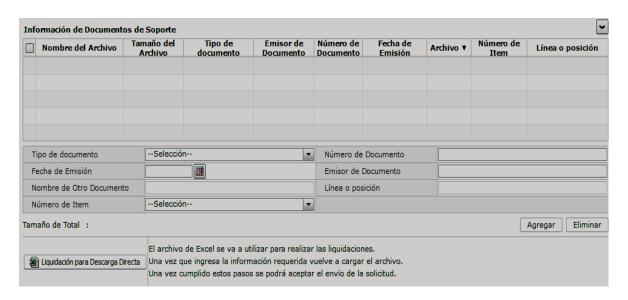
Al seleccionar la misma y hacer clic en el botón "Confirmar," automáticamente se alimentan campos "Subpartida", "Código complementario", "Código suplementario" y "Descripción subpartida" de la sección "Información del producto".

- Código Complementario
- Código Suplementario
- Descripción Subpartida
- **Número de carga**: Se presentan los números de carga que fueron ingresados en la sección Detalle de Documentos.
- Se puede agregar la información de la subpartida en la lista dando clic en el botón

  Agregar

  o eliminar el registro dando clic en el botón

  Eliminar.
- **5.13.** En la sección **"Información de los Documentos de Soporte"**, se adjuntan la información de los documentos de soporte



En el grip de resultados se presenta lo siguiente:

- Nombre del Archivo
- Tamaño del Archivo
- Tipo de documento
- Emisor de Documento
- Fecha de Emisión
- Archivo
- Número de Item
- Línea o posición

En la sección de registro se encuentra lo siguiente:

#### • Tipo de Documento:

- Autorización Comexi, Ley Promoción Inversiones y Participación Ciudadana
- Autorización de Ingreso o Salida de la Zede
- Autorización de Importación
- Autorización de Ontot (Organismo Nacional de Transplante de Órganos y Tejidos)
- Autorización Embarque Parcial
- Autorización para la Importación de Productos de la Pesca
- .Aviso de entrada del IESS
- Carta de Aerolínea para Retiro de Equipaje
- Carta de Garantía
- Carta de Justificación de Observaciones Realizadas por Parte de la Senae
- ...
- Número de Documento

- Fecha de Emisión: dd/mm/aaaa
- Emisor de Documento
- Nombre de Otro Documento: Se habilita la opción al seleccionar el Tipo de documento [OTROS DOCUMENTOS DE INSPECCION DE CARGAS]
- Número de Ítem
- Línea o posición
- Se agrega en la lista dando clic en el botón luego de introducir la información de documentos de soporte. Se carga el archivo al dar clic en el botón cargar. Se puede eliminar el documento seleccionado dando clic en el botón Eliminar.
- Se descarga el formato de documento adjunto de descarga directa dando clic en el botón

  Liquidación para Descarga Directa
- **5.14.** Se registra la información de solicitud de descarga directa y se da clic en el botón **Guardar provisoriamente** para su ejecución, el cual muestra el siguiente mensaje informativo:



• En caso de no haber registrado un campo mandatorio o no existe el dato seleccionado en la lista de documentos de transporte se presentan los siguientes mensajes de error.





• Cuando el tipo de medio de transporte de lista de carga sea diferente al tipo de manifiesto de datos generales se presenta el siguiente mensaje de error.



• Cuando el campo Estado de Llegada de lista de carga es diferente al campo estado de Llegada de datos generales se presenta el siguiente mensaje de error.



• Cuando el campo distrito de lista de carga es diferente al campo distrito de datos generales se presenta el siguiente mensaje de error.



• En la transmisión de datos al servidor y cuando ésta tiene datos duplicados en otra operación se presenta el siguiente mensaje de error.



- **5.15.** Se registra la información de solicitud de descarga directa que desea corregir y se da clic en el botón para su ejecución.
- **5.16.** Para eliminar la solicitud de descarga directa debe dar clic en el botón presenta el siguiente mensaje:



• Posterior a la acción de clic en el "Si" se presenta un mensaje que informa que la operación fue realizada exitosamente.



**5.17.** Para transmitir la solicitud de descarga directa se da clic en el botón el siguiente mensaje:



• Posterior a la acción de clic en el "Si" se presenta un mensaje que informa que la operación fue realizada exitosamente.



#### 6. ANEXOS

No hay anexos.



# INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD Y CONSULTA DE LA AUTORIZACIÓN DE DESADUANAMIENTO DIRECTO

Código: SENAE-ISEE-2-3-069 Versión: 3 Fecha: Feb/2024 Página 1 de 21



# **SENAE-ISEE-2-3-069-V3**

# INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD Y CONSULTA DE AUTORIZACIÓN DE DESADUANAMIENTO DIRECTO

FEBRERO 2024

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





#### **HOJA DE RESUMEN**

#### Descripción del documento:

Instructivo de sistemas para el registro y consulta de la solicitud desaduanamiento directo, a través de la opción Solicitud y Consulta de Autorización de Desaduanamiento Directo.

# Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para agilitar el proceso de la solicitud de autorización del desaduanamiento directo de la mercancía a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Solicitud y Consulta de Autorización de Desaduanamiento Directo.

Elaboración / Revisión / Aprobación:				
Nombre / Cargo / Firma / Fecha		Área	Acción	
Ing. Viviana Zambrano, MGp. Analista de Mejora Continua y Normativa		Continua y Tecnologías de la Información		
Ing. A liberto Galarza Jef ed e Calidad y Mejora Continua		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
Ing. Jacqueline Carpio Directora de Mejora Continua y Normativa		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizacione	es / Revisiones / Mod	ificaciones:		
Versión	Fecha	Razón	Responsable	
3 Febrero 2024		Actualización integral del procedimiento documentado  Se adiciona el numeral 4.2.5. de la sección Consideraciones Generales y se actualiza los numerales 5.9. y 5.10. de la sección Procedimiento motivado por el requerimiento Nro. RE2023-0-080	Ing. Viviana Zambrano, MGp.	
2 Noviembre 2020		Adición de consideración 4.2.4. Adición de procedimiento 5.9 y 5.17. Modificación de consideración 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3,	Ing. Diego Pesantes P.	

		4.1.4, 4.1.5, 5.1, 5.4, 5.5, 5.7, 5.8,	
		5.10, 5.11, 5.12, 5.13, 5.14, 5.15,	
		5.16. Adición de "Información	
		de documentos de soporte"	
		nuevo tipo de documento	
		de productos de la pesca".	
		Requerimiento No. RE2020-0-	
		045 y RE2020-1-045	
1	Septiembre 2013	Versión Inicial	Ing. Patricia Coronado D.

# ÍNDICE

1.	OBJETIVO
	ALCANCE
	RESPONSABILIDAD
	CONSIDERACIONES GENERALES
	PROCEDIMIENTO
6.	ANEXOS

#### 1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilitar el proceso de la solicitud de autorización del desaduanamiento directo de la mercancía a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Solicitud y Consulta de Autorización de Desaduanamiento Directo.

#### 2. ALCANCE

Está dirigido a los Importadores y Agentes de Aduana.

#### 3. RESPONSABILIDAD

- **3.1.** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los importadores y agentes de aduana.
- **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. CONSIDERACIONES GENERALES

- **4.1.** Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:
  - **4.1.1. HSN-Número Secuencial de Máster:** Número secuencial del Documento de transporte House que registra la consolidadora de carga en el sistema informático "Ecuapass".
  - **4.1.2. MSN-Número Secuencial de Máster:** Número secuencial del número de documento de transporte máster que registra la línea naviera en el sistema informático "Ecuapass".
  - 4.1.3. MRN-Manifest Reference Number: Número de referencia del manifiesto de carga.
  - **4.1.4. Número de Carga:** Identificación de las mercancías conformado por el MRN + MSN + HSN.
  - **4.1.5. Usuario:** Importadores y Agentes de Aduana.
- **4.2.** Para efecto de funcionalidad, se deben considerar los siguientes criterios:
  - **4.2.1.** La solicitud de desaduanamiento directo puede ser solicitada por importador o agente de aduana.

- **4.2.2.** Si el número de RUC del solicitante es diferente al número de RUC del consignatario manifestado cuando el código de OCE sea importador (16), no se puede registrar la solicitud de desaduanamiento directo.
- **4.2.3.** Si la información del consignatario de manifiesto no existe o si el número de RUC del propietario del documento de transporte no es del importador autorizado cuando el código de OCE sea agente de aduana (01), no se puede registrar la solicitud de desaduanamiento directo.
- **4.2.4.** Si en el campo "Producto" de la sección "Información del producto" se escoge la opción "Productos de la pesca, procesados y harina de pescado", todos los campos de dicha sección son de llenado obligatorio, así como también es obligatoria la inclusión del documento de soporte "Autorización para la importación de productos de la pesca" en la sección "Información de documentos de soporte".
- **4.2.5.** Si el código de OCE de tipo importador (16) cuenta con la calificación vigente de OEA, podrá gozar del beneficio de exoneración de la garantía aduanera conforme a lo establecido en la normativa vigente.

#### 5. PROCEDIMIENTO

**5.1.** Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <a href="https://ecuapass.aduana.gob.ec/">https://ecuapass.aduana.gob.ec/</a>, visualice el portal externo Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.



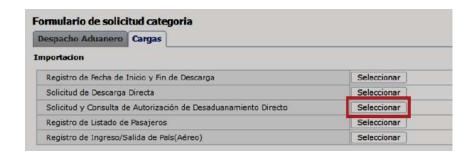
**5.2.** Seleccione el menú principal "Trámites operativos", sub-menú "Elaboración de e-Doc. Operativo" y luego haga clic en "Formulario de solicitud categoría".



**5.3.** En el detalle de la opción se presentan 2 pestañas que incluyen los documentos electrónicos. Se procede a dar clic en la pestaña **[Cargas]**.



5.4. Los formularios de solicitud categoría que se presentan se encuentran categorizados como "Importación" y "Exportación", para lo cual el usuario seleccionará en la sección de "Importación" el formulario electrónico "Solicitud y Consulta de Autorización Desaduanamiento Directo".



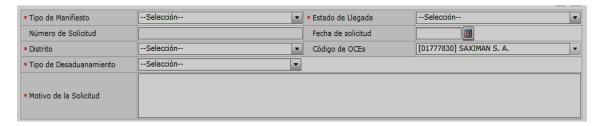
**5.5.** Para consultar el detalle de desaduanamiento directo se selecciona y se consulta con los siguientes criterios de búsqueda:



- Número de Solicitud:
  - Código de OCES(8) + Año(4) + Código de tipo de operación(2) + Número Secuencial (6) + Tipo de informe(1)
- Distrito: Distrito de solicitud de desaduanamiento directo
  - Guayaquil Aéreo
  - Guayaquil Marítimo
  - Manta
  - Esmeraldas
  - Quito
  - Puerto Bolívar
  - Tulcán
  - Huaquillas
  - Cuenca
  - Loja Macará
  - ...
- Fecha de solicitud: dd/mm/aaaa ~ dd/mm/aaaa
- Tipo de Desaduanamiento
  - Art. 94 Literal A Rcopci
  - Art. 94 Literal B Rcopci
  - Art. 94 Literal C Rcopci
  - Art. 94 Literal D Rcopci
  - Art. 94 Literal E Rcopci
  - Art. 94 Literal F Rcopci
  - Art. 94 Literal G Rcopci
  - Art. 94 Literal H Rcopci
  - Art. 94 Literal I Rcopci
  - Art. 94 Literal J Rcopci
  - ...
- **5.6.** Se presenta el resultado de acuerdo a los criterios dando clic en el botón consultar. luego de ingresar los criterios de búsqueda.

Resulta	esultado : 0				
	Número de Solicitud	Distrito	Tipo de Desaduanamiento	Estado	

- Número de Solicitud
- Distrito
- Tipo de Desaduanamiento
- Estado
  - Guardar provisoriamente
  - Registrado
  - Aprobado
  - No aprobado
- 5.7. Se registra la información de desaduanamiento directo.

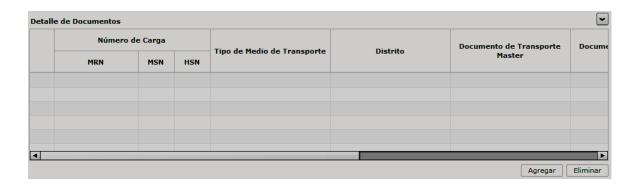


- Tipo de Manifiesto
  - Marítimo (Importación)
  - Aéreo (Importación)
  - Terrestre (Importación)
  - Fluvial (Importación)
- Estado del Llegada
  - Si
  - No
- Número de Solicitud: Se enumera automáticamente al momento de guardar.
  - Código de OCES(8) + Año(4) + Código de tipo de operación (2) + Número Secuencial (6) + Tipo de informe(1)
- Fecha de Solicitud: Se guarda automáticamente con la fecha actual. dd/mm/aaaa.
- Distrito
  - Guayaquil Aéreo
  - Guayaquil Marítimo
  - Manta
  - Esmeraldas
  - Quito
  - Puerto Bolívar
  - Tulcán
  - Huaquillas
  - Cuenca
  - Loja Macara

- ...
- Código de OCEs: Se configura automáticamente el código de OCE de usuario.
- Tipo de Desaduanamiento
  - Art. 94 Literal A Rcopci
  - Art. 94 Literal B Rcopci
  - Art. 94 Literal C Rcopci
  - Art. 94 Literal D Rcopci
  - Art. 94 Literal E Rcopci
  - Art. 94 Literal F Rcopci
  - Art. 94 Literal G Rcopci
  - Art. 94 Literal H Rcopci
  - Art. 94 Literal I Rcopci
  - Art. 94 Literal J Rcopci
  - ...
- Motivo de la Solicitud
- 5.8. En la sección "Información de Valor" se registra la información de la garantía



- Tipo de Garantía: El tipo de garantía es "Específica" para el desaduanamiento directo.
- Tributos a garantizar
- **Número de garantía:** Luego de proceso de garantía, se enumera y se consulta el número de garantía.
- Estado de garantía
  - Registrada
  - Notificada
  - Notificada para cobro
  - Levantada
  - Enviada a coactiva
  - En solicitud de aprobación
  - Aprobada
  - Rechazada
  - Efectivizada
  - Devuelta
  - ...
- **5.9.** En la sección **"Detalle de Documentos"** se presenta la lista de documentos de transporte para solicitar el desaduanamiento directo.



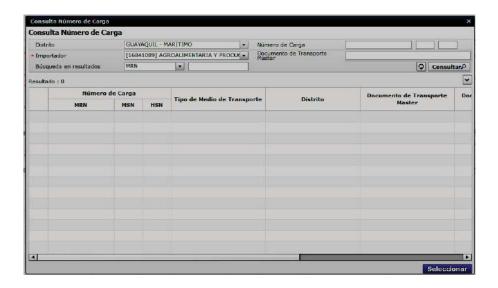
- Numero de Carga: Identificación de las mercancías conformado por el MRN + MSN + HSN.
- Tipo de Medio de Transporte
- Distrito
- Documento de Transporte Master
- Documento de Transporte House
- Clasificación de Carga
- RUC
- Consignatario
- Peso
- Cantidad de Bultos
- Zona Primaria de Ingreso Estimado
- Estado de Llegada
- Importador calificado como OEA
  - Se puede agregar el documento de transporte en la lista dando clic en el botón

    Agregar

    o eliminar el documento dando clic en el botón

    Eliminar

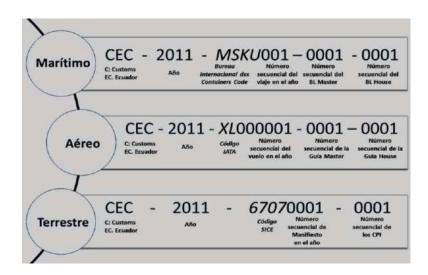
    .
- **5.10.** Se presenta la siguiente pantalla al dar clic en el botón documento de transporte que desea solicitar el desaduanamiento directo.



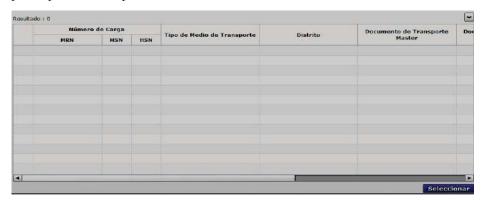
• Los criterios de búsqueda son:



- **Distrito:** Configurar automáticamente el código de distrito seleccionado en la pantalla principal.
- **Número de Carga**: Identificación de las mercancías conformado por el MRN + MSN + HSN.

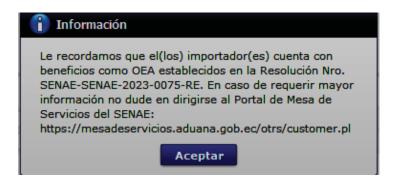


- Importador: Si es importador se configura automáticamente el RUC del OCE de usuario logueado. Si es agente de aduana se muestra la lista de códigos de OCE de importadores con relación vigente.
- Documento de Transporte Master
- Búsqueda en Resultados: Se puede realizar búsqueda en resultados con los criterios:
  - MRN
  - MSN
  - HSN
  - Documento de Transporte Master
  - Documento de Transporte House
  - Peso
  - Cantidad de Bultos
  - Consignatario
- Los campos a presentarse posterior a la consulta son:



- Número de Carga: Identificación de las mercancías conformado por el MRN + MSN + HSN.
- Tipo de Medio de Transporte
- Distrito
- Documento de Transporte Master
- Documento de Transporte House
- Clasificación de Carga
- Consignatario
- Peso
- Cantidad de Bultos
- Zona Primaria de Ingreso Estimado
- Se selecciona varios números de carga en el grid de resultados y al dar clic en el botón se presentan los números de carga seleccionados del detalle de documentos en la pantalla de Solicitud y Consulta de Autorización de Desaduanamiento Directo.

Si el importador cuenta con una calificación vigente de OEA, se mostrará el siguiente mensaje informativo:

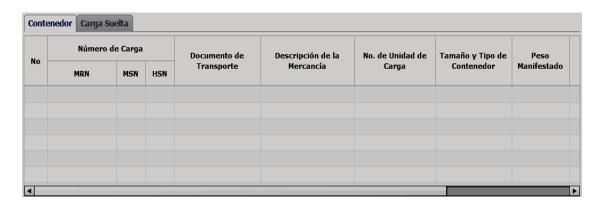


 Se presenta el siguiente mensaje si no realizó la selección de tipo de manifiesto, distrito o llegada de medio al dar clic en el botón

Agregar



**5.11.** Se presenta la información de contenedor y carga suelta en la sección inferior al dar clic en el Detalle de Documentos.

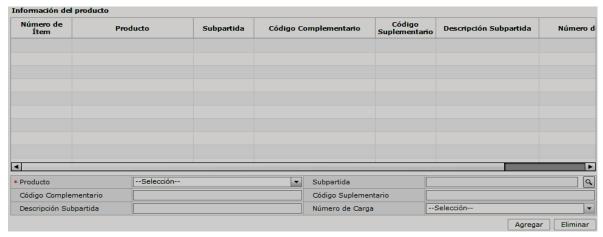


## • Pestaña [Contenedor]

- Numero de Carga: Identificación de las mercancías conformado por el MRN + MSN + HSN.
- Documento de Transporte
- Descripción de Mercancía
- No. de Unidad de Carga
- Tamaño y Tipo de Contenedor
- Peso Manifestado
- Sello 1
- Sello 2
- Sello 3
- Sello 4

## • Pestaña [Carga Suelta]

- Numero de Carga: Identificación de las mercancías conformado por el MRN + MSN + HSN.
- Documento de Transporte
- Descripción de Mercancía
- Tipo de Embalaje
- Peso Manifestado
- Cantidad Manifestada
- **5.12.** En la sección "Información del producto" se registra la información del producto.

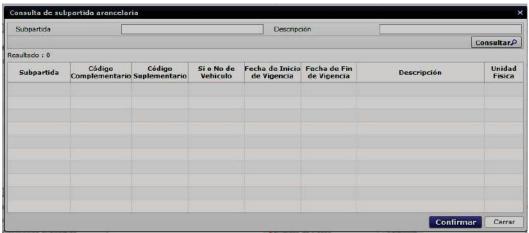


### • Producto

- Productos de la pesca, procesados y harina de pescado
- Los demás
- **Subpartida**: Al presionar el botón con imagen de lupa, se muestra la ventana emergente para seleccionar la subpartida o descripción respectiva.

En grid de resultados se encuentra lo siguiente:

- Subpartida
- Código Complementario
- Código Suplementario
- Si o No de Vehículo
- Fecha de Inicio de Vigencia
- Fecha de Fin de Vigencia
- Descripción
- Unidad Física



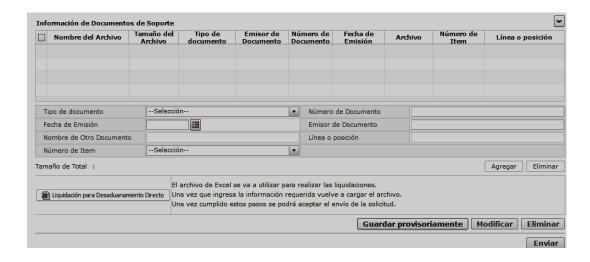
Luego de consultada la subpartida a través de los criterios de búsqueda de los campos "Subpartida" o "Descripción".

Al seleccionar la misma y hacer clic en el botón "Confirmar," automáticamente se alimentan campos "Subpartida", "Código complementario", "Código suplementario" y "Descripción subpartida" de la sección "Información del producto".

- Código Complementario
- Código Suplementario
- Descripción Subpartida
- **Número de carga**: Se presentan los números de carga que fueron ingresados en la sección Detalle de Documentos.

Se puede agregar la información de la subpartida en la lista dando clic en el botón o eliminar el registro dando clic en el botón

**5.13.** En la sección **"Información de los Documentos de Soporte"**, se adjuntan la información los documentos de soporte.



En el grip de resultados se presenta lo siguiente:

- Nombre del Archivo
- Tamaño del Archivo
- Tipo de documento
- Emisor de Documento
- Número de Documento
- Fecha de Emisión
- Archivo
- Número de Item
- Línea o posición

En la sección de registro se encuentra lo siguiente:

## • Tipo de Documento:

- Autorización Comexi, Ley Promoción Inversiones y Participación Ciudadana
- Autorización de Ingreso o Salida de la Zede
- Autorización de Importación
- Autorización de Ontot (Organismo Nacional de Transplante de Órganos y Tejidos)
- Autorización Embarque Parcial
- Autorización para la Importación de Productos de la Pesca
- .Aviso de entrada del IESS
- Carta de Aerolínea para Retiro de Equipaje
- Carta de Garantía
- Carta de Justificación de Observaciones Realizadas por Parte de la Senae
- ..
- Número de Documento
- Fecha de Emisión: dd/mm/aaaa
- Emisor de Documento
- Nombre de Otro Documento: Se habilita la opción al seleccionar el Tipo de documento [OTROS DOCUMENTOS DE INSPECCION DE CARGAS]
- Número de Ítem
- Línea o posición
- Se agrega en la lista dando clic en el botón luego de introducir la información de documentos de soporte. Se carga el archivo al dar clic en el botón cargar. Se puede eliminar el documento seleccionado dando clic en el botón Eliminar.

- Se descarga el formato de documento adjunto de desaduanamiento directo dando clic en el botón

  Liquidación para Desaduanamiento Directo
- **5.14.** Se registra la información de solicitud de desaduanamiento directo y se da clic en el botón **Guardar provisoriamente** para su ejecución, el cual muestra el siguiente mensaje informativo:



• En caso de no haber registrado un campo mandatorio o no existe el dato seleccionado en la lista de documentos de transporte se presentan los siguientes mensajes de error.



• Cuando el tipo de medio de transporte de la lista de carga sea diferente al tipo de manifiesto de datos generales se presenta el siguiente mensaje de error.



• Cuando el campo Estado de Llegada de lista de carga es diferente al campo estado de Llegada de datos generales se presenta el siguiente mensaje de error.



• Cuando el campo Distrito de lista de carga es diferente al campo distrito de datos generales se presenta el siguiente mensaje de error.



• En la transmisión de datos al servidor y cuando éste tiene datos duplicados en otra operación se presenta el siguiente mensaje de error.



- **5.15.** Una vez registrada la solicitud de desaduanamiento directo, en caso de que se desee corregir la misma, se deben realizar los cambios requeridos y posteriormente se da clic en el botón para su ejecución.
- **5.16.** Para eliminar la solicitud de desaduanamiento directo debe dar clic en el botón se presenta el siguiente mensaje:



• Posterior a la acción de clic en el "Si" se presenta un mensaje que informa que la operación fue realizada exitosamente.



**5.17.** Para transmitir la solicitud de desaduanamiento directo se da clic en el botón y se presenta el siguiente mensaje:



• Posterior a la acción de clic en el "Si" se presenta un mensaje que informa que la operación fue realizada exitosamente.



## 6. ANEXOS

No hay anexos.

# Resolución Nro. SENAE-SENAE-2024-0024-RE

Guayaquil, 19 de febrero de 2024

#### 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 señala expresamente: "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, el artículo 205 del Código Ibídem, establece: "Naturaleza Jurídica.- 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 104 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 351 del 29 de diciembre de 2010, en su Libro V, "La competitividad sistémica ya la facilitación aduanera", establece que: "A más de los establecidos en la Constitución de la República, serán principios fundamentales de esta normativa los siguientes: a. Facilitación al Comercio Exterior.-Los procesos aduaneros serán rápidos, simplificados, expeditos y electrónicos, procurando el aseguramiento de la cadena logística a fin de incentivar la productividad y la competitividad nacional. (...) e. Publicidad.- Toda disposición de carácter general emitida por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador será pública. f.Aplicación de buenas prácticas internacionales.- Se aplicarán las mejores prácticas aduaneras para alcanzar estándares internacionales de calidad del servicio";

Que, el artículo 167 de la norma ibídem, el cual estable y define el régimen aduanero de vehículo de uso privado del turista como: " el régimen por el cual se permite el ingreso del vehículo de uso privado del turista libre del pago de tributos dentro de los plazos y condiciones previstas en el reglamento al presente Código.";

Que, el artículo 211 de la norma ibídem, establece que: "Son atribuciones de la Aduana, ejercidas en la forma y circunstancias que determinan el Reglamento, las siguientes: (...) i. Regular y reglamentar las operaciones aduaneras derivadas del desarrollo del comercio internacional y de los regímenes aduaneros aun cuando no estén expresamente determinadas en este Código o su reglamento";

Que, el artículo 216 de la norma ibídem, señala que: "La Directora o el Director General tendrá las siguientes atribuciones y competencias: (...) 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, los artículos 219 hasta el 225 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanero para el Comercio, del Libro V del COPCI constituye el marco normativo del régimen aduanero de vehículo de uso privado del turista, que sin embargo es necesario complementar con normas que lo desarrollarán en respeto del principio de jerarquía normativa establecida en el artículo 425 de la Constitución del Ecuador;

Que, mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0785-RE, publicada en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 936, de fecha 08 de marzo de 2017, se expidió el "Reglamentos de régimen de vehículo de uso privado de turista para turistas ecuatorianos residentes en el extranjero";

Que, es menester actualizar los procedimientos, manuales e instructivos de aplicación interna y externa, de acuerdo a las necesidades actuales del comercio internacional, los cuales serán de aplicación a nivel nacional y con carácter obligatorio;

Que, mediante Nro. 25 de 23 de noviembre de 2023, la Abg. María Gabriela Ochoa Ochoa fue designada como 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 el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva; 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 siguiente procedimiento documentado:

 SENAE-ISEW-2-2-001-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA DECLARACIÓN JURAMENTADA DEL TURISTA - DJT A TRAVES DE LA PAGINA WEB DEL SENAE

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**Artículo Segundo.-** Dejar sin efecto el siguiente procedimiento documentado:

 SENAE-ISEW-2-2-001-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA DECLARACIÓN JURAMENTADA DEL TURISTA - DJT A TRAVES DE LA PAGINA WEB DEL SENAE, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0268-RE del 5 de mayo de 2015.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Dirección de Secretaría General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la difusión interna de la presente resolución junto al documento referido, así como, el formalizar las diligencias necesarias para su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Tributaria Digital y en la Biblioteca Aduanera en el proceso GDE - Gestión del Despacho, subproceso: GDE - Vehículo de Uso Privado de Turista (Reg. 97).

**TERCERA.-** Encárguese a la Dirección de Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC).

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. Maria Gabriela Ochoa Ochoa DIRECTORA GENERAL





INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA DECLARACIÓN JURAMENTADA DEL TURISTA – DJT A TRAVES DE LA PAGINA WEB DEL SENAE Código: SENAE-ISEW-2-2-001 Versión: 2 Fecha: Feb/2024 Página 1 de 13



# **SENAE-ISEW-2-2-001-V2**

# INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA DECLARACIÓN JURAMENTADA DEL TURISTA - DJT A TRAVES DE LA PAGINA WEB DEL SENAE

FEBRERO 2024

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

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



## **HOJA DE RESUMEN**

## Descripción del documento:

Instructivo de sistema para el registro del DJT – Declaración Juramentada del turista a través de la página Web del Senae.

## Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para registrar la declaración juramentada de turista a través de la página web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

ia pagina web de	i oct victo i vacionai de .	radana dei Dedadoi.	
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Carg	go / Firma / Fecha	Área	Acción
Ing. a spin ac Analista de Mejora Cont		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
ALBERTO CARLOS  ALBERTO CARLOS  GALARZA HERNANDEZ  Ing Danger Carlos Aduaneros		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
JACOUELINE ALEXANDRA CARPIO LATA Ing. Director de Mejora Continua y Normativa		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
		Actualización de numerales del	

Actualizaciones	s / Revisiones / Mod	ificaciones:	
Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Febrero 2024	Actualización de numerales del Procedimiento: 5.4, 5.5 motivado por el requerimiento RE2022-0-050	Ing. Isabel Naranjo Macas
1	Abril 2015	Versión Inicial: Req. No. CMC-018-0-2014.	Ing. Miguel Cabello V.

# ÍNDICE

2. ALCANCE	OB	
3. RESPONSABILIDAD		
4. CONSIDERACIONES GENERALES		
5. PROCEDIMIENTO		
SANFYOS		

## 1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para registrar la declaración juramentada de turista a través de la página web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador

#### 2. ALCANCE

Está dirigido a los turistas que ingresen al país con un vehículo marítimo, aéreo o terrestre.

#### 3. RESPONSABILIDAD

- **3.1.** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los turistas que ingresen al país con un vehículo marítimo, aéreo o terrestre.
- **3.2.** La realización de mejoras y cambios solicitados al presente documento, gestionados por los distritos; le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

#### 4. CONSIDERACIONES GENERALES

- 4.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:
  - **4.1.1 Declaración Juramentada de Turista (DJT):** Documento electrónico que tiene como objeto verificar y registrar el ingreso y salida del vehículo de uso privado de turista en el territorio aduanero ecuatoriano, autorizando el ingreso de un vehículo libre de derechos y gravámenes de importación pero condicionado a la salida obligatoria, según el tiempo máximo otorgado al turista, de conformidad con el registro migratorio.
  - **4.1.2 Turista:** Es toda persona que entre en territorio ecuatoriano, teniendo su residencia habitual en otro país y venga con la finalidad de permanecer no más del tiempo otorgado por la autoridad de migración, con fines de turismo u otros, sin propósitos de inmigración.
  - **4.1.3 Vehículo de turistas aéreo:** Avionetas y aeroplanos ultraligeros, helicópteros entre otros.
  - **4.1.4 Vehículo de turistas marítimo:** Yates, veleros y catamaranes.
  - **4.1.5 Vehículo de turistas terrestre:** Autos, casas remolques, motocicletas, camionetas, entre otros.
  - **4.1.6 DUIT:** Documento Único de Transporte Turístico.
  - **4.1.7 CIV:** Constancia de Ingreso Vehicular.

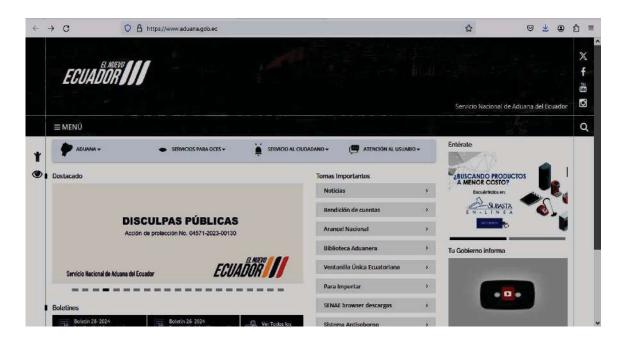
**4.2.** Para efecto de funcionalidad, se deben considerar los siguientes criterios:

Los turistas deben ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (\*); caso contrario el sistema no permite continuar con las acciones de registro; para el resto de países se debe ingresar la información de todos los campos.

**4.3.** El turista debe registrar la DJT en la página web ingresando a la dirección <a href="www.aduana.gob.ec">www.aduana.gob.ec</a> o directamente a <a href="https://ecuapass.aduana.gob.ec/ipt server/ipt flex/ipt djt.jsp">https://ecuapass.aduana.gob.ec/ipt server/ipt flex/ipt djt.jsp</a>, previo a su presentación al punto de control aduanero, en el que debe presentar el número de registro temporal que le asignó el sistema.

#### 5. PROCEDIMIENTO

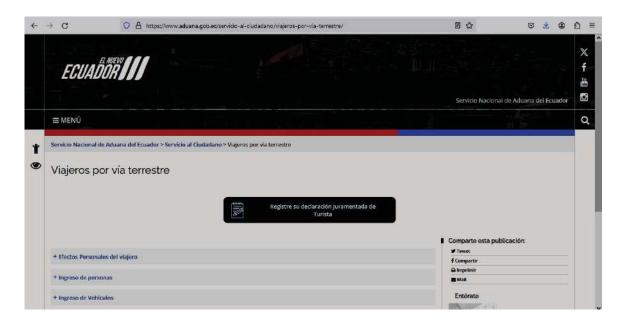
**5.1.** Acceda al navegador de Internet, ingrese a la dirección <u>www.aduana.gob.ec</u>.



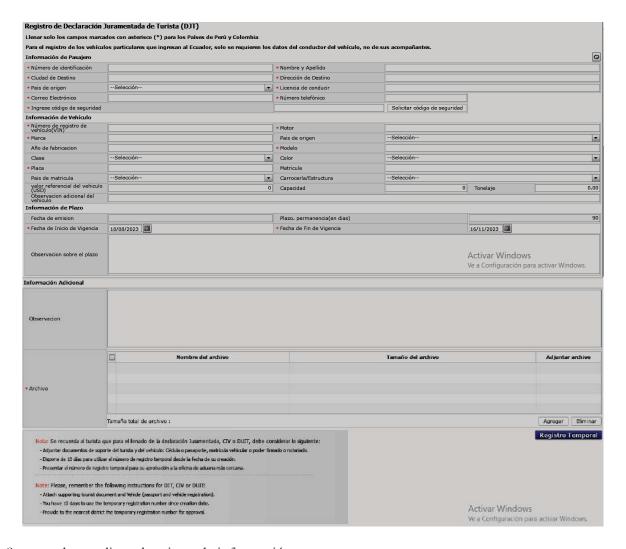
**5.2.** En el menú principal haga clic en "Servicio al Ciudadano", se despliega la lista del sub-menú haga clic en "Para viajeros – Vía Terrestre"



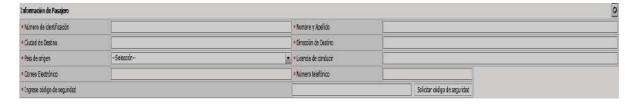
**5.3.** O ingresando al link <a href="https://www.aduana.gob.ec/servicio-al-ciudadano/viajeros-por-viaterrestre/">https://www.aduana.gob.ec/servicio-al-ciudadano/viajeros-por-viaterrestre/</a> donde se muestra accesos a información acerca del Ingreso de Efectos personales, Personas, Vehículos de Turismo, etc.. Y se da click en el botón de título: "Registre su Declaración Juramentada de Turista".



**5.4.** Se presenta la pantalla "Registro de Declaración Juramentada de Turista (DJT)".



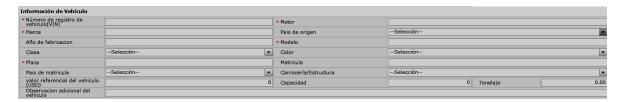
Se procede a realizar el registro de información:



- Sección [Información de Pasajero]: Registrar la información del turista que ingresa con vehículo marítimo, aéreo o terrestre.
  - Número de identificación
  - Nombre y Apellido
  - Ciudad de Destino
  - Dirección de Destino

## • País de origen

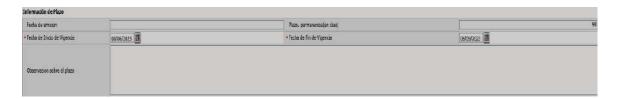
- [AD]Andorra
- [AE] Emiratos Árabes Unidos
- [AF] Afganistán
- [AG] Antigua y Barbuda
- [AI] Anguilla
- [AL] Albania
- [AM] Armenia
- [AO] Angola
- [AQ] Antártida
- [AR] Argentina
- ......
- Licencia de conducir
- Correo electrónico: En este campo se debe registrar el correo del turista
- Numero Telefónico
- Ingrese Código de seguridad: El código de seguridad le llegará al correo del turista que registró, éste código tiene una validez de 5 minutos (Por lo que se sugiere solicitar este código una vez que se haya llenado toda la demás información requerida en el presente formulario).



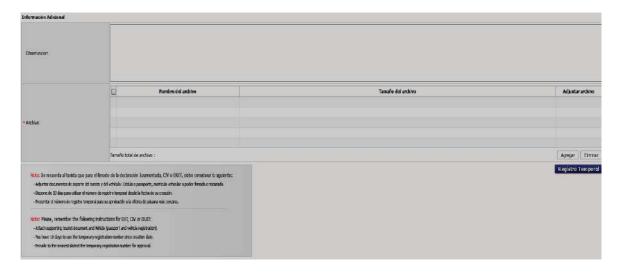
- Sección [Información de vehículo]: Registrar la información del vehículo marítimo, aéreo o terrestre con el que ingresa el turista.
  - Número de registro de vehículo(VIN)
  - Motor
  - Marca
  - País de origen
    - [AD]Andorra
    - [AE] Emiratos Árabes Unidos
    - [AF] Afganistán
    - [AG] Antigua y Barbuda
    - [AI] Anguilla
    - [AL] Albania
    - [AM] Armenia
    - [AO] Angola

- [AQ] Antártida
- [AR] Argentina
- ......
- Año de fabricación
- Modelo
- Clase
  - Migración
  - Automóvil
  - Camioneta
  - Ómnibus
  - Camión
  - Furgoneta
  - Tractores
  - Jeep
  - Especial
  - Motocicleta
  - ........
- Color
  - Amarillo
  - Anaranjado
  - Azul
  - Blanco
  - Café
  - Camuflado
  - Celeste
  - Cobre
  - Crema
  - Dorado
  - ......
- Placa
- Matrícula
- País de matrícula
  - [AD]Andorra
  - [AE] Emiratos Árabes Unidos
  - [AF] Afganistán
  - [AG] Antigua y Barbuda
  - [AI] Anguilla
  - [AL] Albania
  - [AM] Armenia

- [AO] Angola
- [AQ] Antártida
- [AR] Argentina
- .......
- Carrocería/Estructura
  - Metálica
  - Madera
  - Mixta
  - Fibra
  - Lona
  - Plástica
- Valor referencial del vehículo(USD)
- Capacidad
- Tonelaje
- Observación adicional del vehículo.



- Sección [Información de Plazo]: Selecciona la fecha desde su ingreso estimado al territorio ecuatoriano hasta la fecha de permanencia estimada, cabe indicar que el plazo otorga migración.
  - **Fecha de emisión:** Es la fecha que se muestra automáticamente en base a la fecha en que se registra el DJT
  - Plazo permanencia(en días): Se muestra la cantidad de días que se otorga para permanecer en el país
  - Fecha de Inicio de Vigencia: Se selecciona la fecha en la que inicia el turismo en el país
  - Fecha de Fin de Vigencia: Fecha de finalización de su permanencia en el país, en base al plazo otorgado por Migración
  - Observación sobre el plazo: Registre información adicional que se necesite tener en cuenta

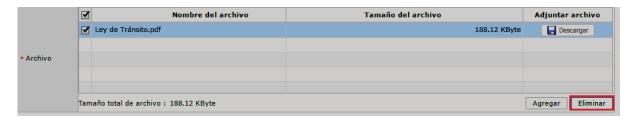


## • Sección [Información adicional]:

- Observación: Registrar información relevante del turista o del vehículo.
- Archivo: Adjuntar los documentos habilitantes digitalizados en el formato jpeg o pdf, que son los solicitados para el ingreso del turista.
  - Documento de identidad o pasaporte debidamente sellado por migración.
  - Licencia de conducir.
  - Matrícula de vehículo.
  - Tarjeta de migración.
  - Carta notarial en caso que el conductor no sea propietario del vehículo.
  - Original del contrato de alquiler o copia notariada, en caso de vehículos alquilados.
- Presionar en Agregar se muestra una pantalla para agregar de uno de uno los documentos habilitantes del turista.



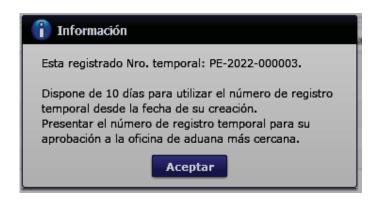
Presionar en
 Presionar en para borrar la imagen seleccionada.



- **5.5.** Presione Registro Temporal y muestra el siguiente mensaje.
  - Un mensaje de confirmación que cuenta con dos acciones "Sí" en caso de continuidad del registro y "No" en caso de querer continuar con el registro o edición de la información.



• Presione "Si" si desea registrar el archivo y muestra el siguiente mensaje.



• El número temporal debe ser presentado en la oficina de aduana más cercana, para la aprobación del registro temporal de la Declaración Juramentada de Turista.

### 6. ANEXOS

No hay anexos.

# Resolución Nro. SENAE-SENAE-2024-0026-RE Guayaquil, 19 de febrero de 2024

### SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

## DIRECCIÓN GENERAL

### **CONSIDERANDO**

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

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

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

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal 1) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, "1) 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 Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0051-RE de fecha 27 de julio de 2023, publicada en el Primer Suplemento del Registro Oficial Nro. 373 de fecha 14 de Agosto de 2023, se reformó la Resolución Nro. SENAE-SENAE-2019-0011-RE de fecha 14 de febrero de 2019, mediante la cual se emitió la "Norma de facilitación y garantía de derechos para la importación de mercancías con exención de tributos para uso de

personas con discapacidad".

**Que,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 25 de 23 de noviembre de 2023, la Abg. María Gabriela Ochoa Ochoa fue designada como Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador al amparo de 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 uso de las atribuciones y competencias establecidas en el literal 1) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones el suscrito Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador,

#### **RESUELVE:**

Artículo único. – Expedir el procedimiento documentado denominado:

 SENAE-MEE-2-2-042-V4 MANUAL ESPECÍFICO PARA OBTENER LA EXENCIÓN DE TRIBUTOS AL COMERCIO EXTERIOR PARA LA IMPORTACIÓN DE BIENES Y VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.** - Dejar sin efecto el procedimiento documentado denominado:

• SENAE-MEE-2-2-042-V3 MANUAL ESPECÍFICO PARA OBTENER LA EXENCIÓN DE TRIBUTOS AL COMERCIO EXTERIOR PARA LA IMPORTACIÓN DE BIENES Y VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, de fecha 17 de Octubre de 2023.

### DISPOSICIÓN FINAL

**PRIMERA.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Dirección de Secretaría General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la difusión de la presente resolución junto

al referido documento; así como, el formalizar las diligencias necesarias para su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Tributaria Digital y en la Biblioteca Aduanera en el proceso: "GDE - Gestión del Despacho", subproceso: "GDE Importación a Consumo - Importaciones de Personas con Discapacidad (Reg. 10)".

**TERCERA.-** Encárguese a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución junto con los referidos documentos en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC) del Ecuapass.

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

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Maria Gabriela Ochoa Ochoa
DIRECTORA GENERAL





MANUAL ESPECÍFICO PARA OBTENER LA EXENCIÓN DE TRIBUTOS AL COMERCIO EXTERIOR PARA LA IMPORTACIÓN DE BIENES Y VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Código: SENAE-MEE-2-2-042 Versión: 4 Fecha: Feb/2024 Página 1 de 29



## **SENAE-MEE-2-2-042-V4**

# MANUAL ESPECÍFICO PARA OBTENER LA EXENCIÓN DE TRIBUTOS AL COMERCIO EXTERIOR PARA LA IMPORTACIÓN DE BIENES Y VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

FEBRERO 2024

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Mejora Continua y Normativa Directora de Política Aduanera Directora de Mejora Continua y Normativa	Directora Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información

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



## **HOJA DE RESUMEN**

## Descripción del documento:

Detalla el procedimiento para la obtención de la exención de tributos al comercio exterior para la importación de bienes y vehículos para personas con discapacidades.

### **Objetivo**:

Describir las actividades necesarias para la obtención de la exención de tributos al comercio exterior para la importación de bienes y vehículos para personas con discapacidades, mediante la utilización del sistema informático aduanero Ecuapass del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Elaboración / Revisión / Aprobación:		
Nombre/Cargo/Firma/Fecha	Área	Acción
Trimedo electrónicemente por ANA MARTA VIVAR BURGOS  Est. Ana María Vivar Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección de Mejora Continua y Normativa	Elaboración
CRISTIAN ESTEBAN CORREA MORAN  Mgs. Cristian Correa Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección de Mejora Continua y Normativa	Revisión
Abg. Delia Carvajal Directora de Política Aduanera	Dirección de Política Aduanera	Revisión
Ing. Jacqueline Carpio Directora de Mejora Continua y Normativa	Dirección de Mejora Continua y Normativa	Revisión
Mgs. Arely López Directora Nacional de Mejora Continua y Tecn	Dirección Nacional de Mejora Continua y T. I.	Aprobación

Actualizacion	es / Revisiones / N	Modificaciones:	
Versión	Fecha	Razón	Responsable
4	Febrero 2024	Actualización del Alcance, normativa vigente y Consideración General 5.4, 5.12, 5.23, 5.25, 5.28, 5.29, 5.30, 5.32 y 5.33 en atención a la Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0051-RE la cual reforma a la Resolución Nro. SENAE-SENAE-2019-0011-RE "Norma de facilitación y garantía de derechos para la importación de mercancías con exención de tributos para uso de personas con discapacidad"	Lsi. Ana María Vivar
3	Julio 2023	Actualización Consideraciones Generales y Anexo 9.1 en atención a requerimientos funcionales Requerimiento RE2021-0-005, RE2021-0-054, REVUE-DMC- 2020-0-014, RE2020-0-063 y Resolución Nro. SENAE-SENAE- 2022-0001-RE la cual reforma a la Resolución Nro. SENAE-SENAE- 2019-0011-RE.	Ing. Verónica Torres Muñoz
2	Septiembre 2020	Resolución Nro. SENAE-SENAE- 2020-0041-RE el cual reforma a la Resolución Nro. SENAE-SENAE- 2019-0011-RE "Norma de facilitación y garantía de derechos para la importación de mercancías con exención de tributos para uso de personas con discapacidad"	Ing. Jessica Ocaña Ruiz
1	Junio 2019	Versión Inicial	Ing. Ricardo Núñez del Arco

# ÍNDICE

1.	OBJETIVO
	ALCANCE
3.	RESPONSABILIDAD
<b>4.</b>	NORMATIVA VIGENTE
	CONSIDERACIONES GENERALES
6.	PROCEDIMIENTO
7.	FLUJOGRAMA
8.	INDICADORES
9	ANEXOS

## 1. OBJETIVO

Describir las actividades necesarias para la obtención de la exención de tributos al comercio exterior para la importación de bienes y vehículos para personas con discapacidades, mediante la utilización del sistema informático aduanero Ecuapass del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

#### 2. ALCANCE

Está dirigido a personas naturales con discapacidad, o su representante legal, personas jurídicas encargadas de su atención, Direcciones Distritales, Directores de Despacho, Directores de Reclamos y Trámites Operativos, Director Jurídico, Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCE, Abogados Aduaneros y Agentes de Aduana.

El proceso inicia con el registro de las personas naturales con discapacidad o su representante legal o apoderado, como usuario en el sistema informático aduanero Ecuapass del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), continua con la obtención de la "Autorización Electrónica para la importación de bienes o vehículos para uso o atención para personas con discapacidad" emitida por la Autoridad Sanitaria Nacional, para el posterior envío de la "Solicitud de Exoneración de Tributos para la Importación de Bienes y Vehículos para personas con Discapacidad", la emisión de la resolución de autorización de exoneración, la transmisión y aceptación de la declaración aduanera de importación, y termina con su asignación del estado de "salida autorizada" o "rechazo".

Este manual no comprende los lineamientos y procedimientos establecidos por la Autoridad Sanitaria Nacional sobre la obtención y emisión del documento de soporte obligatorio "Autorización Electrónica para la importación de bienes o vehículos para uso o atención para personas con discapacidad".

## 3. RESPONSABILIDAD

- **3.1.** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento es responsabilidad de las personas naturales con discapacidad, su representante legal o personas jurídicas encargadas de su atención, Directores Distritales, Directores de Despacho, Directores de Reclamos y Trámites Operativos, Director Jurídico, Director de Autorizaciones y Expedientes OCE, Abogados Aduaneros y demás servidores aduaneros relacionados con el proceso.
- **3.2.** La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por la Subdirección General de Operaciones, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

### 4. NORMATIVA VIGENTE

• Constitución de la República del Ecuador, Registro Oficial No. 449, 20/Octubre/2008, y sus reformas.

- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones Copci, Registro Oficial Suplemento 351, 29/Diciembre/2010, y sus reformas.
- Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento 452, 19/Mayo/2011 y sus reformas.
- Ley Orgánica de Discapacidades, Suplemento, Registro Oficial Nº 796, 25/Septiembre/2012 y sus reformas.
- Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades, Registro Oficial Suplemento 109 de 27/octubre/2017, y su posterior reforma emitida mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1097 promulgado en el Primer Suplemento del Registro Oficial No. 257, de fecha 30 de julio de 2020.
- Resolución 010-2020 del Comité de Comercio Exterior publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 885, de fecha 14 de agosto del 2020
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2019-0011-RE, Norma de Facilitación y Garantía de Derechos para la Importación de Mercancías con Exención de Tributos para Uso de Personas con Discapacidad, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 74 de fecha 6 de noviembre de 2019.
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2020-0041-RE, Reformar la Resolución No. SENAE-SENAE-2019-0011-RE: "Norma de facilitación y garantía de derechos para la importación de mercancías con exención de tributos para uso de personas con discapacidad", publicada en la Edición Especial 930, 27 de Agosto de 2020.
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2022-0001-RE, Reforma a la Resolución N° SENAE-SENAE-2019-0011-RE Norma de Facilitación y Garantía de Derechos para la Importación de Mercancías con Exención de Tributos para Uso de Personas con Discapacidad, publicada en el Primer Suplemento del Registro Oficial Nro. 626, 26 de Enero de 2022.
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0051-RE, Reforma a la Resolución N° SENAE-SENAE-2019-0011-RE Norma de Facilitación y Garantía de Derechos para la Importación de Mercancías con Exención de Tributos para Uso de Personas con Discapacidad, publicada en el Primer Suplemento del Registro Oficial Nro. 373, 14 de Agosto de 2023.

#### 5. CONSIDERACIONES GENERALES

- **5.1.** Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes al presente manual:
  - **5.1.1.** Autorización electrónica para la importación de bienes o vehículos para uso o atención para personas con discapacidad.- Documento de soporte obligatorio requerido para que las personas naturales con discapacidad, a título personal o a través de su representante legal, y las personas jurídicas que tengan legalmente bajo su protección o cuidado a la persona con discapacidad, puedan acogerse al beneficio de la exoneración de importación de bienes o vehículos. Dicho documento es emitido por el Ministerio de Salud Pública a través de la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE).

- **5.1.2. Acto administrativo.-** Declaración unilateral de la administración pública, mediante la cual se aprueba la solicitud de exención de tributos de personas con discapacidad. Se expide por escrito, en la forma de resolución, y constituye documento de soporte para la Declaración Aduanera de Importación (DAI).
- **5.1.3. Director Distrital o su delegado.-** Funcionario aduanero que, según el marco normativo vigente, tiene la atribución de autorizar o rechazar la solicitud de exoneración de tributos para la importación de bienes o vehículos, mediante la emisión de un acto administrativo u oficio de rechazo, según corresponda.
- **5.1.4. Servidor aduanero revisor.-** Corresponde a los abogados de las diferentes Direcciones Distritales u otros servidores autorizados por el Subdirector General de Operaciones, quienes serán los encargados de la revisión del cumplimiento de los requisitos para obtener la exención de tributos al comercio exterior, excepto la valoración del vehículo, misma que estará a cargo del técnico operador respectivo durante el control concurrente.
- **5.1.5. SETIBV.-** Son las iniciales de la "Solicitud de Exoneración de Tributos para la Importación de Bienes y Vehículos para Personas con Discapacidad".
- **5.1.6. Usuario.** Es la persona natural con discapacidad, quien a título personal o a través de la persona natural que legalmente lo representa, y las personas jurídicas encargadas de su atención, que presentarán solicitudes de exoneración de tributos en el sistema informático aduanero Ecuapass del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, a través del formulario "Solicitud de exoneración de tributos para la importación de bienes y vehículos para personas con discapacidad".
- **5.2.** El beneficio tributario aplica para personas naturales con discapacidad, a título personal o través de su representante legal y para las personas jurídicas encargadas de su atención, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Discapacidades y su Reglamento. Para el caso de la importación de vehículos por parte de la persona con discapacidad o la persona natural que legalmente lo representa, el porcentaje para la aplicación del beneficio se aplica de manera proporcional, de acuerdo con el grado de discapacidad del beneficiario.
- **5.3.** Se reconoce la representación legal de la persona natural con discapacidad, a la que se hace referencia en el presente documento, únicamente a aquellas comprendidas en el artículo 28 del Código Civil.
- 5.4. Es necesario el registro como usuario en el sistema informático aduanero Ecuapass del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para solicitar la "Autorización Electrónica para la importación de bienes o vehículos para uso o atención para personas con discapacidad"; para realizar el registro como usuario remitirse al procedimiento documentado "SENAE-ISEE-3-2-095 "Instructivo de sistemas para el registro de usuario de persona con discapacidad". Los requisitos necesarios para el referido registro son los siguientes:

#### a) Personas naturales:

- 1. Número de cédula del solicitante y la indicación del grado de discapacidad igual o superior a 30%, cuya validación será efectuada en línea con la información que consta en la base de datos de la autoridad sanitaria nacional.
- 2. Acreditación del representante legal de la persona natural con discapacidad, de ser pertinente:
  - 2.1. Para el caso de menores de edad con discapacidad, la comprobación de la representación legal se la realizará:
  - 2.1.1. Si ambos padres tienen la patria potestad, a través de la base de datos de la Dirección Nacional de Registros Públicos (DINARP), en la cual se verificará el nombre del padre o la madre.
  - 2.1.2. En caso de que se identifique que solo uno de los padres tiene la patria potestad, con la resolución de la autoridad judicial que haya dispuesto esto, lo que se verificará en el portal de la Función Judicial del Ecuador.
  - 2.2. Para el caso de personas con discapacidad que tengan, o que de acuerdo a la normativa jurídica vigente deban tener un curador o tutor, deberá presentarse la copia notariada de su designación por parte de la autoridad judicial.

# b) Personas jurídicas que tengan legalmente bajo su protección o cuidado a la persona con discapacidad:

- 1. Número del Registro Único de Contribuyente RUC, donde su actividad principal económica deberá de guardar relación con la protección o cuidado a la persona con discapacidad.
- 2. Indicación de los datos del representante legal o apoderado.
- **5.5.** La revisión y aprobación del registro como importador de la persona con discapacidad, es realizado por la Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCE.
- 5.6. En lo que respecta a la obtención, emisión y corrección del documento de soporte obligatorio "Autorización electrónica para la importación de bienes o vehículos para uso o atención para personas con discapacidad", se debe consultar o verificar los lineamientos y procedimientos establecidos por la Autoridad Sanitaria Nacional.
- 5.7. Los usuarios que estén interesados en la obtención del beneficio de exoneración para la importación de bienes o vehículo para persona con discapacidad, deben registrar la SETIBV en el sistema informático aduanero Ecuapass del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la cual debe ser firmada electrónicamente por la persona natural con discapacidad, o por su representante legal, según corresponda; en el caso de las personas jurídicas que tengan

legalmente bajo su protección o cuidado a la persona con discapacidad, ésta debe ser firmada electrónicamente por el representante legal /apoderado.

En la misma solicitud, los usuarios deben declarar bajo gravedad de juramento que la información que ingresa en la solicitud de exoneración es real y verdadera; y que la importación de bienes o vehículos para personas con discapacidad se encuentran enmarcados dentro de la Ley Orgánica de Discapacidades y su Reglamento, y que son utilizados para uso personal o para atender las necesidades de la persona con discapacidad.

**5.8.** En la solicitud de exoneración de tributos para la importación de bienes y vehículos, deben adjuntarse los siguientes documentos:

#### a) Personas Naturales:

- Autorización Electrónica para la importación de bienes o vehículos para uso o atención para personas con discapacidad emitida por la autoridad sanitaria nacional, que será asociado a la solicitud electrónica de exoneración. Se entenderá cumplido este requisito con el registro del número de autorización electrónica en dicha solicitud.
- Factura comercial original, contrato de compraventa o documento que acredite la transacción comercial o la transferencia de dominio de los equipos, aparatos o vehículos, que deberán cumplir con los requisitos y formalidades legales, según correspondan.
- Acreditación del representante legal de la persona natural con discapacidad, de ser pertinente:
  - 3.1. Para el caso de personas con discapacidad, menores de edad, conforme lo indicado en el punto 2.1 del presente Procedimiento Documentado.
  - 3.2. Para el caso de personas con discapacidad que tengan, o que de acuerdo a la normativa jurídica vigente deban tener un curador o tutor, deberá presentarse la copia notariada de su designación por parte de la autoridad judicial.

#### b) Personas Jurídicas encargadas de la atención de personas con discapacidad:

- Documento de soporte obligatorio: Autorización Electrónica para la importación de bienes o vehículos para uso o atención para personas con discapacidad emitida por el Ministerio de Salud Pública.
- Factura comercial original, contrato de compraventa o documento que acredite la transacción comercial o la transferencia de dominio de los equipos, aparatos o vehículos.

- 3. Copia notariada de los últimos estatutos aprobados, en los que se debe verificar que la persona jurídica está encargada de la atención de personas con discapacidad.
- 4. Constar en el Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales, para proceder a la verificación de la existencia legal, objetivo (s), representante (s) legales y otros datos que sean necesarios.
- 5. Copia notariada del nombramiento del Representante Legal vigente.

Adicionalmente, en el caso de las personas jurídicas se verifica en la página web del Servicio de Rentas Internas que cuenten con lo siguiente:

- i. Registro Único de Contribuyentes; y,
- ii. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias.
- **5.9.** En los casos que se adjunte el contrato de compraventa a la solicitud de exoneración de tributos para la importación de bienes y vehículos, sin perjuicio de los demás elementos esenciales propios de los contratos de compraventa, el mismo debe constar de lo siguiente:
  - Identificación plena de las partes contractuales: se debe indicar de manera expresa en el contrato los nombres completos y números de cédula/RUC de quienes comparecen y quienes se obligan en el contrato de compraventa.
  - Se debe determinar y detallar el valor FOB del vehículo objeto de compraventa.
  - La venta del vehículo debe ser definitiva, sin condicionamiento alguno.
  - Los datos del vehículo, identificados en la solicitud, deben ser puntualizados en el contrato.
  - Determinar que es un contrato, no un acuerdo.
  - No es necesario señalar que las mercancías están ingresadas bajo régimen de depósito aduanero, y de aceptarlo así, debe describir el nombre del depósito, refrendo relacionado y demás información.
  - Las condiciones de entrega del bien (términos máximo y mínimo de entrega).
  - Las controversias, por concepto de demora y/o estado, son de única responsabilidad del concesionario.
  - Especificar la forma de pago real, es decir efectivo o crédito; si es el segundo, determinar las condiciones.
  - La concesionaria no es administradora de tributos, esto se debe dejar sentado, debido a que el usuario final desconoce el procedimiento.
- **5.10.** Para conocer el llenado de la SETIBV, remítase al procedimiento documentado "SENAE-ISEV-2-2-086 Instructivo de Sistemas para el Registro y Consulta de la Solicitud de Exoneración de Tributos para la Importación de Bienes y Vehículos para personas con discapacidad".

- **5.11.** Previo al registro de la solicitud, el sistema informático aduanero Ecuapass del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador valida que:
  - La Autorización Electrónica para la importación de bienes o vehículos para uso o atención para personas con discapacidad se encuentre vigente y que el porcentaje de discapacidad registrado en la misma coincida con la información de la base de datos de la Autoridad Sanitaria Nacional; que en el caso de diferir, se debe gestionar una nueva Autorización Electrónica para la Importación a la autoridad competente.
  - Para el caso del vehículo, el precio FOB del mismo sea igual o inferior a los montos establecidos en el artículo 80 de la Ley Orgánica de Discapacidades y en el artículo 28 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades (Reforma implementada a través del Decreto Ejecutivo Nro. 1097, de fecha 17 de julio de 2020).
- **5.12.** Una vez realizado el registro de la SETIBV, el sistema automáticamente realiza la asignación del trámite a uno de los servidores aduaneros revisores.
- **5.13.** El Director Distrital o su delegado, son los responsables de la administración de los servidores aduaneros revisores para que atiendan las SETIBV, para el efecto remítase al documento "SENAE-ISIE-2-2-177 Instructivo de sistemas para la administración de estado del funcionario SETIBV".
- **5.14.** El Director Distrital o su delegado, en los casos que correspondan, pueden hacer uso de la herramienta informática Ecuapass, para que se reasignen solicitudes de aquellos servidores aduaneros revisores que se encuentren inactivos, para ver el uso de la herramienta remitirse al proceso documentado "SENAE-ISIE-2-2-180 Instructivo de sistemas para el registro de cambio de funcionario SETIBV".
- **5.15.** El Director Distrital, en el caso que amerite, solicita la autorización al Subdirector General de Operaciones, la inclusión de otros servidores aduaneros, que no tengan el perfil de abogado, para la revisión de las SETIBV, sin perjuicio de las acciones que se deba realizar ante la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información.
- **5.16.** El servidor aduanero revisor asignado a la SETIBV es el responsable de la continuidad del trámite y del registro del resultado de la revisión en la opción del sistema informático aduanero Ecuapass del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador: "Consulta, Aprobación o Rechazo Solicitud de Exoneración de Tributos para personas con discapacidad y personas jurídicas", para el efecto remítase al procedimiento documentado "SENAE-ISIE-2-2-182 Consulta, Aprobación o Rechazo Solicitud de Exoneración de Tributos para personas con discapacidad y personas jurídicas".

La aprobación o rechazo de la SETIBV se lo realiza, en el término establecido en la normativa vigente, y en función de lo expedido por el Director Distrital o su delegado, pudiendo ser un acto administrativo de aprobación u oficio de rechazo, según sea el caso. Para conocer el

- formato del acto administrativo, remítase al anexo 9.1. Para conocer el formato del oficio de rechazo, remítase al anexo 9.2.
- **5.17.** Es causal de rechazo de la SETIBV, cuando se verifique el incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en la normativa vigente.
- **5.18.** El usuario recibe notificación de resultado de su SETIBV al correo electrónico registrado en el sistema informático aduanero Ecuapass del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en este correo se detalla la ruta de acceso para que pueda descargar el Acto Administrativo de Exoneración u Oficio de rechazo, según corresponda.
- **5.19.** El usuario tiene disponible en el sistema informático aduanero Ecuapass del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la pantalla denominada "Consulta Solicitud de Exoneración de tributos para la importación de bienes y vehículos para personas con discapacidad", donde consulta el estado de la SETIBV y descarga el "Acto administrativo de exoneración" o el "Oficio de rechazo", según corresponda.
- 5.20. Se puede solicitar expresamente y por escrito la revocatoria de la SETIBV a la Dirección Distrital, por motivos de errores en la factura, contrato de compraventa o en el documento que acredite la compra, siempre y cuando se corrija en primera instancia y de forma obligatoria, la Autorización Electrónica para la Importación de Bienes o Vehículos para Uso o Atención para Personas con Discapacidad emitida por el Ministerio de Salud Pública. La SETIBV se debe encontrar en estado aprobada y no debe estar adjunta a una declaración aduanera de importación; o habiéndose transmitido la declaración aduanera de importación no se haya cerrado el aforo ni haya levante de las mercancías, la Dirección Distrital puede revocar la SETIBV, en la opción del sistema informático aduanero Ecuapass del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, "Consulta, Aprobación o Rechazo Solicitud de Exoneración de Tributos para personas con discapacidad y personas jurídicas", para el efecto remítase al procedimiento documentado "SENAE-ISIE-2-2-182 Consulta, Aprobación o Rechazo Solicitud de Exoneración de Tributos para personas con discapacidad y personas jurídicas".
- **5.21.** La Dirección Distrital que concedió el primer acto administrativo de exención tributaria debe actualizarlo en el término de dos días, contados a partir del día hábil siguiente a la revocatoria de la SETIBV luego de lo cual, el servidor aduanero o revisor, debe cargarlo en la opción: "Consulta, Aprobación o Rechazo Solicitud de Exoneración de Tributos para personas con discapacidad y personas jurídicas".
- **5.22.** En la transmisión de la DAI, el agente de aduana debe considerar lo siguiente:

En la importación de bienes se debe utilizar:

- Subpartida 9805.00.00.00
- Código Complementario 0000
- Código Suplementario 0000, 0026, 0027, 0028, 0029, 0030, 0031, 0032 o 0033

• Asociando el código liberatorio 0398

En la importación de un vehículo se debe utilizar:

- Subpartida 9805.00.00.00
- Código Complementario 0000
- Código Suplementario: 0003, 0005, 0007, 0009, 0011, 0013, 0015, 0017, 0018, 0019, 0020, 0021, 0022, 0023, 0024 o 0025 según corresponda.
- Código liberatorio: Dependiendo del Porcentaje de exoneración, el cual está en función del grado de discapacidad, se puede aplicar:

Grado de	Porcentaje para la aplicación	Código
discapacidad	del beneficio tributario:	liberatorio
Del 30% al 49%	60%	0741
Del 50% al 74%	70%	0742
Del 75% al 84%	80%	0743
Del 85% al 100%	100%	0746

- 5.23. Cuando el agente de aduana transmita la declaración aduanera bajo el régimen de importación para el consumo, con o sin régimen precedente, debe asociar obligatoriamente como tipo de documento, los siguientes:
  - (063) Documento de control: "Autorización Electrónica para la importación de bienes o vehículos para uso o atención para personas con discapacidad" asociado al código de entidad 377.
  - (010) Factura comercial.
  - (303) Resolución de exoneración de tributos para personas con discapacidad.
  - (317) Solicitud de Exoneración de Tributos de bienes y vehículos para personas con discapacidad en estado aprobada.

En caso de tratarse de la importación de un vehículo, sea nuevo o usado, deberá adjuntarse a la declaración aduanera adicionalmente los siguientes documentos de soporte:

- (028) Número de declaración aduanera de exportación correspondiente al país de salida de la mercancía, y el valor del vehículo registrado en la misma.
- (323) Certificado de concesionario o casa comercial, que certifique el valor del vehículo con el que salió al mercado.
- **5.24.** Al momento de la transmisión de la declaración aduanera, el sistema informático aduanero Ecuapass del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador valida que el porcentaje de discapacidad de la Autorización electrónica para la importación de bienes o vehículos para uso o atención para personas con discapacidad, y de la solicitud de exoneración, que refleja lo registrado en el acto administrativo respectivo, corresponda al porcentaje que consta en la

base de datos de la autoridad sanitaria. El resultado de la validación del grado de discapacidad y el porcentaje para la aplicación del beneficio, se detalla en la liquidación de tributos, considerando lo dispuesto en el Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades. Esta validación no aplica a las personas jurídicas.

En caso de que el porcentaje de exoneración difiera del autorizado, para proceder con la transmisión de la DAI, el usuario debe actualizar la Autorización electrónica para la importación de bienes o vehículos para uso o atención para personas con discapacidad o la solicitud de exoneración, según corresponda, a efectos de que la administración aduanera actualice el acto administrativo.

**5.25.** Durante el proceso de aforo, el Técnico Operador verifica los requisitos de valor, año de fabricación del vehículo y datos declarados, según conste en la respectiva documentación e Inspección Física.

El valor de los vehículos nuevos reflejado en la factura comercial o el contrato de compraventa o el tipo de documento comercial que se utilice como factura en el país de exportación **emitida por el concesionario de la marca**, se considera como *precio referencial de venta en estado nuevo al por menor*.

En el caso de los vehículos usados, el valor del vehículo se determina aplicando la depreciación que corresponda, considerando como base el "precio referencial de venta en estado nuevo al por menor" en el país de embarque que éste tuvo, cuando su "año modelo" salió al mercado; y excepcionalmente a falta de registros en éste, podrá considerarse un país de la región comercial a la que pertenezca. Ese precio se puede constatar en una factura de venta al por menor del mismo vehículo en estado nuevo, o el contrato de compraventa o el tipo de documento comercial que se utilice como factura en el país de exportación emitida por el concesionario de la marca o la Aduana puede establecer un precio referencial base de nuevo al por menor conforme a fuentes electrónicas especializadas del país de exportación, por ejemplo: páginas web propias de los concesionarios de la marca, revistas automotrices digitales especializadas, bases de datos automotrices especializadas, etc. (Kelly Blue Book, Nada Guides, Black Book, entre otras) sobre el cual se puede aplicar la correspondiente depreciación, considerando lo establecido en el Art. 28 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades y que posteriormente se debe incluir al valor depreciado, los elementos o gastos incurridos para llegar a determinar el valor FOB, conforme lo indicado en los términos internacionales de comercio "INCOTERMS". A continuación se detalla un ejemplo del cálculo a realizar:

Valor Auto Nuevo Año 2021 (EXW)	
USD\$	34.500,00
Años Depreciación (2021-2022-2023)	3
Cupo Máximo Permitido FOB USD\$	27.600,00

Depreciación	Años a Depreciar	Valor Vehículo Nuevo	Porcentaje	Valor Depreciación*	Valor del Vehículo con Depreciación
Primer Año	2021	34.500,00	15	5.175,00	29.325,00
Segundo Año	2022	34.500,00	10	3.450,00	25.875,00
Tercer Año	2023	34.500,00	10	3.450,00	22.425,00
				Costo Flete Interno	
				(Inland freight)	385,50
				**FOB	22.810,50

<sup>\*</sup> Monto de valor FOB SI aplicaría Beneficio de exoneración de Tributos.

En relación al tipo de cambio a usarse para una moneda distinta a la moneda oficial del Ecuador, siempre se utiliza la fecha de la factura de vehículo en estado nuevo o la fecha del registro de la referencia que se obtenga en caso de vehículos usados, si no existiera tal fecha para el caso de usados, se puede tomar el tipo de cambio registrado en el Banco Central del Ecuador en el primer día hábil de enero del mismo año modelo.

Tanto en vehículos nuevos como usados, no excluye la posibilidad de que la administración aduanera en el control concurrente genere procesos de "duda razonable" respecto del valor declarado y ejerza sus prerrogativas para determinar el valor del vehículo. Tampoco ninguna de las disposiciones de la presente norma puede interpretarse en un sentido que restrinja el derecho de la Administración Aduanera en un control posterior de comprobar la veracidad o exactitud de toda información, documento o declaración presentados dentro del trámite de nacionalización del vehículo importado como persona con discapacidad.

Cuando el valor FOB supere los montos establecidos y/o en el caso de no cumplir con los requisitos señalados en la Ley Orgánica de Discapacidades y su Reglamento, se procede conforme a lo indicado en el numeral 5.26 del presente manual.

**5.26.** Las declaraciones aduaneras de importación que se sometan al proceso de exención de tributos para personas con discapacidad, se someten de forma obligatoria al canal de aforo que determine el perfilador de riesgos, debiendo la Dirección Distrital competente constatar que los bienes o vehículos importados cumplan con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Discapacidades y su Reglamento, Resolución SENAE-SENAE-2019-0011-RE y sus reformas.

En el caso de que el vehículo a ser nacionalizado no cumpla con los montos detallados en el artículo 80 de la Ley Orgánica de Discapacidades, y el Art. 28 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades, se procede con el rechazo de la Declaración Aduanera de Importación y se debe proceder acorde a lo siguiente:

- Si el vehículo es mercancía de prohibida importación se dispone el reembarque obligatorio; y,
- Si el vehículo es mercancía no autorizada para la importación, se debe designar el destino aduanero correspondiente por parte del sujeto pasivo.
- **5.27.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades, los vehículos importados para uso particular con exención tributaria pueden ser conducidos por la persona con discapacidad beneficiaria o por los miembros de su núcleo familiar, integrado por los padres, los hijos, dependientes y el cónyuge o conviviente en unión de hecho. También puede ser conducido por un tercero extraño a su núcleo familiar, siempre que la persona beneficiaria de la exención se encuentre haciendo uso del vehículo.

Los vehículos importados para uso colectivo sólo pueden ser conducidos por un funcionario o empleado de la persona jurídica, sin fines de lucro, propietaria del vehículo exento, que tenga bajo su protección, atención o cuidado a personas con discapacidad; siempre que uno de los beneficiarios de la exención se encuentren haciendo uso del vehículo.

**5.28.** Para el cálculo de los años de antigüedad del vehículo, se toma en cuenta exclusivamente el período comprendido entre el año modelo y el año de embarque. A continuación se detalla un ejemplo del cálculo del año modelo, con un vehículo del año 2021 y el embarque se lo realiza en el año 2024, se contabiliza de la siguiente manera:

*Vehículo Año Modelo	Años de Antigüedad
2021	del Vehículo
Del 2021 al 2022	1 año
Del 2022 al 2023	2 años
Del 2023 al 2024	3 años

<sup>\*</sup>El vehículo con año modelo 2021 SI cumple con los tres años permitidos.

- **5.29.** Corresponde a la Dirección Distrital de Aduana competente, dentro del término de cinco días contados a partir del levante de las mercancías, solicitar a la Agencia Nacional de Tránsito del Ecuador (ANT), la inscripción de la prohibición de gravar y enajenar, sobre el vehículo importado con exoneración tributaria, al amparo del literal i) del Art. 125 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
- **5.30.** Los vehículos importados bajo las condiciones establecidas, no pueden ser transferidos a favor de terceras personas, salvo en los siguientes casos:
  - Cuando, haya transcurrido el plazo de cuatro (4) años contados a partir de la fecha del levante del vehículo. Transcurrido el plazo de cuatro (4) años contados a partir de la fecha del levante del vehículo, la persona con discapacidad deberá pagar las alícuotas mensuales que faltaren para completar los cinco (5) años, mismas que se cobrarán desde la fecha de solicitud de autorización de transferencia.

- Cuando, los vehículos asegurados hayan sufrido un siniestro que signifique su pérdida total. Verificada la pérdida total de los vehículos asegurados, la persona con discapacidad deberá pagar las alícuotas mensuales que faltaren para completar los cinco (5) años, mismas que se cobrarán desde la fecha del siniestro.
- Cuando, la persona con discapacidad beneficiaria de la exención tributaria haya fallecido. Ante el fallecimiento de la persona con discapacidad beneficiaria de la exención tributaria, sus herederos, legatarios o albacea podrán solicitar el levantamiento del gravamen que recae sobre el vehículo importado con el beneficio tributario, debiendo pagar las alícuotas mensuales que faltaren para completar el plazo de cinco (5) años, mismas que serán calculadas desde la fecha del fallecimiento.

La solicitud de transferencia de dominio debe ser presentada y tramitada ante la Dirección Distrital del domicilio del beneficiario de la exoneración, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones. Así también, la referida Dirección Distrital, es la competente para autorizar el correspondiente levantamiento de gravamen, de conformidad a la normativa vigente.

**5.31.** Se ejecuta el control posterior de las importaciones, a fin de que se verifique el uso de los bienes y vehículos importados conforme a las disposiciones previstas en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones y la Ley Orgánica de Discapacidades, para lo cual la administración aduanera puede requerir toda la información que considere necesaria a las instituciones públicas relacionadas, sin perjuicio de la debida reserva que la autoridad aduanera guarde en los casos señalados en la ley.

El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador informa a la Autoridad Sanitaria Nacional y al Servicio de Rentas Internas los casos en los que no se haya hecho buen uso de los bienes y/o vehículos importados, a fin de que procedan conforme a lo determinado en el artículo 80 de la Ley Orgánica de Discapacidad.

De constatarse transgresión de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Discapacidades, su Reglamento y lo señalado en el artículo sobre "Uso de vehículos importados exentos" de la "Norma de facilitación y garantía de derechos para la importación de mercancías con exención de tributos para uso de personas con discapacidad", se presume el uso indebido del vehículo, debiendo sancionarse de conformidad con el artículo 81 de la Ley Orgánica de Discapacidades, sin perjuicio de las acciones administrativas o penales a las que hubiere lugar.

5.32. La Dirección de Planificación y Control de Gestión Institucional de forma trimestral debe remitir a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, al Servicio de Rentas Internas y a la Agencia Nacional de Regulación y Control de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (ANT), un catastro actualizado de los vehículos importados al amparo del literal i) del Art. 125 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, con el objeto de mantener

actualizadas las bases informáticas de dichas entidades, respecto de los vehículos importados con exoneración tributaria, cuya prohibición de gravar y enajenar ha sido solicitada por la Dirección Distrital de Aduana competente.

**5.33.** En el caso de los bienes importados con exoneración al amparo del artículo 74 y 80 de la Ley Orgánica de Discapacidades, la Dirección de Planificación y Control de Gestión Institucional de forma trimestral debe remitir al Ministerio de Salud Pública un catastro actualizado de la importación de estos bienes.

#### 6. PROCEDIMIENTO

#### 6.1. Registro de usuario y solicitud de Autorización de Importación

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Elabora la solicitud de uso	1	Ingresa a la opción "Solicitud del Uso" en el sistema informático Ecuapass, completa la información correspondiente y adjunta los documentos que establece la normativa vigente.	Usuario	Solicitud de uso registrado
2.	Revisa la solicitud de registro de usuario- importador	uso registrado	Revisa la solicitud de registro de usuario- importador. Si la solicitud cuenta con novedades, ir a la actividad 3. Si no cuenta con novedades ir a la actividad 5.	Dirección de Autorizacione s y Expedientes OCES	Solicitud de uso revisada con novedades/s in novedades.
3.	Rechaza la solicitud de registro de usuario- importador	uso revisada con novedades.	Rechaza la solicitud de registro de usuario-importador.	Dirección de Autorizacione s y Expedientes OCES	Solicitud de uso rechazada.
4.	Notifica rechazo	Solicitud de uso rechazada.	Notifica al usuario que la solicitud ha sido rechazada y el usuario debe realizar la actividad 1.	Ecuapass	Solicitud de rechazo notificada.
5.	Aprueba la solicitud de registro de	uso revisada	Aprueba la solicitud de registro de usuario-importador y	Dirección de Autorizacione s y	Solicitud aprobada.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	usuario- importador	novedades.	automáticamente se genera el código de OCE importador y el sistema notifica el usuario que la solicitud ha sido aprobada.	Expedientes OCES	
6.	Notifica aprobación	Solicitud aprobada.	Notifica al usuario que la solicitud ha sido aprobada.	Ecuapass	Solicitud de aprobación notificada.
7.	Registra el formulario de la Autorización de Importación en VUE	Solicitud aprobación notificada.	Ingresa el formulario de Autorización de Importación en la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE), completa la información correspondiente y adjunta los documentos que establece la normativa vigente.	Usuario	Formulario de Autorizació n de Importación registrado.
8.	Envía el formulario de Autorización de Importación	Formulario de Autorización de Importación registrado.	Envía a la bandeja del Ministerio de Salud Pública el formulario de Autorización de Importación.	Ecuapass	Formulario de Autorizació n de Importación enviado.
9.	Ingresa a VUE y revisa el formulario de Autorización de Importación	Formulario de Autorización de Importación enviado.	Ingresa a la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE), revisa el formulario de Autorización de Importación y documentación interna. Si el formulario cuenta con novedades, ir a la actividad 10. Si aprueba el formulario pasa a la actividad 11.	Ministerio de Salud Pública	Formulario de Autorizació n de Importación revisado con novedades/ sin novedades.
10.	Corrige el formulario de Autorización de Importación	Formulario de Autorización de Importación revisado con novedades	Corrige el formulario de Autorización en la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE) y lo envía nuevamente al Ministerio de Salud Pública	Usuario	Formulario de Autorizació n de Importación corregido.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			para que sea revisado, vuelve a la actividad 9.		
11.	Aprueba y emite la Autorización de Importación	Formulario de Autorización de Importación revisado sin novedades	Aprueba y emite la Autorización de Importación.		Autorizació n Electrónica Importación emitida. Fin del proceso.

# 6.2. Aprobación o Rechazo de la solicitud de exoneración de tributos para la importación de bienes y vehículos para personas con discapacidad.

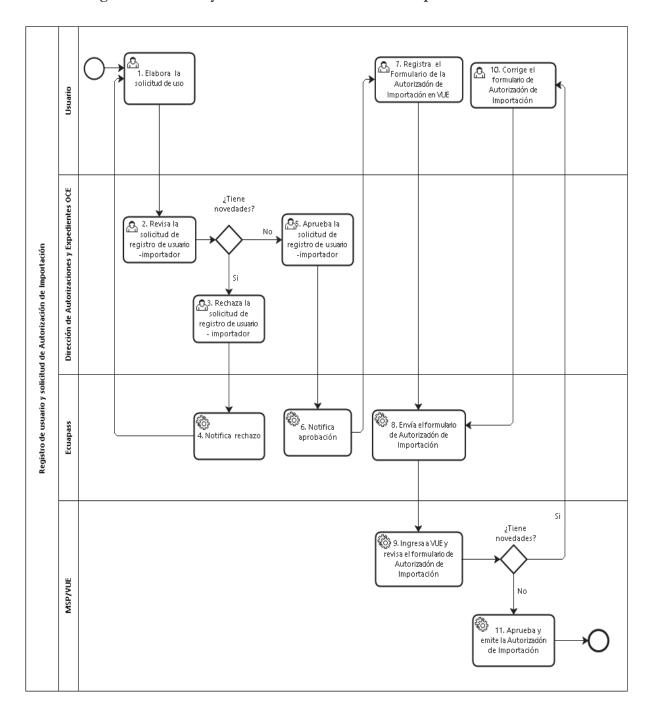
No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Envía SETIBV	Importación de bienes o vehículos	Ingresa a la opción "Solicitud de exoneración de tributos para la importación de bienes y vehículos para personas con discapacidad" del Ecuapass, completa la información de la importación y adjunta los documentos que establece la normativa vigente.	Usuario	SETIBV con estado registrada
2.	Asigna automáticame nte el trámite	SETIBV con estado registrada	Coloca el estado registrado a la SETIBV y asigna de manera automática la solicitud al servidor aduanero revisor del trámite.	Ecuapass	SETIBV con estado asignada
3.	Revisa solicitud	SETIBV con estado asignada	Ejecuta el respectivo proceso de verificación de la información proporcionada por el usuario en la SETIBV y concluye si la información es correcta o no es correcta. Tenga en cuenta la consideración general 5.16.  En caso de que la información de la solicitud	Servidor Aduanero Revisor	Información de la SETIBV correcta/Inf ormación de la SETIBV incorrecta.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			sea correcta continúa al punto 4. En caso de ser incorrecta continúa el flujo en el punto 7.		
4.	Elabora borrador Acto Administrativ o de Aprobación	Información de la SETIBV correcta	Una vez que determina que la información es la correcta, elabora el borrador de acto administrativo para la revisión y firma del Director Distrital o su Delegado.	Servidor Aduanero Revisor	Borrador del acto administrativ o de aprobación.
5.	Expide Acto Administrativ o de aprobación	Borrador del acto administrativo de aprobación	Revisa y firma el borrador del acto administrativo de aprobación.	Director Distrital o su Delegado	Acto administrativ o de aprobación expedido.
6.	Registra la aprobación.	Acto administrativo de aprobación expedido.	Procede a realizar el registro de la aprobación de la solicitud de exoneración en el sistema Ecuapass, adjuntando el acto administrativo de aprobación y colocando la vigencia del mismo. En el sistema queda la SETIBV con estado Aprobada. Continúa con la actividad 11.	Servidor Aduanero Revisor	SETIBV aprobada.
7.	Elabora borrador Oficio de Rechazo	Información de la SETIBV incorrecta.	Una vez que determina que la información es incorrecta, elabora el borrador del oficio en el que constan sus observaciones a la solicitud de exoneración para la revisión y firma del Director Distrital o su Delegado.	Aduanero	Elaboración de borrador de Oficio de Rechazo
8.	Expide oficio de Rechazo	Elaboración de borrador de Oficio de	Revisa y firma el borrador del oficio de Rechazo de la solicitud de exoneración	Director Distrital o su delegado	Oficio de rechazo de solicitud de

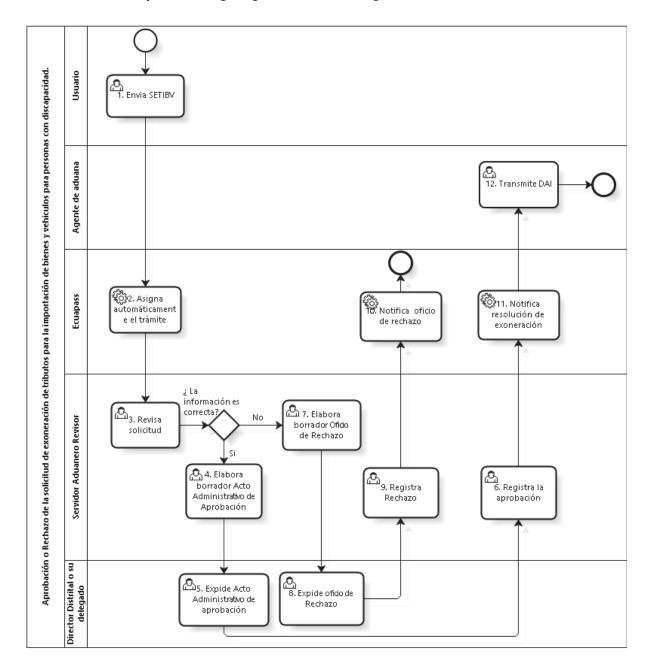
No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
		Rechazo	por tener información incorrecta o que no permita hacer uso del beneficio.		exoneración.
9.	Registra rechazo	Oficio de rechazo de solicitud de exoneración.	Procede a realizar el registro del rechazo de la solicitud de exoneración en el sistema Ecuapass, adjuntando el Oficio firmado por el Director Distrital o su Delegado. Tome en cuenta el anexo 9.2.	Servidor Aduanero Revisor	SETIBV rechazada.
10.	Notifica oficio de rechazo	SETIBV rechazada.	Envía al usuario una notificación (correo electrónico) del resultado del oficio de rechazo de la SETIBV y finaliza el proceso.	Ecuapass	Notificación realizada.
11.	Notifica resolución de exoneración	SETIBV aprobada.	Envía al usuario una notificación (correo electrónico) del resultado del oficio de resolución de exoneración de la SETIBV.	Ecuapass	Notificación realizada.
12.	Transmite DAI	Notificación realizada.	Procede a transmitir la DAI tomando en cuenta las consideraciones generales 5.22, 5.23 y 5.24	Agente de aduana	Fin del proceso.

### 7. FLUJOGRAMA

#### 7.1. Registro de usuario y solicitud de Autorización de Importación



7.2. Aprobación o Rechazo de la solicitud de exoneración de tributos para la importación de bienes y vehículos para personas con discapacidad.



#### 8. INDICADORES

Para el proceso detallado se ha definido el siguiente indicador de gestión, el cual es responsabilidad del Director Distrital o su delegado, según corresponda. Cabe recalcar que este indicador servirá para la evaluación y control del proceso descrito en este manual.

No.	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	Tiempo de atención de la SETIBV	Tiempo entre la fecha de asignación vs. fecha de registro de aprobación o rechazo.	<=2 días	Base de datos de la administración aduanera, previa petición a la Dirección de Planificación y Control de Gestión Institucional	Mensual

#### 9. ANEXOS

#### 9.1. Acto administrativo

#### DIRECCIÓN DISTRITAL DE XXXX

En atención a la Solicitud de Exoneración de Tributos para personas con discapacidad No. XXXX, transmitida por XXXXXXXX, portador de la cédula de identidad No. XXXX, mediante el cual pretende acceder a la exoneración de tributos contenida en el literal i) del Art. 125 del Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones.

#### **CONSIDERANDO**

Que, el Art. 80 de la Ley de Discapacidades señala: "...1. Vehículos ortopédicos, no ortopédicos y/o adaptados, para uso personal, cuyo precio FOB sea de hasta un monto equivalente a sesenta (60) salarios básicos unificados del trabajador en general, cuando éstos vayan a ser conducidos por personas con discapacidad con movilidad reducida que no pueden emplear otra clase de vehículos, o cuando estén destinados para el traslado de estas personas, que no puedan conducir por sus propios medios y requieran el apoyo de terceros...".

Que, el Art. 29 del Reglamento a la Ley de Discapacidades, al referirse a la exoneración en adquisición local de vehículos, determina: "...La persona con discapacidad y persona jurídica beneficiaría de este derecho podrá realizar la adquisición local del vehículo para transporte personal o colectivo por una sola vez cada cinco (5) años...".

Que, el Art. 31 del Reglamento a la Ley de Discapacidades, se refiere: "...Del uso de los vehículos importados.- Los vehículos importados para uso particular con exención tributaria podrán ser conducidos por la persona con discapacidad beneficiaría o por los miembros de su núcleo familiar, integrado por los padres, los hijos, dependientes y el cónyuge o conviviente en unión de hecho. También podrá ser conducido por un tercero extraño a su núcleo familiar, siempre que la persona con discapacidad se encuentre en el vehículo..."

Que, el artículo 21 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades, aplica el beneficio de conformidad con la siguiente tabla:

Grado de discapacidad	% aplicación beneficio	Grado de discapacidad	%	aplicación
			beneficio	
Del 30% al 49%	60%	Del 75% al 84%	80%	
Del 50% al 74%	70%	Del 85% al 100%	100%	

Que, mediante resolución Nro. SENAE-SENAE-2019-0011-RE del 14 de febrero de 2019, se expidió la "Norma de facilitación y garantía de derechos para la importación de mercancías con exención de tributos para uso de personas con discapacidad", y sus posteriores reformas; misma que establece los requisitos exigibles que se analizan a continuación:

Requisitos	Análisis
Solicitud de exoneración:	0282018000004
Domicilio tributario principal:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Documento que acredite la transacción	XXXX Nro. XXXX de fecha XXXX, emitido
comercial o la transferencia de dominio de los	por la compañía XXX Valor FOB \$XXX,
equipos, aparatos o vehículos, hasta por una	acorde a los montos exigibles en la normativa
base imponible, equivalente a sesenta (60)	vigente.
salarios básicos unificados del trabajador en	
general:	
Acreditación del representante legal o	XXXX
apoderado de la persona con discapacidad	
Autorización Electrónica para la importación de	
bienes o vehículos para uso o atención para	Asociado a la solicitud electrónica
personas con discapacidad emitida por la	
Autoridad Sanitaria Nacional.	

Que el presente acto administrativo ha sido emitido tomando en consideración la/el XXXXXXXXXX Nro. XXXX, en el que consta los siguientes datos:

Marca	XXXXXX
Tipo	XXXXXX
Modelo	XXXXXX
Chasis	XXXXXX
Año	XXXXXX
Origen	XXXXXX
Color	XXXXXX
Valor FOB	\$ XXXXX
Transmisión	XXXXXX

Y el valor FOB de \$ XXX, manifestado por el solicitante en su solicitud de exoneración de bienes y vehículos para personas con discapacidad Nro XXX, el cual se considera como referencial en los casos en que el vehículo haya sido adquirido en una moneda distinta al dólar y su tipo de cambio sea diferente al día en que se genera la importación.

Que mediante solicitud de exoneración de bienes y vehículos para personas con discapacidad Nro XXX se manifiesta que el/los conductores designados del vehículo serán los detallados a continuación:

Cédula	Nombres y apellidos

Que, el literal c) del Art. 218 del Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones otorga a los Directores Distritales a cargo, la facultad de conceder las exenciones tributarias contenidas en los literales e), h) e, i) del Art. 125 del Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones, respecto a la exención de pagos de los tributos al comercio exterior, de las importaciones a consumo entre las que constan: (...) i) Ley sobre Discapacidades, por lo que se procedió con el análisis respectivo del cumplimiento de los requisitos antes mencionados, verificados y constatados con la información detallada y adjuntada a la solicitud de exoneración; por lo que en tal virtud el suscrito Director Distrital de esta Dirección Distrital competente.

#### **RESUELVE:**

AUTORIZAR.- El despacho exonerado de pago de tributos al comercio exterior a XXXXXXX, portador de la cédula de identidad No. XXXXXXX, mediante Autorización Electrónica para la importación de bienes o vehículos para uso o atención para personas con discapacidad emitida por la Autoridad Sanitaria Nacional, Nro. XXX, Solicitud de Exoneración de Tributos para personas con discapacidad No. XXXXXXXX, del vehículo con las características detalladas en la/el XXXXX Nro. XXXX de fecha XX/XX/XXXX, emitido por la compañía XXXX, respecto a un vehículo marca XXXXX, año XXXX, modelo XXXX, color XXXXX, transmisión XXXXXX, Valor FOB \$XXXXX,; en consideración a lo estipulado en la resolución XXX del XX de XXXX de XXXX, el Art. 80 de la Ley Orgánica de Discapacidades, Art. 21 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades, porcentaje para la aplicación del beneficio del XX%, según el rango otorgado en virtud del grado del XX% de discapacidad XXXXXX, de conformidad a lo evaluado por el Ministerio de Salud Pública.

**DESPACHO.-** a) El Director de Despacho de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del SENAE, en concordancia con el Art. 28 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades y el Art. 73 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, coordine y ejecute la práctica de AFORO que determine el perfilador de riesgo del sistema informático aduanero, verifique los requisitos de valor y antigüedad del vehículo, de acuerdo a su año de fabricación, según conste en la respectiva documentación; así como, se deberá de revisar en los casos que aplique, el precio de venta en el que ese "año modelo" salió al mercado para la aplicación de la depreciación, y demás requisitos que correspondan de acuerdo al marco normativo y procedimental vigente. En el caso de no cumplir con los requisitos respectivos, no aplicará el beneficio establecido en la presente exención quedando insubsistente.

VIGENCIA.-Para efectos de control aduanero, el acto administrativo de exoneración tributaria tendrá como fecha máxima de vigencia la que se registre en la Autorización Electrónica para la importación de bienes o vehículos para uso o atención para personas con discapacidad emitida por la Autoridad Sanitaria Nacional, por lo que, para efectos del cómputo de la vigencia del acto administrativo, se contabilizará desde la fecha de emisión del referido acto; y, en caso de no haber hecho uso del beneficio, y la exoneración otorgada se encuentre caducada de acuerdo al plazo establecido para su utilización, sin perjuicio que se pueda realizar nuevamente el proceso de obtención del documento de soporte, siempre que el beneficiario cumpla con los requisitos establecidos en la normativa legal vigente.

**PROHIBICIONES.-** a) Tal como lo determina el artículo 36 de la Codificación del Código Tributario, prohíbase a los beneficiarios de exenciones tributarias, tomar a su cargo las obligaciones que para el sujeto pasivo establezca la ley; así como extender, en todo o en parte, el beneficio de exención en forma alguna a los sujetos no exentos; b) Tal como lo determina el artículo 81 de la Ley Orgánica de Discapacidades, los bienes importados o adquiridos no podrán ser objeto de enajenación ni de cualquier acto jurídico entre vivos que signifique la transferencia de su dominio, posesión, tenencia o uso a terceras personas distintas del destinatario, así como la persona con discapacidad y persona jurídica beneficiaría de este derecho podrá realizar la adquisición local del vehículo para transporte personal o colectivo por una sola vez cada cinco (5) años; y, c) Que la Agencia Nacional de Tránsito, inscriba la leyenda de NO NEGOCIABLE al documento de matriculación del vehículo ingresado al país, amparado en este acto administrativo.

**CONTROL POSTERIOR.-** Se efectuará el control posterior de las importaciones, a fin de verificar el uso de los bienes y vehículos importados conforme a las disposiciones previstas en el Código de la Producción, Comercio e Inversiones y la Ley Orgánica de Discapacidades y su reglamento con especial énfasis con lo determinado en su artículo 31, para lo cual la administración aduanera podrá requerir toda la información que considere necesaria a las instituciones públicas relacionadas, sin perjuicio de la debida reserva que la autoridad aduanera deberá guardar en los casos señalados en la ley.

TRANSFERENCIA O LEVANTAMIENTO DE GRAVAMEN.- La transferencia de dominio o levantamiento de gravamen, procede ÚNICAMENTE para los casos determinados en el artículo 18 de la Resolución No. SENAE-SENAE-2019-0011-RE, (1. Cuando, haya transcurrido el plazo de cuatro (4) años contados a partir de la fecha del levante del vehículo. 2. Cuando, los vehículos asegurados hayan sufrido un siniestro que signifique su pérdida total. 3. Cuando, la persona con discapacidad beneficiaria de la exención tributaria haya fallecido.). Debiendo previamente cumplir con las formalidades para cada circunstancia, las mismas que se encuentran establecidas en el artículo antes detallado.

**NOTIFICACIONES.-** Conozcan de la presente Resolución la Dirección Nacional de Discapacidades, la Agencia Nacional de Tránsito, Servicio de Rentas Internas, la Dirección Nacional de Intervención, la Dirección de Despacho de la Dirección Distrital de XXXX a las Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, al Ministerio de Salud Pública a fin de que registre en los archivos a su cargo que el/la señor/a XXXXX, portador de la cédula de identidad

No. XXXXXX, se ha beneficiado de la exoneración de tributos otorgado en virtud del grado del XX% de discapacidad XXXX, según lo reflejado en la autorización electrónica para la importación de bienes o vehículos para uso o atención para personas con discapacidad emitida el XX/XX/XXXX por la autoridad sanitaria nacional; y al peticionario.- NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.-

#### 9.2. Oficio de Rechazo

De mi consideración:

En atención a la solicitud de exoneración de tributos al comercio exterior para la importación de bienes y vehículos para personas con discapacidad, registrada en el sistema Ecuapass con el número XXXXXXXX, a nombre de XXXXXXXXX, de fecha XX/XX/XXXX, éste Despacho procede a verificar la información y documentos extraídos del sistema que acompañan a su solicitud, tengo a bien indicar lo siguiente:

Que, mediante resolución Nro. SENAE-SENAE-2019-0011-RE del 14 de febrero de 2019, se expidió la "Norma de facilitación y garantía de derechos para la importación de mercancías con exención de tributos para uso de personas con discapacidad", y sus posteriores reformas; misma que establece los Requisitos que deben adjuntarse a la Solicitud de Exoneración de Tributos, al respecto se detallan las observaciones evidenciadas:

Requisitos (Persona Natural o Jurídica)	¿Cumple?	Análisis de incumplimiento

Por lo anterior, al verificarse el incumplimiento de los requisitos contemplados en la Resolución No.XXX, y de acuerdo a lo indicado en el detalle precedente, se procede con el RECHAZO de la Solicitud de Exoneración de Tributos para personas con discapacidad, al tenor de lo dispuesto en el artículo 8 de la referida norma, sin perjuicio de que la solicitud pueda ser presentada nuevamente cumpliendo con los requisitos establecidos en la norma legal para acceder al beneficio de exención.

`	T C'	1 .	C . 1		1 . / •	
1	Notifíquese con	l nrecente	Officio al	COTTEO E	lectronico:	
_	voundation con v		OHOO at	COLLCO	iccironico.	

Con sentimientos de distinguida consideración.

# Resolución Nro. SENAE-SENAE-2024-0027-RE

Guayaquil, 21 de febrero de 2024

#### 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, 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 1) 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 Nro. 25 de 23 de noviembre de 2023, la Abg. María Gabriela Ochoa Ochoa fue designada como Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador al amparo de 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 uso de las atribuciones y competencias establecidas en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones el suscrito Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador,

#### RESUELVE

Artículo Único.- Expedir los procedimientos documentados denominados:

- 1. SENAE-ISEE-3-2-095-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE USUARIO DE PERSONA CON DISCAPACIDAD.
- 2. SENAE-ISEE-3-2-096-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR REGISTRO DE USUARIO PARA PERSONAS NATURALES CON DISCAPACIDAD.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.-** Dejar sin efecto los procedimientos documentados denominados:

- 1. SENAE-ISEE-3-2-095-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE USUARIO DE PERSONA CON DISCAPACIDAD, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE-2021-0017-RE de fecha 01 de marzo de 2021.
- SENAE-ISEE-3-2-096-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR REGISTRO DE USUARIO PARA PERSONAS NATURALES CON DISCAPACIDAD, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE-2021-0017-RE de fecha 01 de marzo de 2021.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Dirección de Secretaría General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la difusión interna de la presente resolución junto al referido documento; así como, el formalizar las diligencias necesarias para su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Tributaria Digital y en la Biblioteca Aduanera en el proceso: "GDE - Gestión del Despacho", subproceso: "GDE -

Importación a Consumo - Importaciones de Personas con Discapacidad (Reg. 10)".

**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 documento en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC) del Ecuapass.

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

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Maria Gabriela Ochoa Ochoa **DIRECTORA GENERAL** 





# INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE USUARIO PARA PERSONA CON DISCAPACIDAD

Código: SENAE-ISEE-3-2-095 Versión: 2 Fecha: Feb/2024 Página 1 de 30



### **SENAE-ISEE-3-2-095-V2**

### INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE USUARIO DE PERSONA CON DISCAPACIDAD

FEBRERO 2024

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





#### **HOJA DE RESUMEN**

### Descripción del documento:

Este documento detalla el procedimiento para solicitar al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el uso del portal externo denominado Ecuapass, por medio del Registro de usuario para persona con discapacidad.

### Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para agilitar el proceso de la elaboración de la solicitud de registro de usuario para persona con discapacidad del portal externo denominado Ecuapass, a través de la opción Registro de usuario para persona con discapacidad.

Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Car	rgo / Firma / Fecha	Área	Acción
Lsi. Ana Maria Vivar Analista de Mejora Continua y Normativa		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
FIX TO KA	mado electrónicamente por: REM STEPHANIE DDAS FARIAS  Dra Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
Ing. Jacqueline Carpio Directora de Mejora Continua y Normativa		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
Actu	alizaciones / Revision	es / Modificaciones:	
Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Febrero 2024	Actualización del concepto Operador de Comercio Exterior en el numeral 4.1.1 y del concepto de Dirección Nacional de Registros Públicos en el numeral 4.1.3. Agregar concepto de Aplicativo de firma 4.1.9 Actualización en el numeral 5.4, 5.7.7, 5.7.8, 5.7.10, 5.8 y 5.9	Lsi. Ana Vivar
1	Enero 2021	Versión Inicial	Lsi. Katty Vargas

# ÍNDICE

1.	OBJETIVO
	ALCANCE
	RESPONSABILIDAD
	CONSIDERACIONES GENERALES
	PROCEDIMIENTO
6.	ANEXOS

#### 1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilitar el proceso de la elaboración de la solicitud de Registro de Usuario de persona con discapacidad del portal externo denominado Ecuapass, a través de la opción "Registro de usuario para persona con discapacidad".

#### 2. ALCANCE

Está dirigido a todas las personas naturales con discapacidad o de su representante legal encargado de su atención, que necesiten realizar el Registro de Usuario para persona con discapacidad.

#### 3. RESPONSABILIDAD

- **3.1.** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento es responsabilidad de las personas naturales con discapacidad o del representante legal encargado de su atención.
- **3.2.** La realización de mejoramiento, cambios solicitados gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

#### 4. CONSIDERACIONES GENERALES

- **4.1.** Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:
  - **4.1.1. Dinarp:** Son las siglas correspondientes a la Dirección Nacional de Registros Públicos.
  - **4.1.2. ID. Usuario:** Nombre con el que se identifica a un OCE para tener acceso al sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
  - **4.1.3. Operador de Comercio Exterior (OCE):** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera para intervenir en el tráfico internacional de mercancías. En ciertos casos, para ser considerado un Operador de Comercio Exterior, debería tener autorización o calificación de la autoridad aduanera competente.
  - 4.1.4. Persona con discapacidad: En concordancia con lo establecido en la Ley, se entiende por persona con discapacidad a aquella que, como consecuencia de una o más deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, con independencia de la causa que la hubiera originado, ve restringida permanentemente su capacidad biológica, psicológica y asociativa para ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, en una proporción equivalente al treinta por ciento (30%) de discapacidad, debidamente calificada por la autoridad sanitaria nacional.

- **4.1.5. Representante Legal:** Es la persona natural que funge como el curador, tutor o representante de una persona con discapacidad que por su condición tiene el impedimento de hacerse cargo de sus propios bienes y representarse legalmente.
- **4.1.6. Registro único SENAE para personas con discapacidad:** Es el número de cédula correspondiente a la persona con discapacidad con el sufijo 999 agregado al final del último digito del número de cédula.
- **4.1.7. Senae Correo Electrónico:** Es el mail que se le asigna al usuario en el servidor de correo de Ecuapass y su estructura es <a href="mailto:IDusuario@correo.aduana.gob.ec">IDusuario@correo.aduana.gob.ec</a> y no es modificable.
- **4.1.8. Usuario:** Es la persona natural o representante legal que hace uso del portal externo denominado Ecuapass.
- **4.1.9. Aplicativo de firma:** Es el componente de software de aduana que le permite firmar digitalmente documentos electrónicos en el sistema informático Ecuapass, sea con dispositivo token o con contenedor de certificado digital en archivo.
- **4.2.** Para efecto de funcionalidad, se debe considerar lo siguiente:
  - **4.2.1.** Se debe ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (\*); caso contrario el sistema no permite continuar con las acciones de registro, modificación o guardado temporal de información.
  - **4.2.2.** Sólo puede haber un ID de Usuario por número de identificación.
  - 4.2.3. Al presionar consultar en el campo "Registro único SENAE para personas con discapacidad (Cédula de identidad)", se verifica que el número de cédula no corresponda a una persona fallecida y que conste en la información de la base de datos del Registro Civil, a través de la interconexión con el servicio web de la Dinarp; y, se verifica que el número de cédula de la persona con discapacidad se encuentre registrada en la base del Ministerio de Salud Pública, mediante la interconexión con el servicio web con la Dinarp, y que tenga el porcentaje de discapacidad permitido; para lo cual, se llena de manera automática la información de los campos "Nombres y Apellidos", "Tipo de discapacidad" y "Porcentaje de discapacidad".
  - **4.2.4.** El servicio web para la Dinarp que se expone para personas con discapacidad, solo muestra información, si el porcentaje de discapacidad total es a partir del 30%.
  - **4.2.5.** Los campos de la sección "Datos del Representante Legal "De ser pertinente"", no son mandatorios; sin embargo, en caso de que se coloque un número de cédula en el campo "Documento de identificación Representante Legal", todos los demás campos

de esta sección se convierten en mandatorios y se muestran marcados con un asterisco de color rojo (\*).

- 4.2.6. Al presionar consultar en el campo "Doc. Identificación Representante Legal" de la sección "Datos del Representante Legal "De ser pertinente", se verifica que el número de cédula no corresponda a una persona fallecida y que conste en la información de la base de datos del Registro Civil, a través de la interconexión con el servicio web con la Dinarp; llenándose de manera automática la información de los campos "Nombre del Representante Legal".
- **4.2.7.** Para firmar el registro de usuario para persona con discapacidad, se puede utilizar el Certificado Digital en dispositivo Token o en Contenedor de Certificado Digital en archivo.

#### 5. PROCEDIMIENTO

**5.1.** Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <a href="https://ecuapass.aduana.gob.ec">https://ecuapass.aduana.gob.ec</a>, visualice el portal externo Ecuapass y dar clic en la opción "Nuevo Registro".



## 1 contra la corrupción jes tarea de Todos!



uncias sobre actos ilícitos cometidos en el SENAE al correo: hazlocorrecto@aduana.gob.ec o mediante el siguiente enlace:

### Denuncie aquí

#### Se garantiza absoluta confidencialidad



#### TRÁMITES OPERATIVOS

- 1.3 Integración de estados d
- 1.6 e-Documentos
- 1.11 Solicitud de facilidade
- 1.10 Solicitud de Remisión d Solicitud de Exoneración de

#### SERVICIOS INFORMATIVOS

- 2.6 Catálogos
- 2.15 Anexo de la resolución
- 2.7 Consulta de Verificación
- 3.2.8 Resultado de registro Consulta Solicitud de Exoner

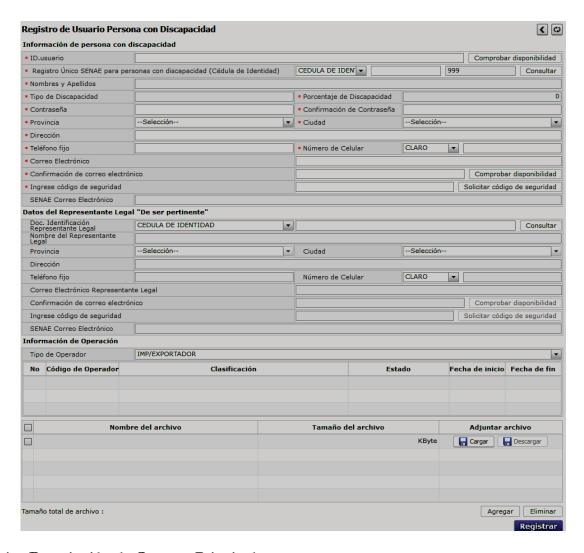
#### VENTANILLA ÚNICA

2.1.1 Consulta de arancel

5.2. En el detalle de la opción se muestran varios tipos de solicitudes, seleccionar Registro de usuario Persona con Discapacidad.



- 5.3. A continuación, se visualiza la estructura de la pantalla Registro de usuario Persona con Discapacidad
  - Información de persona con discapacidad.
  - Datos del Representante Legal "De ser pertinente"
  - Información de Operación.



#### 5.4. Descripción de Campos Principales:

• Sección [Información de persona con discapacidad]. Se muestran los siguientes campos:



- **ID. usuario:** Ingresar el ID que desea utilizar en el Portal y comprobar la disponibilidad de este haciendo clic en el botón "Comprobar disponibilidad".

En caso de que ya exista el ID. Usuario, el sistema muestra el siguiente mensaje de error: "Imposibilidad de uso".



Registro Único SENAE para personas con discapacidad (Cédula de identidad): Ingrese el número de cédula de la persona con discapacidad y dé clic en el botón Consultar. Se muestra de manera predeterminada la opción "Cédula de identidad" y el "Sufijo" 999.

Si el número de cédula de identidad con el sufijo 999, ya se encuentra registrada previamente, el sistema muestra el siguiente mensaje de error: "Imposibilidad de uso".



Si el número de cédula de identidad es un número no válido, según la información de la base de datos del Registro Civil, a través de la interconexión con el servicio web con la Dinarp, el sistema muestra el siguiente mensaje de error: "Número de cédula no válido".



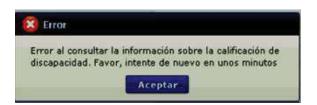
Si el número de cédula de identidad es de una persona fallecida, según la información de la base de datos del Registro Civil, a través de la interconexión con el servicio web con la Dinarp, el sistema muestra el siguiente mensaje de error: "Número de cédula pertenece a una persona fallecida".



Si el número de cédula de identidad no pertenece a una persona con discapacidad calificada por el Ministerio de Salud Pública, con el porcentaje de discapacidad permitido, según la información de la interconexión con el servicio web con la Dinarp, el sistema muestra el siguiente mensaje de error: "Número de identificación no pertenece a una persona con discapacidad calificada por el Ministerio de Salud Pública".



Si de la consulta realizada al servicio web con la Dinarp, se excede el tiempo de espera, el sistema muestra el siguiente mensaje de error: "Error al consultar la información sobre la calificación de discapacidad. Favor, intente de nuevo en unos minutos".



Si existe algún error en la consulta realizada en el servicio web con la Dinarp, el sistema muestra el siguiente mensaje de error: "Se ha producido un error en la consulta. Favor dirigirse al Portal de Mesa de Servicios del SENAE: https://mesadeservicios.aduana.gob.ec/".



Si existe intermitencias con el servicio web con la Dinarp, el sistema muestra el siguiente mensaje de error: "Al momento el servicio de la Dinardap no se encuentra disponible; por lo tanto, no se puede obtener la información de Nombres y Apellidos del usuario; por favor intente su solicitud de registro de usuario en breves minutos".



Luego de dar clic en el botón "Consultar", la información ingresada en el campo "Registro Único SENAE personas con discapacidad" no es editable.

- Nombres y Apellidos: El sistema muestra automáticamente los datos de los nombres y apellidos de la persona con discapacidad, según la información que consta en la base del Ministerio de Salud Pública, mediante interconexión con el servicio web con la Dinarp. La información que se muestra no es editable.
- Tipo de Discapacidad: El sistema muestra automáticamente los datos del tipo de discapacidad de la persona con discapacidad, según la información que consta en la base del Ministerio de Salud Pública, mediante interconexión con el servicio web con la Dinarp. La información que se muestra no es editable.
- **Porcentaje de Discapacidad:** El sistema muestra automáticamente los datos del porcentaje de discapacidad de la persona con discapacidad, según la información que consta en la base del Ministerio de Salud Púbica, mediante interconexión con el servicio web con la Dinarp. La información que se muestra no es editable.
- Contraseña: Ingrese la contraseña que desea usar, la cual debe tener mínimo 8 caracteres alfanuméricos.
- **Confirmación de Contraseña:** Es necesario que la contraseña sea la misma que se encuentra registrado en el campo anterior.
- **Provincia:** Seleccione la provincia donde se encuentra domiciliada la persona con discapacidad. Se muestran las siguientes opciones:
  - Azuay
  - Bolívar
  - Cañar
  - Carchi
  - Cotopaxi
  - Chimborazo
  - El Oro
  - Esmeraldas
  - Guayas
  - Imbabura
  - ...

- **Ciudad:** Seleccione la ciudad donde se encuentra domiciliada la persona con discapacidad. Las opciones se muestran una vez que se elija la Provincia.
- **Dirección:** Ingrese la dirección de la persona con discapacidad.
- **Teléfono Fijo:** Ingrese un número telefónico convencional para contacto, el cual debe incluir el código de área. Solo permite el ingreso de hasta 14 números en formato 0XXXXXXXXX. No permite ingresar menos de 6 dígitos.
- **Número de Celular:** Seleccione el operador de telefonía móvil y luego digite el número de celular en formato 09XXXXXXXX. Este campo solo permite el ingreso de hasta 14 números. Se muestran las siguientes opciones:
  - Claro
  - Movistar
  - CNT
  - Tuenti
  - Otros
- **Correo Electrónico:** Ingrese la dirección del correo electrónico personal; considerar que a esa cuenta va a recibir los resultados del trámite operativo, notificaciones, etc.
- Confirmación de correo electrónico: Es necesario que el correo electrónico sea el mismo que se encuentra registrado en el campo anterior. Se debe verificar la disponibilidad de uso haciendo clic en el botón Comprobar disponibilidad. Una vez que se haya verificado la disponibilidad del correo, este no puede ser modificado nuevamente.
- Ingrese código de seguridad: El usuario debe ingresar el "código de seguridad" solicitado a través del botón Solicitar código de seguridad. Una vez que el usuario presiona el botón "Solicitar código de seguridad", el sistema muestra una pantalla informativa con el siguiente mensaje:



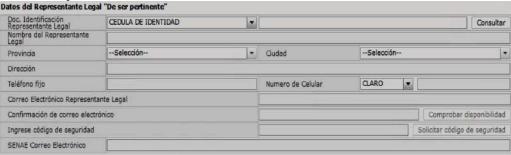
El usuario recibe un correo electrónico denominado "ACTIVACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO" que contiene un "código de seguridad" conformado por números y letras con un tiempo de expiración de 15 minutos. En caso de que

transcurra más del tiempo señalado, el sistema muestra una pantalla informativa con el siguiente mensaje:



El usuario puede recibir el correo electrónico con el código de seguridad a la bandeja de entrada o a su bandeja de correos no deseados.

- Senae correo electrónico: El correo se genera automáticamente y encuentra compuesto por el ID de usuario ingresado y el dominio de correo.aduana.gob.ec: <a href="mailto:IDUsuario@correo.aduana.gob.ec">IDUsuario@correo.aduana.gob.ec</a>
- Sección [Datos del Representante Legal] "De ser pertinente". Se muestran los siguientes campos:



- Doc. Identificación Representante Legal: Ingrese el número de cédula del Representante Legal de la persona con discapacidad y dé clic en el botón Consultar.

Si el número de cédula de identidad es un número no válido, según la información de la base de datos del Registro Civil, a través de la interconexión con el servicio web con la Dinarp, el sistema muestra el siguiente mensaje de error: "Número de cédula no válido".



Si el número de cédula de identidad es de una persona fallecida, según la información de la interconexión con el servicio web con la Dinarp, el sistema muestra el siguiente mensaje de error: "Número de cédula pertenece a una persona fallecida".



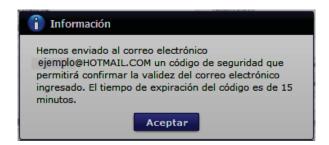
Luego de dar clic en el botón "Consultar", la información ingresada en el campo "Doc. Identificación Representante Legal" no es editable.

- Nombre del Representante Legal: El sistema muestra automáticamente los datos de los nombres y apellidos según la información que consta en la base del Registro Civil mediante interconexión con el servicio web con la Dinarp. La información que se muestra no es editable.
- **Provincia:** Seleccione la provincia donde se encuentra domiciliada el representante legal de la persona con discapacidad. Se muestran las siguientes opciones:
  - Azuay
  - Bolívar
  - Cañar
  - Carchi
  - Cotopaxi
  - Chimborazo
  - El Oro
  - Esmeraldas
  - Guayas
  - Imbabura
  - ...
- **Ciudad:** Seleccione la ciudad donde se encuentra domiciliada el representante legal de la persona con discapacidad. Las opciones se muestran una vez que se elija la Provincia.
- **Dirección:** Ingrese la dirección del representante legal de la persona con discapacidad.
- **Teléfono Fijo:** Ingrese un número telefónico convencional para contacto, el cual debe incluir el código de área. Solo permite el ingreso de hasta 14 números en formato 0XXXXXXXXX. No permite ingresar menos de 6 dígitos.
- **Número de Celular:** Seleccione el operador de telefonía móvil y luego digite el número de celular en formato 09XXXXXXXXX. Este campo solo permite el ingreso de hasta 14 números. Se muestran las siguientes opciones:
  - Claro
  - Movistar

- CNT
- Tuenti
- Otros
- Correo Electrónico Representante Legal: Ingrese la dirección del correo electrónico personal del representante legal; considerar que a esa cuenta va a recibir los resultados del trámite operativo, notificaciones, etc.

El sistema permite ingresar el mismo correo electrónico ingresado en el campo "Correo Electrónico" de la sección "Información de persona con discapacidad" correspondiente al mismo usuario.

- Confirmación de correo electrónico: Es necesario que el correo electrónico sea el mismo que se encuentra registrado en el campo anterior. Se debe verificar la disponibilidad de uso haciendo clic en el botón Comprobar disponibilidad. Una vez que se haya verificado la disponibilidad del correo, este no puede ser modificado nuevamente.
- Ingrese código de seguridad: El usuario debe ingresar el "código de seguridad" solicitado a través del botón Solicitar código de seguridad. Una vez que el usuario presiona el botón "Solicitar código de seguridad", el sistema muestra una pantalla informativa con el siguiente mensaje:

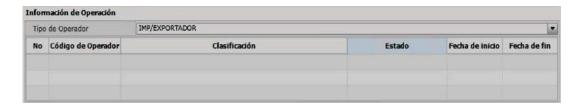


El usuario recibe un correo electrónico denominado "ACTIVACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO" que contiene un "código de seguridad" conformado por números y letras con un tiempo de expiración de 15 minutos. En caso de que transcurra más del tiempo señalado, el sistema muestra una pantalla informativa con el siguiente mensaje:



El usuario puede recibir el correo electrónico con el código de seguridad a la bandeja de entrada o a su bandeja de correos no deseados.

- **SENAE Correo Electrónico:** El correo se genera automáticamente y encuentra compuesto por el ID de usuario ingresado y el dominio de correo.aduana.gob.ec: ID@correo.aduana.gob.ec
- Sección [Información de Operación]. Se muestran los siguientes campos:



**Tipo de Operador:** Muestra por default el tipo de operador IMP/EXPORTADOR, no hay otra opción disponible. Así también en el grid, se muestra el mismo tipo de operador como en la siguiente imagen:

No	Código de Operador	Clasificación	Estado	Fecha de inicio	Fecha de fin
1		IMP/EXPORTADOR	REQUISITOS		

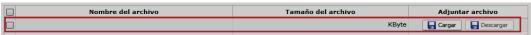
- No: Es el número ordinal que corresponde al código seleccionado.
- Código de Operador: El Operador Importador/Exportador que se identifica con el Registro único SENAE para personas con discapacidad.
- **Clasificación:** Es el tipo de OCE al cual está asignado el código y que corresponde al mismo del campo anterior.
- **Estado**: Indica el estado de la solicitud hasta su aprobación, por default se muestra el estado "REQUISITOS".
- **Fecha de inicio:** Es la fecha en la que inicia la vigencia del código y aparece en blanco hasta su aprobación.
- **Fecha de fin:** Es la fecha de finalización de la vigencia de este código y aparece en blanco hasta su aprobación.
- Sección [Datos adjuntos]: Permite cargar archivos que sirven como documentación de soporte para el registro de usuario de persona con discapacidad. El sistema solo permite cargar archivos en formato PDF.



Los requisitos necesarios para el registro de usuario son los siguientes:

- 1) Acreditación del representante legal de la persona natural con discapacidad, de ser pertinente:
  - a) Para el caso de menores de edad con discapacidad, la comprobación de la representación legal o apoderado se la realizará:
    - i) Si ambos padres tienen la patria potestad, el Senae a través de la base de datos de la Dirección Nacional de Registros Públicos (DINARP), verificará el nombre del padre o la madre.
    - ii) En caso de que se identifique que solo uno de los padres tiene la patria potestad, con la resolución de la autoridad judicial que haya dispuesto esto, el SENAE lo verificará en el portal de la Función Judicial del Ecuador.
  - b) Para el caso de personas con discapacidad que tengan, o que de acuerdo con la normativa jurídica vigente deban tener un curador o tutor, se debe adjuntar la copia notariada de su designación por parte de la autoridad judicial.

Para agregar datos adjuntos, dar clic en el botón Agregar. Se muestra la línea a continuación:



Dar clic en el botón y seleccione el archivo a adjuntar. Una vez seleccionado el archivo, este aparece disponible para su cambio o descarga. En la parte final de este grid se muestra la suma del tamaño de todos los archivos adjuntos, medido en KByte.



Adicionalmente, este archivo adjunto puede ser retirado haciendo clic en el botón de esta misma sección.

- **5.5.** Dé clic en el botón Registrar, el sistema realiza las siguientes validaciones:
  - En caso de que no se encuentre ingresada información en el campo "ID. Usuario" o no se ha presionado el botón "Comprobar disponibilidad", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "Compruebe el ID. de la duplicación".



• En caso de que no se encuentre ingresada información en el campo "Registro único SENAE para persona con discapacidad (Cédula de identidad)" o no se ha presionado el botón "Comprobar disponibilidad", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "Compruebe el Doc. Identificación de la duplicación".



• En caso de que no se encuentre ingresada información en el campo "Contraseña" o la contraseña es menor a 10 dígitos, el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "Clave debe ser al menos 10 – 20 caracteres".



• En caso de que no se encuentre ingresada información en el campo "Confirmación de contraseña" o la contraseña no es igual, el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "Las contraseñas son diferentes".



• En caso de que no se encuentre ingresada información en el campo "**Provincia**", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "El campo Provincia es obligatorio".



• En caso de que no se encuentre ingresada información en el campo "Ciudad", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "El campo Ciudad es obligatorio".



• En caso de que no se encuentre ingresada información en el campo "**Dirección**", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "El campo Dirección es obligatorio".



• En caso de que no se encuentre ingresada información en el campo "Teléfono Fijo", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "El campo Teléfono Fijo es obligatorio",



• En caso de que el valor ingresado en el campo "**Teléfono fijo**" es menor a 6 dígitos, el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "El Teléfono fijo debe ser de 6 – 14 dígitos".



• En caso de que no se encuentre ingresada información en el campo "**Número de Celular**", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "El campo Número de Celular es obligatorio".



En caso de que el valor ingresado en el campo "Número de Celular" es menor a 9 dígitos, el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "El Número de Celular de 9 – 14 caracteres".



• En caso de que se ingrese un formato erróneo en el campo "Correo electrónico", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "Correo electrónico estaba mal con el formato".



• En caso de que no se encuentre ingresada información en el campo "Confirmación de correo electrónico", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "Ingresar Confirmación de correo electrónico".



• En caso de que se ingrese un formato erróneo en el campo "Confirmación de correo electrónico", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "Confirmación de correo electrónico estaba mal con el formato".



• En caso de que se ingrese correos electrónicos diferentes en los campos "Correo electrónico" y/o "Confirmación de correo electrónico", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "E-mail es diferente".



• En caso de que el correo electrónico ya se encuentre previamente registrado, el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "Imposibilidad de Uso".



• En caso de que no se encuentre ingresada información en el campo "Ingrese código de seguridad", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "Por favor presione el botón "Solicitar código de seguridad" para continuar con el registro o modificación".



• En caso de que se presione el botón "Solicitar código de seguridad" sin tener registrado previamente un correo electrónico, el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "Por favor primero compruebe la disponibilidad del correo electrónico ingresado".



• En caso de que se ingrese un código de seguridad incorrecto en el campo "Ingrese código de seguridad", el sistema muestra el siguiente mensaje de error: "El código de seguridad ingresado no es el correcto".



• En caso de que no se encuentre ingresada información en el campo "Correo electrónico Representante Legal", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "Ingresar Correo electrónico Representante Legal".



• En caso de que se ingrese un formato erróneo en el campo "Correo electrónico Representante Legal", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "Correo electrónico Representante Legal estaba mal con el formato".



• En caso de que no se encuentre ingresada información en el campo "Confirmación de correo electrónico", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "Ingresar Confirmación de correo electrónico".



• En caso de que se cargue archivos con un tamaño superior a 2Mbyte, el sistema muestra el siguiente mensaje de error: "El tamaño del archivo se ha superado. (2Mbyte)".



**5.6.** Una vez que el sistema realiza las validaciones antes descritas, se muestra el mensaje de confirmación de registro, dé clic en SI.



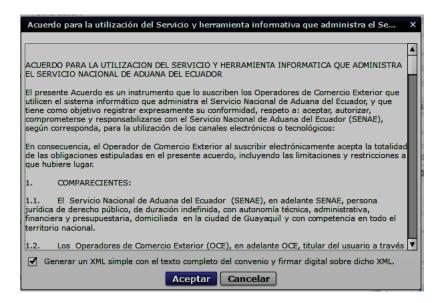
5.7. Posteriormente, el sistema muestra el "Acuerdo para utilización del servicio y herramienta informática que administra el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador".

Para firmar electrónicamente el Acuerdo, se debe proceder de la siguiente manera:

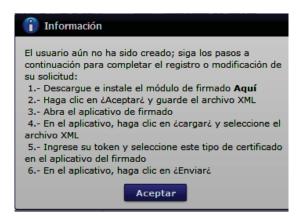
**5.7.1.** Dé clic en el recuadro donde indica: "Generar un XML simple con el texto completo del convenio y firmar digital sobre dicho XML".



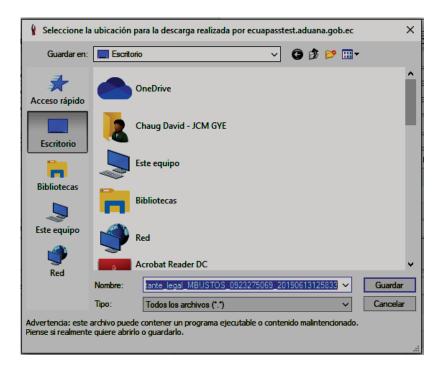
**5.7.2.** Una vez que se realiza el paso anterior, el sistema habilita el botón "Aceptar". Dé clic en este botón.



**5.7.3.** Se muestran los pasos a seguir para descargar el aplicativo y firma de la solicitud. Dé clic en el botón "Aceptar".



**5.7.4.** Se muestra una ventana emergente que permite guardar el archivo XML para la firma en su computador. Dé clic en el botón "Guardar".



**5.7.5.** Se muestra un mensaje de información que indica el archivo ha sido descargado exitosamente. Dé clic en "Aceptar".



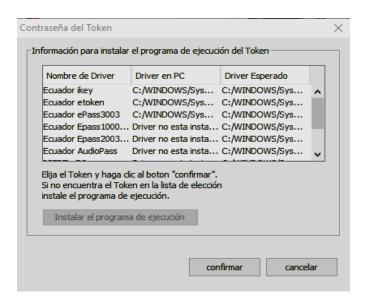
**5.7.6.** El sistema muestra el siguiente mensaje el cual indica el envío exitoso de su solicitud. Dé clic en "Aceptar".



- **5.7.7.** Acceda al aplicativo de la firma y seleccione el Certificado Digital con el que se va a proceder a firmar:
  - Token: Para firmar con certificado digital en dispositivo Token.
  - Archivo: Para firmar con contenedor de certificado digital en archivo.



Únicamente en el caso de la opción "Token", se debe seleccionar el dispositivo de la entidad emisora donde fue adquirido y posterior hacer clic en el botón confirmar.



**5.7.8.** Ingrese la contraseña del certificado digital y dé clic en el botón Aceptar o confirmar según corresponda:

- Para cuando se escoge Token:

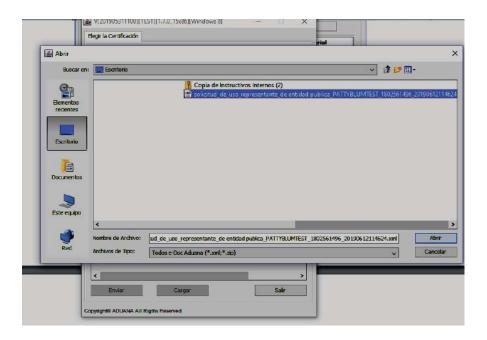


■ V[202208160930][TEST][1.7.0\_15x86][Windows 8] Elegir la Certificación 4 SENAE Cer Certificado 0 Elija el archivo PFX ingrese la dave y haga dic al botón "confirmar". Para utilizar el certificado de prueba se habilita el botón "Descargar", la clave es Security 0 Archivo: assVuePrueba.pfx Contraseña: \*\*\*\*\*\* confirmar Copyright® ADUANA All Rigths Reserved

- Para cuando se escoge Archivo:

**5.7.9.** Posterior, dé clic en el botón "Cargar", seleccione el archivo XML y dé clic en el botón "Abrir".

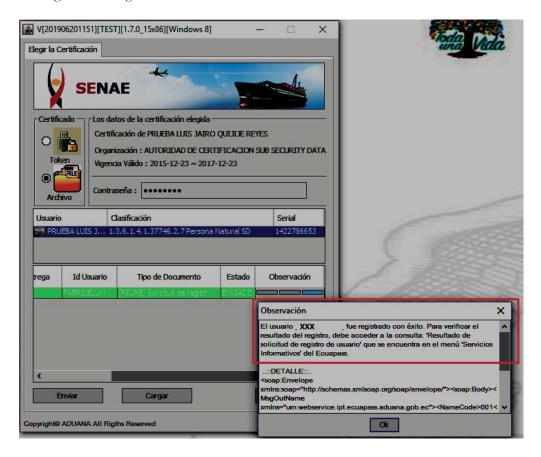




**5.7.10.** Finalmente, dé clic en el botón "Enviar". En el caso de ser un envío exitoso, se muestra de color verde el registro donde se cargó el XML.



Adicionalmente, verifique que el envío se haya realizado con éxito, para lo cual dé clic en el botón que se encuentra en la columna "Observación", de acuerdo con la siguiente imagen.



El envío toma color rojo cuando tiene errores. Para verificar el error, se debe dar clic en el botón que se encuentra en el campo "Observación", de acuerdo con la siguiente imagen.



- **5.8.** Una vez realizado el envío, la solicitud de registro es sometida a revisión y requiere de la aprobación de la Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCE del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
- **5.9.** Para verificar el resultado de la solicitud de registro de usuario de persona con discapacidad, debe acceder a la opción de consulta "**3.2.6. Resultado de solicitud de registro de usuario**" que se encuentra en el menú "Servicios informativos" del Ecuapass.

### 6. ANEXOS

No hay anexos.



# INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR REGISTRO DE USUARIO PARA PERSONAS NATURALES CON DISCAPACIDAD

Código: SENAE-ISEE-3-2-096 Versión: 2 Fecha: Feb/2024 Página 1 de 31



### **SENAE-ISEE-3-2-096-V2**

# INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR REGISTRO DE USUARIO PARA PERSONAS NATURALES CON DISCAPACIDAD

FEBRERO 2024

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

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



### **HOJA DE RESUMEN**

### Descripción del documento:

Este documento detalla el procedimiento para modificar la información de registro de usuario para personas naturales con discapacidad.

### Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para agilitar el proceso de actualización o modificación de la información del usuario para personas con discapacidad a través del portal externo denominado Ecuapass, por medio de la opción "Modificar registro de usuario para personas naturales con discapacidad".

Elaboración / Revisión / Aprobación:							
Nombre / Ca	rgo / Firma / Fecha	Área	Acción				
Lsi. A na María Vivar A nalista de Mejora Continua y Normativa		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración				
Mgs. Karem Rodas Jefa de Calidad y Mejora Continua		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión				
Firmed electronicemente por UACQUELINE LACANDRA CARPIO LATA  Ing. Jacqueline Carpio Directora de Mejora Continua y Normativa		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación				
	Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:						
Versión	Fecha	Razón	Responsable				
2	Febrero 2024	Actualización Consideración General 4.1.1 y 4.1.3 Agregar concepto de aplicativo de firma 4.1.9 y consideración 4.2.4 Actualización Procedimiento 5.4, 5.5, 5.5.1, 5.5.4.7, 5.5.4.8, 5.5.4.10, 5.6.	Lsi. Ana Vivar				
1	Enero 2021	Versión Inicial	Lsi. Katty Vargas.				

## ÍNDICE

1.	OBJETIVO
	ALCANCE
	RESPONSABILIDAD
	CONSIDERACIONES GENERALES
5.	PROCEDIMIENTO
6	ANEXOS

### 1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilitar el proceso de actualización o modificación de información del usuario de personas con discapacidad, a través del portal externo denominado Ecuapass, por medio de la opción "Modificar registro de usuario para naturales con discapacidad".

#### 2. ALCANCE

Está dirigido a todas las personas naturales con discapacidad o a su representante legal encargado de su atención, que se encuentren registrados en el sistema Ecuapass por medio de la opción Registro de usuario para persona con discapacidad que requieran hacer alguna actualización o modificación de la información registrada.

### 3. RESPONSABILIDAD

- **3.1.** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de las personas naturales con discapacidad o del representante legal encargado de su atención que se encuentren registrados en el sistema Ecuapass por medio de la opción Registro de usuario de persona con discapacidad que requieran hacer alguna actualización modificación de la información registrada.
- **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. CONSIDERACIONES GENERALES

- **4.1.** Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:
  - **4.1.1. Dinarp:** Son las siglas correspondientes a la Dirección Nacional de Registros Públicos.
  - **4.1.2. ID. Usuario:** Nombre con el que se identifica a un OCE para tener acceso al sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
  - **4.1.3. Operador de Comercio Exterior (OCE):** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera para intervenir en el tráfico internacional de mercancías. En ciertos casos, para ser considerado un Operador de Comercio Exterior, debería tener autorización o calificación de la autoridad aduanera competente.
  - **4.1.4. Persona con discapacidad:** En concordancia con lo establecido en la Ley, se entiende por persona con discapacidad a aquella que, como consecuencia de una o más deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, con independencia de la causa que la hubiera originado, ve restringida permanentemente su capacidad biológica, psicológica y asociativa para ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria,

- en una proporción equivalente al treinta por ciento (30%) de discapacidad, debidamente calificada por la autoridad sanitaria nacional.
- **4.1.5. Representante Legal**: Es la persona natural que funge como el curador, tutor o representante de una persona con discapacidad que por su condición tiene el impedimento de hacerse cargo de sus propios bienes y representarse legalmente.
- **4.1.6.** Registro único SENAE para personas con discapacidad: Es el número de cédula correspondiente a la persona con discapacidad con el sufijo 999 agregado al final del último digito del número de cédula.
- **4.1.7. Senae Correo Electrónico:** Es el mail que se le asigna al usuario en el servidor de correo de Ecuapass y su estructura es <a href="mailto:IDusuario@correo.aduana.gob.ec">IDusuario@correo.aduana.gob.ec</a> y no es modificable.
- **4.1.8. Usuario:** Es la persona natural o representante legal que hace uso del portal externo denominado Ecuapass.
- **4.1.9. Aplicativo de firma:** Es el componente de software de aduana que le permite firmar digitalmente documentos electrónicos en el sistema informático Ecuapass, sea con dispositivo token o con contenedor de certificado digital en archivo.
- **4.2.** Para efecto de funcionalidad, se deben considerar lo siguiente:
  - **4.2.1.** Se debe ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (\*); caso contrario el sistema no permite continuar la acción de registro, modificación o guardado temporal de información.
  - **4.2.2.** Esta pantalla permite al usuario realizar la actualización o modificación de los datos, incluyendo el correo electrónico, registrado en el portal externo denominado Ecuapass.
    - Los campos "ID. Usuario", "Registro Único SENAE para personas con discapacidad", "Nombres y Apellidos", "Tipo de discapacidad" y "Porcentaje de discapacidad", no son campos editables.
  - **4.2.3.** En caso de que existiera información previamente registrada en la sección "**Datos del Representante Legal "De ser pertinente"**", pueden ser actualizados, incluyendo el correo electrónico, registrados en el portal externo denominado Ecuapass.
    - Los campos "Doc. Identificación Representante Legal" y "Nombre del Representante Legal", se muestran como campos no editables.

**4.2.4.** Para firmar la modificación de registro de usuario, se puede utilizar el Certificado Digital en dispositivo Token o en Contenedor de Certificado Digital en archivo.

### 5. PROCEDIMIENTO

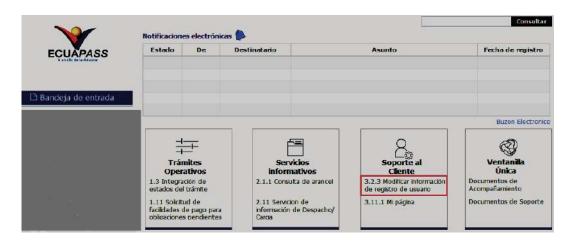
**5.1.** Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <a href="https://ecuapass.aduana.gob.ec">https://ecuapass.aduana.gob.ec</a>, visualice el portal externo Ecuapass, inicie sesión con su Registro Único SENAE para personas con discapacidad, usuario y contraseña.



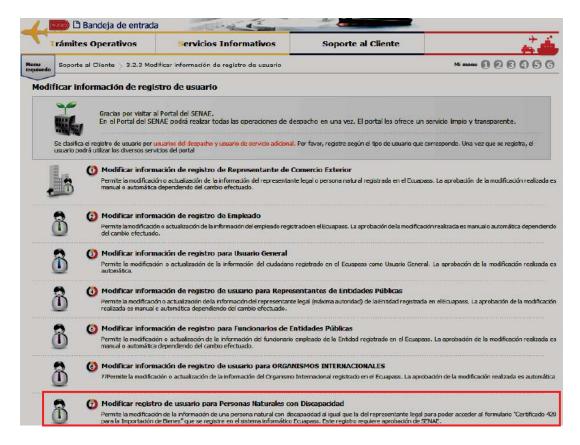
**5.2.** De clic en el botón \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



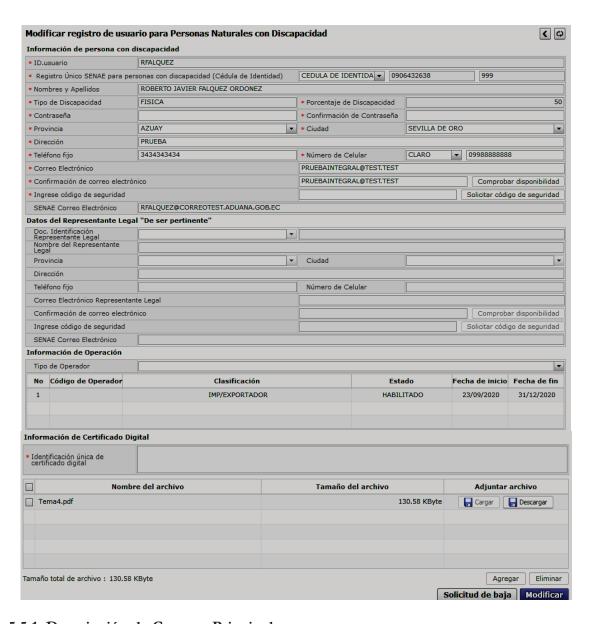
**5.3.** Seleccione la opción 3.2.3 Modificar información de registro de usuario del menú "Soporte al cliente".



**5.4.** El sistema muestra la pantalla "Modificar información de registro de usuario", se debe seleccionar la opción "Modificar Registro de usuario para personas naturales con discapacidad".

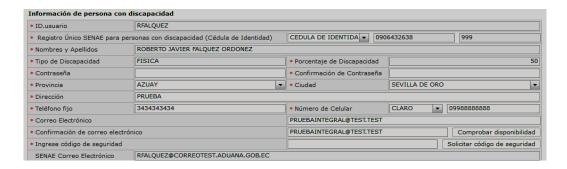


- 5.5. A continuación, se visualiza la estructura de la pantalla Modificar registro de usuario para Personas Naturales con Discapacidad:
  - Información de persona con discapacidad
  - Datos del Representante Legal "De ser pertinente"
  - Información de la Operación
  - Información de Certificado Digital



### 5.5.1. Descripción de Campos Principales:

• Sección [Información de persona con discapacidad]. Se muestran los campos relacionados a la persona con discapacidad.



- ID. Usuario: Muestra la información de la identificación de usuario. La información no es editable.
- Registro Único SENAE para personas con discapacidad (Cédula de identidad): Muestra la información del número de cédula de la persona con discapacidad con el sufijo 999. La información no es editable.
- Nombres y Apellidos: Muestra la información de los datos de los nombres y apellidos de la persona con discapacidad. La información no es editable.
- **Tipo de Discapacidad:** Muestra la información de los datos del tipo de discapacidad de la persona con discapacidad. La información no es editable.
- Porcentaje de Discapacidad: Muestra la información del porcentaje de discapacidad de la persona con discapacidad. La información no es editable.
- Contraseña: Es necesario que se ingrese la contraseña que se había registrado previamente, la cual debe tener mínimo 8 caracteres alfanuméricos. Se puede modificar, actualizar la contraseña o colocar la misma.
- Confirmación de Contraseña: Es necesario que la contraseña sea la misma que se encuentra registrado en el campo anterior.
- **Provincia:** El sistema permite corregir este campo, a continuación, se muestran las opciones de este:
  - Azuav
  - Bolívar
  - Cañar
  - Carchi
  - Cotopaxi
  - Chimborazo
  - El Oro
  - Esmeraldas

- Guayas
- Imbabura
- ...
- **Ciudad:** El sistema permite corregir este campo, las opciones de este se muestran una vez que se elija la Provincia.
- **Dirección:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada.
- Teléfono fijo: En caso de ser necesario puede modificar la información ingresada.
   Debe incluir el código de área. Solo permite el ingreso de hasta 14 números en formato 0XXXXXXXXX. No permite ingresar menos de 6 dígitos.
- Número de Celular: En caso de ser necesario puede modificar la información registrada. Seleccione el operador de telefonía móvil y luego digite el número de celular en formato 09XXXXXXXXX. Este campo solo permite el ingreso de hasta 14 números. Se muestran las siguientes opciones:
  - Claro
  - Movistar
  - CNT
  - Tuenti
  - Otros
- Correo Electrónico: Se debe modificar, actualizar o mantener la misma dirección del correo electrónico personal; considerar que a esa cuenta va a recibir los resultados del trámite operativo, notificaciones, etc.
- Confirmación de correo electrónico: Es necesario que el correo electrónico sea el mismo que se encuentra registrado en el campo anterior. Se debe verificar la disponibilidad de uso haciendo clic en el botón Comprobar disponibilidad. Una vez que se haya verificado la disponibilidad del correo, este no puede ser modificado nuevamente.
- Ingrese código de seguridad: El usuario debe ingresar el "código de seguridad" solicitado a través del botón Solicitar código de seguridad. Una vez que el usuario presiona el botón "Solicitar código de seguridad", el sistema muestra una pantalla informativa con el siguiente mensaje:



El usuario recibe un correo electrónico denominado "ACTIVACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO" que contiene un "código de seguridad" conformado por números y letras con un tiempo de expiración de 15 minutos. En caso de que transcurra más del tiempo señalado, el sistema muestra una pantalla informativa con el siguiente mensaje:



El usuario puede recibir el correo electrónico con el código de seguridad a la bandeja de entrada o a su bandeja de correos no deseados.

- **SENAE correo electrónico:** El campo no puede ser modificado, se muestra el correo otorgado inicialmente por el Senae cuando realizó el "Registro de usuario para persona con Discapacidad".
- Sección [Datos del Representante Legal "De ser pertinente"]. Se muestran los siguientes campos:



• Doc. Identificación Representante Legal: Se muestra el número de cédula del Representante Legal de la persona con discapacidad, en caso de que se haya registrado previamente esta información cuando se realizó el "Registro de usuario para persona con discapacidad". La información que se muestra no es editable.

- Nombre del Representante Legal: Se muestra la información de los nombres y apellidos del representante legal. La información que se muestra no es editable.
- **Provincia:** El sistema permite corregir este campo. Se muestran las siguientes opciones:
  - Azuay
  - Bolívar
  - Cañar
  - Carchi
  - Cotopaxi
  - Chimborazo
  - El Oro
  - Esmeraldas
  - Guayas
  - Imbabura
  - ...
- **Ciudad:** El sistema permite corregir este campo. Las opciones se muestran una vez que se elija la Provincia.
- **Dirección:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada.
- Teléfono Fijo: En caso de ser necesario puede modificar la información ingresada. Solo permite el ingreso de hasta 14 números en formato 0XXXXXXXX. No permite ingresar menos de 6 dígitos.
- Número de Celular: En caso de ser necesario puede modificar la información ingresada. Seleccione el operador de telefonía móvil y luego digite el número de celular en formato 09XXXXXXXXX. Solo permite el ingreso de hasta 14 números. Se muestran las siguientes opciones:
  - Claro
  - Movistar
  - CNT
  - Tuenti
  - Otros
- Correo Electrónico Representante Legal: Se debe modificar, actualizar o mantener la misma dirección del correo electrónico personal del representante legal; considerar que a esa cuenta va a recibir los resultados del trámite operativo, notificaciones, etc.

El sistema permite ingresar el mismo correo electrónico ingresado en el campo "Correo Electrónico" de la sección "Información de persona con discapacidad" correspondiente al mismo usuario.

- Confirmación de correo electrónico: Es necesario que el correo electrónico sea el mismo que se encuentra registrado en el campo anterior. Se debe verificar la disponibilidad de uso haciendo clic en el botón Comprobar disponibilidad. Una vez que se haya verificado la disponibilidad del correo, este no puede ser modificado nuevamente.
- Ingrese código de seguridad: El usuario debe ingresar el "código de seguridad" solicitado a través del botón Solicitar código de seguridad. Una vez que el usuario presiona el botón "Solicitar código de seguridad", el sistema muestra una pantalla informativa con el siguiente mensaje:

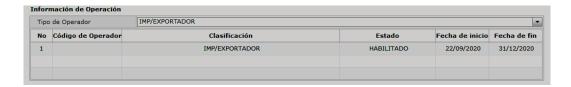


El usuario recibe un correo electrónico denominado "ACTIVACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO" que contiene un "código de seguridad" conformado por números y letras con un tiempo de expiración de 15 minutos. En caso de que transcurra más del tiempo señalado, el sistema muestra una pantalla informativa con el siguiente mensaje:



El usuario puede recibir el correo electrónico con el código de seguridad a la bandeja de entrada o a su bandeja de correos no deseados.

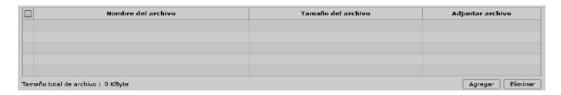
- Senae correo electrónico: El campo no puede ser modificado, se muestra el correo otorgado inicialmente por el Senae cuando realizó el "Registro de usuario para persona con Discapacidad".
- Sección [Información de Operación]. Se muestran los siguientes campos:



- **Tipo de Operador:** El sistema muestra la información del tipo de operador Importador/Exportador. La información no es editable.
- **No:** Es el número ordinal que corresponde al tipo de operador. La información no es editable.
- Código de Operador: El Operador Importador/Exportador se identifica con el Registro único SENAE para personas con discapacidad. La información no es editable.
- Clasificación: Es el tipo de OCE al cual está asignado el código y que corresponde el campo anterior. La información no es editable.
- Estado: Aparece el estado del código de operador. La información no es editable.
- Fecha de inicio: Es la fecha en la que inicia la vigencia del código. La información no es editable.
- **Fecha de fin:** Es la fecha de finalización de la vigencia de este. La información no es editable.
- Sección [Información de Certificado Digital]: En caso que el certificado de firma electrónica sea renovado por la Autoridad Certificadora competente, el campo "Identificación única de certificado digital" se llena automáticamente la información del certificado digital, posterior a la firma de la modificación.



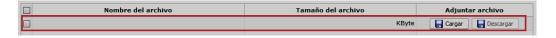
• Sección [Datos adjuntos]: Permite cargar archivos que sirven como documentación de soporte para el registro de usuario de persona con discapacidad. El sistema solo permite cargar archivos en formato PDF.



Los requisitos necesarios para el registro de usuario son los siguientes:

- 1) Acreditación del representante legal de la persona natural con discapacidad, de ser pertinente:
  - a) Para el caso de menores de edad con discapacidad, la comprobación de la representación legal o apoderado se la realizará:
    - i) Si ambos padres tienen la patria potestad, el Senae a través de la base de datos de la Dirección Nacional de Registros Públicos (DINARP), verificará el nombre del padre o la madre.
    - ii) En caso de que se identifique que solo uno de los padres tiene la patria potestad, con la resolución de la autoridad judicial que haya dispuesto esto, el Senae lo verificará en el portal de la Función Judicial del Ecuador.
  - b) Para el caso de personas con discapacidad que tengan, o que de acuerdo a la normativa jurídica vigente deban tener un curador o tutor, se debe adjuntar la copia notariada de su designación por parte de la autoridad judicial.

Para agregar datos adjuntos, de clic en el botón Agregar. Se muestra la línea a continuación:



De clic en el botón y seleccione el archivo a adjuntar. Una vez seleccionado el archivo, este aparece disponible para su cambio o descarga. En la parte final de este grid se muestra la suma del tamaño de todos los archivos adjuntos, medido en KByte.



Adicionalmente, este archivo adjunto puede ser retirado haciendo clic en el botón de esta misma sección.

- **5.5.2.** Luego de realizar las modificaciones necesarias, de clic en el botón Modificar; el sistema realiza las siguientes validaciones:
  - En caso de que no se encuentre ingresada información en el campo "Contraseña" o la contraseña es menor a 10 dígitos, el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "Clave debe ser al menos 10 20 caracteres".



• En caso de que no se encuentre ingresada información en el campo "Confirmación de contraseña" o la contraseña no es igual, el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "Las contraseñas son diferentes".



• En caso de que no se encuentre ingresada información en el campo "**Provincia**", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "El campo Provincia es obligatorio".



• En caso de que no se encuentre ingresada información en el campo "Ciudad", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "El campo Ciudad es obligatorio".



• En caso de que no se encuentre ingresada información en el campo "**Dirección**", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "El campo Dirección es obligatorio".



• En caso de que no se encuentre ingresada información en el campo "**Teléfono Fijo**", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "El campo Teléfono Fijo es obligatorio",



• En caso de que el valor ingresado en el campo "**Teléfono fijo**" es menor a 6 dígitos, el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "El Teléfono fijo debe ser de 6 – 14 dígitos".



• En caso de que no se encuentre ingresada información en el campo "**Número de Celular**", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "El campo Número de Celular es obligatorio".



En caso de que el valor ingresado en el campo "Número de Celular" es menor a 9 dígitos, el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "El Número de Celular de 9 – 14 caracteres".



• En caso de que se ingrese un formato erróneo en el campo "Correo electrónico", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "Correo electrónico estaba mal con el formato".



• En caso de que no se encuentre ingresada información en el campo "Confirmación de correo electrónico", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "Ingresar Confirmación de correo electrónico".



• En caso de que se ingrese un formato erróneo en el campo "Confirmación de correo electrónico", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "Confirmación de correo electrónico estaba mal con el formato".



• En caso de que se ingrese correos electrónicos diferentes en los campos "Correo electrónico" y/o "Confirmación de correo electrónico", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "E-mail es diferente".



• En caso de que el correo electrónico ya se encuentre previamente registrado, el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "Imposibilidad de Uso".



• En caso de que no se encuentre ingresada información en el campo "Ingrese código de seguridad", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "Por favor presione el botón "Solicitar código de seguridad" para continuar con el registro o modificación".



• En caso de que se presione el botón "Solicitar código de seguridad" sin tener registrado previamente un correo electrónico, el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "Por favor primero compruebe la disponibilidad del correo electrónico ingresado".



En caso de que se ingrese un código de seguridad incorrecto en el campo "Ingrese código de seguridad", el sistema muestra el siguiente mensaje de error: "El código de seguridad ingresado no es el correcto".



• En caso de que no se encuentre ingresada información en el campo "Correo electrónico Representante Legal", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "Ingresar Correo electrónico Representante Legal".



• En caso de que se ingrese un formato erróneo en el campo "Correo electrónico Representante Legal", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "Correo electrónico Representante Legal estaba mal con el formato".



• En caso de que no se encuentre ingresada información en el campo "Ingrese código de seguridad", el sistema muestra el siguiente mensaje informativo: "Ingresar Confirmación de correo electrónico".



• En caso de que se cargue archivos con un tamaño superior a 2Mbyte, el sistema muestra el siguiente mensaje de error: "El tamaño del archivo se ha superado. (2Mbyte)".



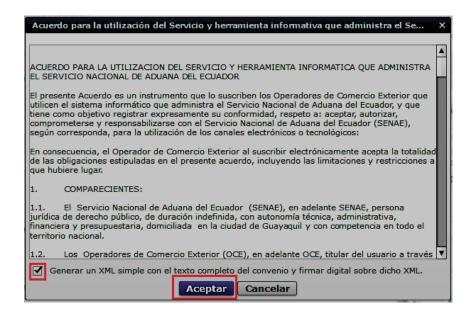
**5.5.3.** Una vez que el sistema realiza las validaciones antes descritas, se muestra el mensaje de confirmación de registro, dé clic en SI.



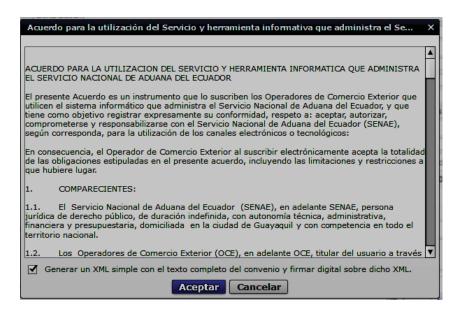
5.5.4. Posteriormente, el sistema muestra el "Acuerdo para utilización del servicio y herramienta informática que administra el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador".

Para firmar electrónicamente el Acuerdo, se debe proceder de la siguiente manera:

**5.5.4.1.**Dé clic en el recuadro donde indica: "Generar un XML simple con el texto completo del acuerdo y firmar digital sobre dicho XML".



**5.5.4.2.**Una vez que se realiza el paso anterior, el sistema habilita el botón "Aceptar". Dé clic en este botón.



**5.5.4.3.**Se muestra los pasos a seguir para descargar el aplicativo y firma de la solicitud. Dé clic en el botón "Aceptar".



**5.5.4.4.**Se muestra una ventana emergente que permite guarde el archivo XML para la firma en su computador. Dé clic en el botón "Guardar".



**5.5.4.5.**Se muestra un mensaje de información que indica el archivo ha sido descargado exitosamente. Dé clic en "Aceptar".



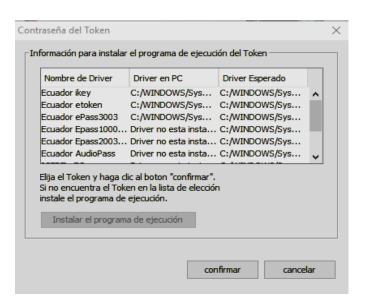
**5.5.4.6.**El sistema muestra el siguiente mensaje el cual indica el envío exitoso de su solicitud. Dé clic en "Aceptar".



- **5.5.4.7.**Acceda al aplicativo de la firma y seleccione el Certificado Digital con el que se va a proceder a firmar:
  - Token: Para firmar con certificado digital en dispositivo Token.
  - Archivo: Para firmar con contenedor de certificado digital en archivo.



Únicamente en el caso de la opción "Token", se debe seleccionar el dispositivo de la entidad emisora donde fue adquirido y posterior hacer clic en el botón confirmar.



**5.5.4.8.**Ingrese la contraseña del certificado digital y dé clic en el botón confirmar según corresponda.

- Para cuando se escoge Token:

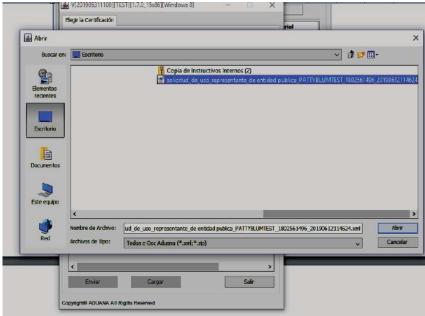




- Para cuando se escoge Archivo:

**5.5.4.9.**Posterior, dé clic en el botón "Cargar", seleccione el archivo XML y dé clic en el botón "Abrir".

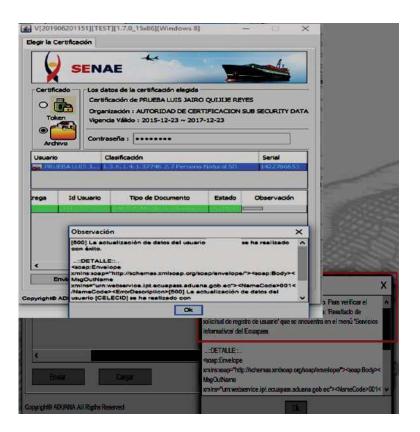




**5.5.4.10.** Finalmente, dé clic en el botón "Enviar". En el caso de ser un envío exitoso, se muestra de color verde el registro donde se cargó el XML.



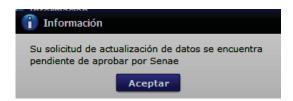
Adicionalmente, verifique que el envío se haya realizado con éxito, para lo cual de clic en el botón que se encuentra en el campo "Observación", de acuerdo a la siguiente imagen.



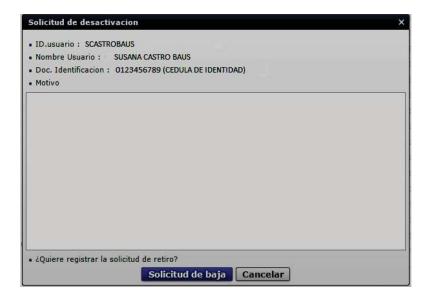
El envío toma color rojo cuando tiene errores. Para verificar el error, se debe dar clic en el botón que se encuentra en el campo "Observación", de acuerdo con la siguiente imagen.



- **5.6.** Una vez realizado el envío, la aprobación de la actualización o modificación realizada es manual o automática dependiendo del cambio efectuado. Si es manual, la Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCE debe aprobar dicha modificación.
- **5.7.** El sistema muestra el siguiente mensaje informativo en caso de que existiera una modificación pendiente de aprobar:



5.8. En caso de querer dar de baja a su usuario, es necesario dé clic en el botón Solicitud de baja, luego de ello se muestra la siguiente pantalla:



• Escribir el motivo por el cual desea dar de baja a su usuario y dé clic en el botón Solicitud de baja. Le aparece el siguiente mensaje informativo: "Solicitud de retiro se ha completado".



**5.9.** Para verificar el resultado de la modificación de registro de usuario para persona con discapacidad, debe acceder a la opción de consulta "**3.2.6. Resultado de solicitud de registro de usuario**" que se encuentra en el menú "Servicios informativos" del Ecuapass.

#### 6. ANEXOS

No hay anexos.

#### Resolución Nro. SENAE-SENAE-2024-0028-RE

Guayaquil, 21 de febrero de 2024

#### 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 226 de la norma ibídem establece que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de tos derechos reconocidos en la Constitución";

**Que**, el artículo 227 de la norma ibídem 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, 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 1) 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**, es menester actualizar los procedimientos, manuales e instructivos de aplicación interna y externa, siempre que se implemente una mejora en el sistema informático Ecuapass, los cuales serán de aplicación a nivel nacional y con carácter obligatorio;

**Que**, con requerimiento de desarrollo de sistemas Nro. RE2023-0-032 y RE2023-0-090, se ejecutó la automatización del proceso de Resolución Anticipada en materia de clasificación arancelaria, origen y valoración en el sistema informático Ecuapass, cuya finalidad es implementar las acciones necesarias para la ejecución de las estrategias establecidas en el Plan de Simplificación de Trámites.

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 25 de fecha 23 de noviembre de 2023, la Abg. María Gabriela Ochoa Ochoa fue designada como 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 el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

En tal virtud, la Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal 1) 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 los procedimientos documentados denominados:

- SENAE-ISEE-2-08-010-V1 "INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA".
- SENAE-ISEE-2-08-011-V1 "INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CONSULTA DE ESTADOS Y SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES DE SOLICITUD DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA".

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Dejar sin efecto los siguientes procedimientos documentados:

- SENAE-ISEW-2-8-001-V2 "INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGISTRO Y CONSULTA DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA", de fecha 27 de septiembre de 2022.
- SENAE-ISEW-2-8-002-V1 "INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGISTRO DE SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA", de fecha 27 de septiembre de 2022.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

**SEGUNDA.-** Encárguese a la Dirección de Secretaría General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la difusión interna de la presente resolución junto al referido documento, así como, el formalizar las diligencias necesarias para su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Tributaria Digital y en la Biblioteca Aduanera en el proceso: GTE - Gestión Técnica, subproceso: GTE - Clasificación Arancelaria.

**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 los referidos documentos en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC) del Ecuapass.

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

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Maria Gabriela Ochoa Ochoa
DIRECTORA GENERAL





#### INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGISTRO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA

Código: SENAE-ISEE-2-08-010 Versión: 1 Fecha: Feb/2024 Página 1 de 36

## **SENAE-ISEE-2-08-010-V1**

# INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REGISTRO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA

## **FEBRERO 2024**

Elaborado Revisado		Aprobado	
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Mejora Continua y Normativa	Directora de Mejora Continua y Normativa	

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

## **HOJA DE RESUMEN**

## Descripción del documento:

Instructivo de Sistemas para el Registro del Formulario de Solicitud de Resolución Anticipada.

## Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para el registro del formulario de Solicitud de Resolución Anticipada, en el portal externo del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, opción Formulario de Solicitud de Resolución Anticipada.

Elaboración / Revisión / Aprobación:							
Nombre / Cargo / Firma / Fecha		Área	Acción				
Finado electrónicamente por USSSICA VIVIANA CONDO RAMOS  Ing. Jessica Viviana Condo Ramos Analista de Mejora Continua y Normativa		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración				
Ing. Cristian Correa Morán Jefe de Mejora Continua y Normativa		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión				
Ing. Jacqueline Alexandra Carpio Lata Directora de Mejora Continua y Normativa		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobado				
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:							
Versión	Fecha	Razón	Responsable				
1 Febrero 2024		Versión Inicial	Ing. Jessica Condo Ramos				

## ÍNDICE

1.	OBJETIVO
	ALCANCE
	RESPONSABILIDAD
	CONSIDERACIONES GENERALES
5.	PROCEDIMIENTO
6.	ANEXOS

## 1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para el registro del formulario de Solicitud de Resolución Anticipada, en el portal externo del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, opción Formulario de Solicitud de Resolución Anticipada.

#### 2. ALCANCE

Está dirigido a los operadores de comercio exterior y ciudadanos que deseen realizar solicitud de resolución anticipada en relación a: clasificación arancelaria de una mercancía, evaluación del carácter originario de una mercancía de conformidad con los criterios de origen y para la aplicación de criterios o métodos de valoración de una mercancía para la transacción comercial.

El proceso inicia desde el envío del formulario de Solicitud de Resolución Anticipada, toda vez que el usuario cumpla con el detalle de su solicitud acorde a lo establecido a la Resolución No. SENAE-SENAE-2022-0011-RE Procedimiento que regula la emisión de resoluciones anticipadas.

#### 3. RESPONSABILIDAD

- **3.1.** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los operadores de comercio exterior y ciudadanos que deseen realizar solicitud de resolución anticipada en relación a: clasificación arancelaria de una mercancía, evaluación del carácter originario de una mercancía de conformidad con los criterios de origen y para la aplicación de criterios o métodos de valoración de una mercancía para la transacción comercial.
- **3.2.** La realización de mejoras, cambios solicitados y gestionados por los distritos y la Dirección Nacional De gestión de Riesgos y Técnicas Aduaneras, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

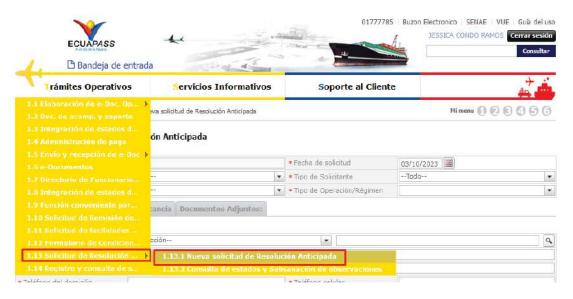
#### 4. CONSIDERACIONES GENERALES

- 4.1. Con el objetivo de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:
  - Enviado.- Estado cuando el formulario es enviado por el usuario solicitante.
  - Admitido.- Estado en el que el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador acepta la solicitud para que la misma sea atendida.
  - **Observado.** Estado en el que se evidencia incumplimiento de los requisitos o impedimentos para atender la solicitud.
  - **Subsanación de Observaciones**.- Estado en el que se evidencia la subsanación de las observaciones que se habían observado en la solicitud.
  - **Resolución emitida.** Estado ingresado por el funcionario, cuando se emite el oficio en el cual se absuelve la solicitud del usuario.

- **Devolución de Solicitud**.- Estado ingresado por el funcionario, cuando se evidencia Inadmisión de la solicitud.
- **Desistimiento de Solicitud.** Estado ingresado por el funcionario, cuando el solicitante haya solicitado el desistimiento de la solicitud.
- **Archivado.** Estado cuando el usuario no presentó justificativo a las observaciones o sus respaldos e información solicitada por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
- **Rechazado**.- Estado ingresado por el funcionario, cuando se evidencia incumplimiento de los requisitos o impedimentos para atender la solicitud en el tiempo establecido.
- **Resolución extinguida**.- Estado en el cual la resolución anticipada se extingue de pleno derecho, y su contenido quedará sin efecto jurídico.
- Resolución anulada.- Estado en el cual se declara la nulidad de una resolución anticipada.
- 4.2. Para efecto de funcionalidad, se deben considerar los siguientes criterios:
  - **4.2.1.** Se debe ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco color rojo (\*); caso contrario el sistema no permite continuar con las acciones de registro y modificación de información.

#### 5. PROCEDIMIENTO

**5.1.** Una vez realizado el inicio de sesión, seleccione el menú principal "Trámites operativos", submenú "1.13 Solicitud de Resolución Anticipada" y luego haga clic en la opción "1.13.1 Nueva solicitud de Resolución Anticipada".



**5.2.** Una vez seleccionada la opción "1.13.1 Nueva solicitud de Resolución Anticipada", se muestra la pantalla "Formulario de Solicitud de Resolución Anticipada" en el cual se debe registrar la información correspondiente al tipo de Solicitud: Clasificación, Origen y Valoración".



## 5.2.1. Sección [Consulta de Solicitud guardada temporal]:

- Numero de solicitud
- Botón "Limpiar": "Limpiar": limpia la información registrado en el campo "Numero de solicitud"
- Botón "Consultar": permite realizar la consulta de acuerdo al número de solicitud registrado en el campo "Numero de solicitud".

#### 5.2.2. Sección [Datos de Solicitud]:

• Numero de solicitud

- Fecha de solicitud
- Tipo de solicitud:
  - Clasificación Arancelaria.
  - Origen.
  - Valoración.
- Tipo de solicitante:
  - Importador
  - Exportador
  - Agente
  - Productor / Ciudadano
  - Representante del solicitante
- Operación / Régimen Aduanero:
  - Operación:
  - Régimen
- Tipo de Operación/Régimen:
  - Operación:
    - Abandono Expreso
    - Desaduanamiento directo
    - Descarga Directa
    - Transbordo
    - Traslado
    - Destrucción
    - RE-estiba de mercancía
    - Transito
    - Material para uso emergente
    - Aprehensión
    - Traslado (Transbordo)
    - Traslado (Abandono expreso)
    - Traslado (Abandono definitivo)
    - Traslado (Decomiso judicial)
    - Traslado (Abandono Administrativo)
    - Traslado (Despacho general)
  - Régimen
    - 10 Importación a consumo
    - 11 Reposición de mercancías con franquicia arancelaria
    - 20 Admisión temporal para reexportación en el mismo estado (cambio de beneficiario, cambio de obra)
    - 21 Admisión temporal para perfeccionamiento activo transferencias a terceros de insumos, productos en procesos y productos terminados, (21 con precedente 21)
    - 24 Ferias internacionales

- 31 Reimp. de mercancías exportadas temporalmente para perfeccionamiento pasivo
- 32 Reimportación de mercancías en el mismo estado/exportadas a consumo
- 70 Depósito aduanero público y privado
- 72 Transformación bajo control aduanero
- 73 Almacén libre
- 75 Almacén especial
- 86 Destrucción de sobrantes
- 87 Regularización por perdida o destrucción
- 40 Exportación definitiva
- 50 Exportación temporal para reimportación en el mismo estado
- 51 Exportación temporal para perfeccionamiento pasivo
- 60 Reexp. de mercancías en el mismo estado
- 61 Reexportación de mercancías que fueron importadas para perfeccionamiento activo

## 5.2.3. Pestaña [Datos Generales]:

## 5.2.3.1. Sección [Identificación del solicitante]:

- Tipo de Identificación solicitante:
  - RUC.
  - C.I.
  - Pasaporte
- Nombres y apellidos/ Razón Social
- Dirección domiciliaria.
- Teléfono del domicilio.
- Teléfono celular
- Correo electrónico.

#### 5.2.3.2. Sección [Identificación del Representante del Solicitante]:

- Tipo de Identificación solicitante:
  - RUC.
  - C.I.
  - Pasaporte
- Nombres y apellidos/ Razón Social
- Dirección domiciliaria.
- Teléfono del domicilio.
- Teléfono celular
- Correo electrónico.

## 5.2.3.3. Sección [Información para efectos de notificación]:

• Opciones de Radio Button:

- "Es la misma información del Solicitante"
- "Es la misma información del Representante del Solicitante"
- "Otros"
- Nombres y apellidos
- Casillero Judicial
- Dirección domiciliaria.
- Teléfono del domicilio.
- Teléfono celular
- Correo electrónico.
- Confirmación de correo electrónico
- Botón "Verificación de correo": Al dar clic en el botón el sistema debe validar, que el campo "Correo electrónico" tenga las siguientes características:
  - Debe existir el símbolo @, tener un username antes de la @, debe existir un dominio después de la @, el username y dominio no debe tener caracteres no válidos, y el dominio debe contener un "."; Caso contrario debe mostrar mensaje:



• Que el correo del campo "Confirmación de Correo electrónico" sea igual al correo del campo "Correo electrónico" caso contrario debe presentar el mensaje:



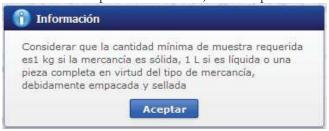
Al dar clic en el boton "Aceptar" se cierra el mensaje y el campo "Confirmación de correo electrónico" queda en blanco y activo para nueva digitación.

**5.2.4.** Pestaña [Detalle de la Mercancía]: en el caso de que en el campo "Tipo de solicitud" de la sección "Datos de Solicitud" haya seleccionado la opción "Clasificación Arancelaria", el sistema debe mostrar los siguientes campos:

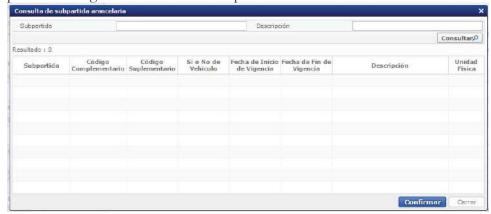
Formulario de Solicitud Re Datos de Solicitud	solución Anticipada				
* Número de Solicitud			* Fecha de solicitud	03/10/2023	
* Tipo De Solicitud	CLASIFICACIN ARANCELARIA	¥	* Tipo de Solicitante	Todo	
* Operación/Régimen Aduanero	Todo	Ŧ	* Tipo de Operación/Régimen	-	
Datos Generales Detalle de	la Mercancía Documentos Adjuntos:				
Detalle de la Mercancia	bocumentos Aujuntos.				
* Descripción comercial de mercancía					
Descripción Técnica de la mercancía					
* Características de la mercancia					
* Marca			* Modelo y/o referencia		
* Nombre del Fabricante					
<ul> <li>Elementos constitutivos de acuerdo a su naturaleza (composición; porcentaje, parámetros físicos o químicos, ingredientes, etc.)</li> </ul>					
* Forma de Presentación			* Uso de la mercancía		
* Función, o aplicación					
Datos técnico adicionales					
* Elementos aportados	☐ Muestra ☐ Fotografías ☐ Planos ☐ Fic	has	Técnicas		
	Otros (especifique)				
Información Complementaria					
* Subpartida sugerida				Q	
* ¿Su mercancía corresponde a u	na unidad funcional que necesita más de una	subp	partida sugerida adicional?		
● Si ○ No	Subpartida sugerida adicional			Q	
* Requiere que la información con	cerniente a la solicitud de resolución anticipad	da se	ea tratada con carácter confidenci	al?.	
En caso de ser afirmativa la res	ouesta, se deberá fundamentar el motivo de l	a so	licitud de reserva y la información	a ser considerada como tal.	
● Si ○ No					
Opinión, sugerencia y justificación técnica de clasificación arancelaria					
subpartidas. Además, de ser el o	iva(s) que se considera(n) de aplicación a efe aso, notas complementarias nacionales y not sificación propuesta en la casilla 7.)	ectos tas e	s de la clasificación propuesta, incl explicativas. (En esta casilla el soli	luyendo notas legales de sección, de capítulo y de citante puede además aportar cualquier otra	
* Declaración de no estar no está	incurso en las causales de inadmisión de la se	olicit	:ud		
Declaro bajo la gravedad de jura	amento que:				
* He realizado la transmisión de la está solicitando la resolución ar	o declaración aduanera de importación o expo ticipada.**	rtac	ión de la mercancía por la que se	○ Si ○ No	
* La mercancía por la que se solicita la resolución anticipada, es objeto de un reclamo administrativo, recurso de revisión, o acción judicial, que esté pendiente de resolución o sentencia o que haya sido resuelto previamente, respecto a su clasificación arancelaria, origen o valoración.					
*Tengo una investigación o proceso de control aduanero en curso por parte de la administración aduanera relacionado con la clasificación arancelaria, origen o valoración de la mercancía por la que se solicita la resolución Si No anticipada.				○ Si ○ No	
*La información y documentos proporcionados en la presente solicitud están completos, se ajustan a la verdad, son integros, exactos y no se contradicen entre sí.					
* Conozco de la existencia de resoluciones anticipadas de carácter general emitidas, respecto a mercancías idénticas, hechos o circunstancias que constan en la presente solicitud.					
(En caso afirmativa la respuesta	, por favor coloque el numero de la resolucio	n an	terior)		
* Evcencionalmente, estou solicita	ndo la emisión de una resolución anticipada d	ecc	ués de trasmitida la declaración		
*Excepcionalmente, estoy solicitando la emisión de una resolución anticipada después de trasmitida la declaración aduanera y efectuado el levante de la mercancia; porque requiero conocer la clasificación arancelaria, valoración u origen, de una mercancia identica a la declarada en esa ocasión; teniendo pleno conocimiento que, la resolución anticipada así obtenida, no causará efecto sobre las declaraciones aduaneras transmitidas con anterioridad a su emisión, sino que regirá para las nuevas importaciones o exportaciones que se realicen sobre la mercancia idéntica.					

# 5.2.4.1. Sección [Detalle de la mercancía]:

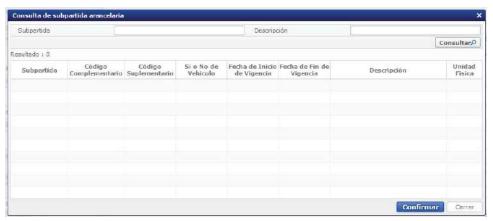
- Descripción comercial de mercancía.
- Descripción Técnica de la mercancía.
- Características de la mercancía.
- Marca.
- Modelo y/o referencia
- Nombre del Fabricante
- Elementos constitutivos de acuerdo a su naturaleza (composición: porcentaje, parámetros físicos o químicos, ingredientes, etc.)
- Forma de presentación
- Uso de la mercancía
- Función, o aplicación
- Datos técnico adicionales
- Elementos aportados
  - Muestra: al seleccionar la opción "Muestra", se debe presentar el mensaje:



- Fotografía
- Planos
- Fichas Técnicas
- Otros (Especifique): al seleccionar esta opción se habilita una caja de texto
- Información complementaria
- Subpartida sugerida: contiene el botón de la lupa el cual al dar clic muestra la pantalla emergente "Consulta de subpartida arancelaria".



• ¿Su mercancía corresponde a una unidad funcional que necesita más de una subpartida sugerida adicional?: contiene el botón de la lupa el cual al dar clic muestra la pantalla emergente "Consulta de subpartida arancelaria".



- Requiere que la información concerniente a la solicitud de resolución anticipada sea tratada con carácter confidencial?:
  - En caso de ser afirmativa la respuesta se deberá fundamentar el motivo de la solicitud de reserva y la información a ser considerada como tal: Contiene dos opciones de radio botón (opción NO y opción SI) al escoger la opción SI se habilitara una caja de texto.
- Opinión, sugerencia y justificación técnica de clasificación arancelaria
- Regla(s) General(es) Interpretativa(s) que se considera(n) de aplicación a
  efectos de la clasificación propuesta, incluyendo notas legales de sección, de
  capítulo y de subpartidas. Además, de ser el caso, notas complementarias
  nacionales y notas explicativas. (En esta casilla el solicitante puede además
  aportar cualquier otra información que justifique la clasificación propuesta en
  la casilla 7.)
- Declaración de no estar no está incurso en las causales de inadmisión de la solicitud.
  - Declaro bajo la gravedad de juramento que: consta de dos opciones, de radio botón con opciones de SI y NO, las mismas que deben estar habilitadas para selección de las siguientes opciones:
  - He realizado la transmisión de la declaración aduanera de importación o exportación de la mercancía por la que se está solicitando la resolución anticipada.\*

Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



 La mercancía por la que se solicita la resolución anticipada, es objeto de un reclamo administrativo, recurso de revisión, o acción judicial, que esté pendiente de resolución o sentencia o que haya sido resuelto previamente, respecto a su clasificación arancelaria, origen o valoración. Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



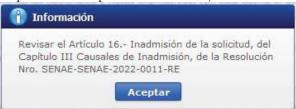
 Tengo una investigación o proceso de control aduanero en curso por parte de la administración aduanera relacionado con la clasificación arancelaria, origen o valoración de la mercancía por la que se solicita la resolución anticipada.

Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



 La información y documentos proporcionados en la presente solicitud están completos, se ajustan a la verdad, son íntegros, exactos y no se contradicen entre sí.

Si se escoge la opción "NO" presenta el mensaje:



Y se inhabilita la secciones "Documentos adjuntos" y Adjuntar Solicitud Firmada", imposibilitando el registro del formulario.

 Conozco de la existencia de resoluciones anticipadas de carácter general emitidas, respecto a mercancías idénticas, hechos o circunstancias que constan en la presente solicitud.

Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:

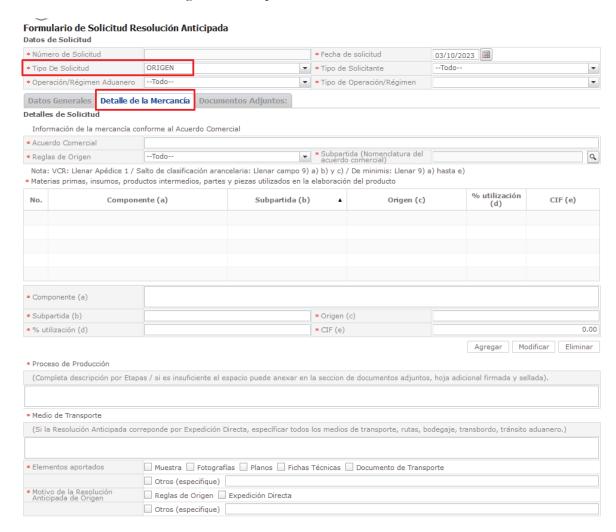


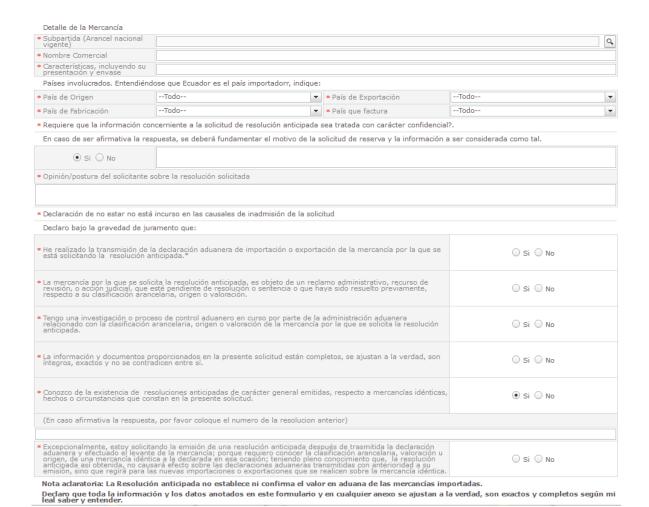
Y se activa el campo: (En caso afirmativa la respuesta, por favor coloque el número de la resolución anterior) el cual contiene una caja de texto.

 Excepcionalmente, estoy solicitando la emisión de una resolución anticipada después de trasmitida la declaración aduanera y efectuado el levante de la mercancía; porque requiero conocer la clasificación arancelaria, valoración u origen, de una mercancía idéntica a la declarada en esa ocasión; teniendo pleno conocimiento que, la resolución anticipada así obtenida, no causará efecto sobre las declaraciones aduaneras transmitidas con anterioridad a su emisión, sino que regirá para las nuevas importaciones o exportaciones que se realicen sobre la mercancía idéntica. Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



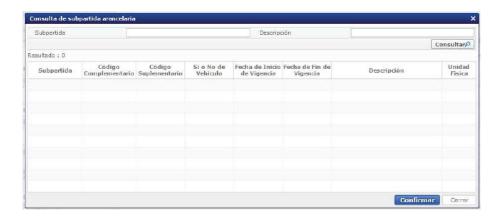
**5.2.5.** Pestaña [Detalle de la Mercancía]: en el caso de que en el campo "Tipo de solicitud" de la sección "Datos de Solicitud" haya seleccionado la opción "Origen", el sistema debe mostrar los siguientes campos:





#### 5.2.5.1. Sección [Información de la mercancía conforme al Acuerdo Comercial]:

- Acuerdo Comercial.
- Regla de Origen
  - VCR: llenar apéndice 1
  - Salto de clasificación arancelaria: llenar campo 9) a) b) y c)
  - De minimis: llenar 9) a) hasta e)
  - Totalmente producido
- Subpartida (Nomenclatura del acuerdo comercial): contiene el botón de la lupa el cual al dar clic muestra la pantalla emergente "Consulta de subpartida arancelaria".



# 5.2.5.2. Sección [Materias primas, insumos, productos intermedios, partes y piezas utilizados en la elaboración del producto]: <u>Grid</u>

- No.
- Componente (a):
- Subpartida (b)
- Origen (c)
- % utilización (d)
- CIF (e)

## Campos de registro:

- Componente (a).
- Subpartida (b).
- Origen (c).
- % utilización (d).
- CIF (e).
- Botón agregar: Permite agregar una línea una vez que se hayan llenado todos los campos.
- Botón Modificar: Permite modificar un registro de la línea seleccionada.
- Botón Eliminar: Permite eliminar los registros de la línea seleccionada.

#### 5.2.5.3. Sección [Proceso de Producción]:

• Proceso de Producción: (Completa descripción por Etapas / si es insuficiente el espacio puede anexar en la sección de documentos adjuntos, hoja adicional firmada y sellada).

## 5.2.5.4. Sección [Medio de transporte]:

Medio de transporte
 (Si la Resolución Anticipada corresponde por Expedición Directa, especificar todos los medios de transporte, rutas, bodegaje, transbordo, tránsito aduanero.)

#### 5.2.5.5. Sección [Elementos aportados]:

- Elementos aportados: Campo mandatorio, consta de las siguientes opciones, cada una con un radio botón:
  - Muestra
  - Fotografía
  - Planos
  - Fichas Técnicas
  - Documento de Transporte
  - Otros (especifique): al seleccionar esta opción se habilitará una caja de texto

#### 5.2.5.6. Sección [Motivo de la resolución]:

- Motivo de la Resolución Anticipada de Origen: Campo mandatorio, de radio botón, debe estar habilitado para selección de las siguientes opciones:
  - Reglas de Origen
  - Expedición Directa
  - Otros (especifique): si se selecciona esta opción se debe habilitar una caja de texto

#### 5.2.5.7. Sección [Detalle de la mercancía]:

• Subpartida (Arancel nacional vigente): contiene el botón de la lupa el cual al dar clic muestra la pantalla emergente "Consulta de subpartida arancelaria".



- Nombre Comercial.
- Características, incluyendo su presentación y envase.

#### 5.2.5.8. Sección [Países involucrados]:

- País de Origen:
  - Andorra
  - Emiratos árabes unidos
  - Afganistán
  - Antigua y barbuda
  - Anguilla

- Albania
- Armenia
- Angola
- Antártida
- Argentina
- American Samoa
- ......
- País de Exportación:
  - Andorra
  - Emiratos árabes unidos
  - Afganistán
  - Antigua y barbuda
  - Anguilla
  - Albania
  - Armenia
  - Angola
  - Antártida
  - Argentina
  - American Samoa
  - ......
- País de fabricación:
  - Andorra
  - Emiratos árabes unidos
  - Afganistán
  - Antigua y barbuda
  - Anguilla
  - Albania
  - Armenia
  - Angola
  - Antártida
  - Argentina
  - American Samoa
  - ......
- País que factura:
  - Andorra
  - Emiratos árabes unidos
  - Afganistán
  - Antigua y barbuda
  - Anguilla
  - Albania

- Armenia
- Angola
- Antártida
- Argentina
- American Samoa

### 5.2.5.9. Sección [Confidencialidad]:

• Requiere que la información concerniente a la solicitud de resolución anticipada sea tratada con carácter confidencial?:

En caso de ser afirmativa la respuesta se deberá fundamentar el motivo de la solicitud de reserva y la información a ser considerada como tal. Contiene dos opciones de radio botón (opción NO y opción SI) al escoger la opción SI se habilitará una caja de texto.

# 5.2.5.10. Sección [Opinión del solicitante]:

• Opinión / postura del solicitante sobre la resolución solicitada:

## 5.2.5.11. Sección [Declaración de no estar incurso en las causales de inadmisión]:

 Declaración de no estar no está incurso en las causales de inadmisión de la solicitud.

Declaro bajo la gravedad de juramento que: consta de dos opciones, de radio botón con opciones de SI y NO, las mismas que deben estar habilitadas para selección de las siguientes opciones:

 He realizado la transmisión de la declaración aduanera de importación o exportación de la mercancía por la que se está solicitando la resolución anticipada.\*

Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



 La mercancía por la que se solicita la resolución anticipada, es objeto de un reclamo administrativo, recurso de revisión, o acción judicial, que esté pendiente de resolución o sentencia o que haya sido resuelto previamente, respecto a su clasificación arancelaria, origen o valoración.

Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



 Tengo una investigación o proceso de control aduanero en curso por parte de la administración aduanera relacionado con la clasificación arancelaria, origen o valoración de la mercancía por la que se solicita la resolución anticipada.

Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



 La información y documentos proporcionados en la presente solicitud están completos, se ajustan a la verdad, son íntegros, exactos y no se contradicen entre sí.

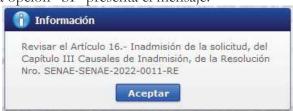
Si se escoge la opción "NO" presenta el mensaje:



Y se inhabilita la secciones "Documentos adjuntos" y Adjuntar Solicitud Firmada", imposibilitando el registro del formulario.

• Conozco de la existencia de resoluciones anticipadas de carácter general emitidas, respecto a mercancías idénticas, hechos o circunstancias que constan en la presente solicitud.

Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



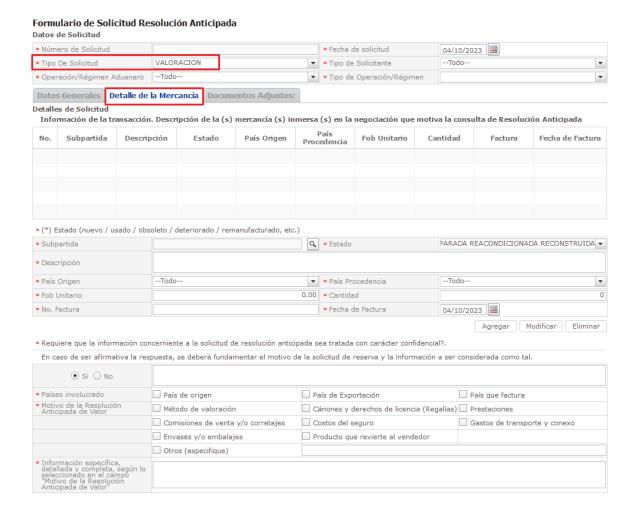
Y se activa el campo: (En caso afirmativa la respuesta, por favor coloque el número de la resolución anterior) el cual contiene una caja de texto.

• Excepcionalmente, estoy solicitando la emisión de una resolución anticipada después de trasmitida la declaración aduanera y efectuado el levante de la mercancía; porque requiero conocer la clasificación

arancelaria, valoración u origen, de una mercancía idéntica a la declarada en esa ocasión; teniendo pleno conocimiento que, la resolución anticipada así obtenida, no causará efecto sobre las declaraciones aduaneras transmitidas con anterioridad a su emisión, sino que regirá para las nuevas importaciones o exportaciones que se realicen sobre la mercancía idéntica. Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



**4.1.1.** Pestaña [Detalle de la Mercancía]: en el caso de que en el campo "Tipo de solicitud" de la sección "Datos de Solicitud" haya seleccionado la opción "Valoración", el sistema debe mostrar los siguientes campos:



Información de importador						
* Nombre						
* Dirección						
* Nivel Comercial	Todo		▼			
Información de Exportador						
* Nombre						
* Dirección						
* Nivel Comercial	Todo ▼					
Descripción de la/las negociación	n(es)					
* Naturaleza de la transacción						
* Forma de Pago	OTRO (ESPECIFIQUE)					
Detallar cuentas bancarias utilizadas para el comercio exterior						
Información adicional (Detalle)						
* ¿Existe una vinculación entre el	comprador y el vendedor según lo estableci	do en el artículo 15 del Acuerdo de Valoración	n de la OMC?			
(En caso afirmativo, por favor fa	acilite valores criterios, tipo de asociación /vi	inculación del ser del caso)				
⊙ si ○ No						
© 51 0 NO						
Términos de la venta						
* Condiciones de pago al vendedor		* Valor Unitario	0.00			
<ul> <li>Tipo de moneda usada en la negociación</li> </ul>	Todo ▼	<ul> <li>Términos de negociación internacional INCOTERMS</li> </ul>	Todo ▼			
Describir relación comercial entr	re las partes involucradas					
* Opinión/postura del solicitante s	obre la resolución solicitada					
* Declaración de no estar no está	incurso en las causales de inadmisión de la	colicitud				
		Solicitud				
Declaro bajo la gravedad de jura	amento que:					
* He realizado la transmisión de la declaración aduanera de importación o exportación de la mercancía por la que se está solicitando la resolución anticipada.*						
* La mercancía por la que se solicita la resolución anticipada, es objeto de un reclamo administrativo, recurso de revisión, o acgión judicial, que esté pendiente de resolución o sentencia o que haya sido resuelto previamente, respecto a su Clasificación arancelaria, origen o valoración.						
* Tengo una investigación o proce la clasificación arancelaria, orige	so de control aduanero en curso por parte d en o valoración de la mercancia por la que se	e la administración aduanera relacionado con e solicita la resolución anticipada.	◯ Si ◯ No			
* La información y documentos proporcionados en la presente solicitud están completos, se ajustan a la verdad, son integros, exactos y no se contradicen entre sí.						
*Conozco de la existencia de resoluciones anticipadas de carácter general emitidas, respecto a mercancías idénticas, hechos o circunstancias que constan en la presente solicitud.						
(En caso afirmativa la respuesta	, por favor coloque el numero de la resoluci	on anterior)				
* Excepcionalmente, estoy solicita aduanera y efectuado el levante origen, de una mercancia identic anticipada así obtenida, no caus sino que regirá para las nuevas	ndo la emisión de una resolución anticipada de la mercancía; porque requiero conocer l ca a la declarada en esa ocasión; teniendo p ará efecto sobre las declaraciones aduanera importaciones o exportaciones que se realic	después de trasmitida la declaración a clasificación arancelaria, valoración u leno conocimiento que, la resolución se rensmitidas con anterioridad a su emisión, en sobre la mercancia idéntica.	○ Si ○ No			
		valor en aduana de las mercancías import rio y en cualquier anexo se ajustan a la ve				

# 4.1.1.1 Sección [Detalles de solicitud]:

• Información de la transacción. Descripción de la (s) mercancía (s) inmersa (s) en la negociación que motiva la consulta de Resolución Anticipada:

# Grid:

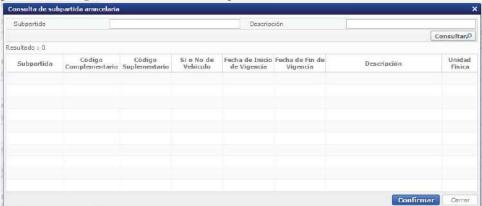
- No.: Expresa en número la cantidad de líneas registradas
- Subpartida
- Descripción.

- Estado (\*)
- País Origen
- País Procedencia
- Fob Unitario
- Cantidad
- Factura
- Fecha de factura

Debajo del grid debe ir la leyenda: (\*) Estado (nuevo / usado / obsoleto / deteriorado / remanufacturado, etc.)

## Campos de registro:

• Supartida: contiene el botón de la lupa el cual al dar clic muestra la pantalla emergente "Consulta de subpartida arancelaria".



- Estado:
  - Nueva
  - Usada
  - Desarmada/nueva
  - Semidesarmada/nueva
  - Averiada/dañada deteriorada
  - Otros
  - Remanufacturado
  - Obsoleta
  - Desarmada/usada
  - Semidesarmada/usada
  - Reparada reacondicionada reconstruida
- Descripción.
- País de Origen:
  - Andorra
  - Emiratos árabes unidos
  - Afganistán
  - Antigua y barbuda

- Anguilla
- Albania
- Armenia
- Angola
- Antártida
- Argentina
- American Samoa
- País procedencia:
  - Andorra
  - Emiratos árabes unidos
  - Afganistán
  - Antigua y barbuda
  - Anguilla
  - Albania
  - Armenia
  - Angola
  - Antártida
  - Argentina
  - American Samoa
- FOB unitario
- Cantidad
- No. Factura.
- Fecha de Factura.
- Botón agregar: Permite agregar una línea una vez que se hayan llenado todos los campos.
- Botón Modificar: Permite modificar un registro de la línea seleccionada.
- Botón Eliminar: Permite eliminar los registros de la línea seleccionada.

#### 5.2.5.12. Sección [Confidencialidad]:

- Requiere que la información concerniente a la solicitud de resolución anticipada sea tratada con carácter confidencial?:
  - En caso de ser afirmativa la respuesta se deberá fundamentar el motivos de la solicitud de reserva y la información a ser considerada como tal.: Contiene dos opciones de radio botón (opción NO y opción SI) al escoger la opción SI se habilitará una caja de texto.

#### 5.2.5.13. Sección [Países involucrados]:

País de Origen

- País de exportación
- País que factura

#### 5.2.5.14. Sección [Motivo de la resolución]:

- Motivo de la Resolución Anticipada de Valor:
  - Método de valoración
  - Cánones y derechos de licencia (Regalías)
  - Prestaciones
  - Comisiones de venta y/o corretajes
  - Costos del seguro
  - Gastos de transporte y conexo
  - Envases y/o embalajes
  - Producto que revierte al vendedor
  - Otros (especifique): si se selecciona esta opción se debe habilitar una caja de texto.
- Información específica, detallada y completa, según lo seleccionado en el campo "Motivo de la Resolución Anticipada de Valor".

### 5.2.5.15. Sección [Información de Importador]:

- Nombre
- Dirección
- Nivel Comercial

#### 5.2.5.16. Sección [Información de Exportador]:

- Nombre
- Dirección
- Nivel Comercial

### 5.2.5.17. Sección [Descripción de la / las negociación (es)]:

- Naturaleza de la transacción.
- Forma de pago:
  - Pago anticipado
  - Pago al contado
  - Pago a crédito
  - Pago mixto (especifique): al escoger esta opción se habilita una caja de texto.
  - Sin pago
  - Otro (especifique): al escoger esta opción se habilita una caja de texto.
- Detallar cuentas bancarias utilizadas para el comercio exterior.
- Información adicional (Detalle).

• ¿Existe una vinculación entre el comprador y el vendedor según lo establecido en el artículo 15 del Acuerdo de Valoración de la OMC?: Contiene dos opciones de radio botón (opción NO y opción SI) al escoger la opción SI se habilitará una caja de texto.

## 5.2.5.18. Sección [Términos de venta]:

- Condiciones de pago al vendedor.
- Valor unitario.
- Tipo de moneda usada en la negociación:
  - Dirham de los emiratos árabes unidos
  - Afgani afgano
  - Lek albano
  - Dram armenio
  - Florin de las antillas holandesas
  - Kwanza angoleno
  - Peso argentino
  - Dolar australiano
  - Florin arubeno
  - Manat azerbaiyano
  - Marco convertible de bosnia-herzegovina
  - •
- Términos de negociación internacional INCOTERMS:
  - En fabrica
  - Franco transportista
  - Franco al costado del buque
  - Franco a bordo
  - Costo y flete
  - Transporte pagado hasta
  - Costo, seguro y flete
  - Transporte y seguro pagado hasta
  - Entregada en terminal
  - Entregada en lugar
  - Entregada derechos pagados
  - •

# 5.2.5.19. Sección [Descripción comercial entre las partes interesadas]:

• Describir relación comercial entre las partes involucradas

#### 5.2.5.20. Sección [Opinión del solicitante]:

• Opinión / postura del solicitante sobre la resolución solicitada:

#### 5.2.5.21. Sección [Declaración de no estar incurso en las causales de inadmisión]:

 Declaración de no estar no está incurso en las causales de inadmisión de la solicitud.

Declaro bajo la gravedad de juramento que: consta de dos opciones, de radio botón con opciones de SI y NO, las mismas que deben estar habilitadas para selección de las siguientes opciones:

 He realizado la transmisión de la declaración aduanera de importación o exportación de la mercancía por la que se está solicitando la resolución anticipada.\*

Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



• La mercancía por la que se solicita la resolución anticipada, es objeto de un reclamo administrativo, recurso de revisión, o acción judicial, que esté pendiente de resolución o sentencia o que haya sido resuelto previamente, respecto a su clasificación arancelaria, origen o valoración.

Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



 Tengo una investigación o proceso de control aduanero en curso por parte de la administración aduanera relacionado con la clasificación arancelaria, origen o valoración de la mercancía por la que se solicita la resolución anticipada.

Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



 La información y documentos proporcionados en la presente solicitud están completos, se ajustan a la verdad, son íntegros, exactos y no se contradicen entre sí.

Si se escoge la opción "NO" presenta el mensaje:



Y se inhabilita la secciones "Documentos adjuntos" y Adjuntar Solicitud Firmada", imposibilitando el registro del formulario.

 Conozco de la existencia de resoluciones anticipadas de carácter general emitidas, respecto a mercancías idénticas, hechos o circunstancias que constan en la presente solicitud.

Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



Y se activa el campo: (En caso afirmativa la respuesta, por favor coloque el número de la resolución anterior) el cual contiene una caja de texto.

• Excepcionalmente, estoy solicitando la emisión de una resolución anticipada después de trasmitida la declaración aduanera y efectuado el levante de la mercancía; porque requiero conocer la clasificación arancelaria, valoración u origen, de una mercancía idéntica a la declarada en esa ocasión; teniendo pleno conocimiento que, la resolución anticipada así obtenida, no causará efecto sobre las declaraciones aduaneras transmitidas con anterioridad a su emisión, sino que regirá para las nuevas importaciones o exportaciones que se realicen sobre la mercancía idéntica. Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:

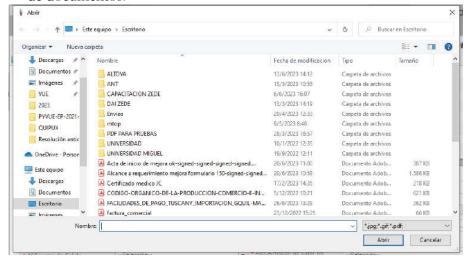


4.1.2. Pestaña [Documentos Adjuntos]: en el caso de que en el campo "Tipo de solicitud" de la sección "Datos de Solicitud" haya seleccionado la opción "Clasificación Arancelaria" o la opción "Origen", el sistema debe mostrar los siguientes campos:



### 4.1.2.1. Sección [Documentos adjuntos]:

- Nombre del archivo.
- Tamaño del archivo.
- Adjuntar archivo:
  - Botón "Cargar": muestra una pantalla emergente que permita la búsqueda de documentos.



- Botón "Descargar"
- Botón "Agregar": se registra una línea en el grid con el botón "Cargar" y el botón descargar en la columna "Adjuntar documentos"; de los cuales solo el botón "Cargar" estará activo.
- Botón "Eliminar": permite eliminar un archivo siempre que se haya seleccionado una línea mediante el cuadro de selección.

- Botón "Imprimir formulario":
  - Genera el número de solicitud y lo muestra en la caja de texto del campo "Numero de solicitud" de la sección "Datos de solicitud".
  - Valida que todos los campos marcados como obligatorios estén llenos, en caso de haber un campo mandatorio que no esté lleno presenta el mensaje de obligatorio e indicando el nombre del campo:



• Valida que en el correo ingresado exista el símbolo @, que tenga un username antes de la @, que exista un dominio después de la @, el username y dominio no debe tener caracteres no válidos, y el dominio debe contener un "."; Caso contrario debe mostrar mensaje:



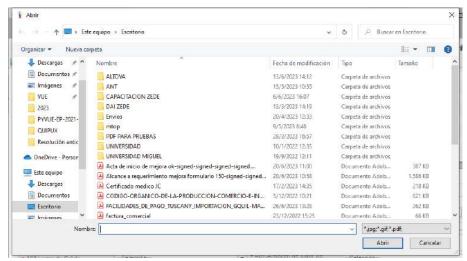
• De estar todo correcto muestra el mensaje:



- Al dar clic en el boton "No" se regresa la formulario.
- Al dar clic en el boton Si, se debe mostrar el borrador del reporte en pdf con los datos registrados en la solicitud; y muestra la opción "Estoy de acuerdo con los datos consignados en el formulario".
- Opción "Estoy de acuerdo con los datos consignados en el formulario": al dar clic muestra la sección [Adjuntar solicitud firmada]

# 4.1.2.2. Sección [Adjuntar solicitud firmada]:

- Firma electrónica
- Firma manuscrita
- Nombre del archivo
- Tamaño del archivo
- Adjuntar archivo:
  - Botón "Cargar": muestra una pantalla emergente que permita la búsqueda de documentos.



- Botón "Descargar"
- Botón "Agregar": se registra una línea en el grid con el botón "Cargar" y el botón descargar en la columna "Adjuntar documentos"; de los cuales solo el botón "Cargar" estará activo.
- Botón "Eliminar": permite eliminar un archivo siempre que se haya seleccionado una línea mediante el cuadro de selección.
- Botón "Registrar Formulario":
  - En el caso de que en la sección "Adjuntar solicitud Firmada" se haya seleccionado la opción "Firma electrónica" debe validar:
    - En el caso de que se adjunte un documento cuya firma no sea válida, debe presentar el mensaje: La firma del archivo de la solicitud no es válida
    - En el caso de que se adjunte un documento diferente a un PDF, debe presentar el mensaje: "El documento de la Solicitud no es un archivo PDF"
    - En el caso de que se adjunte un documento que no tiene firma electrónica, debe presentar el mensaje: "El documento de la Solicitud no está firmado electrónicamente".
    - Inicio de vigencia del certificado: Se debe validar que la fecha de inicio de vigencia del certificado utilizado para firmar el archivo pdf por parte del usuario externo, sea MENOR o IGUAL a la fecha actual.
    - En caso de cumplirse con las condiciones antes mencionadas, el sistema permite el registro de la solicitud y presentar el mensaje:



- Al dar clic en el botón "NO" se debe volver a la pantalla principal,
- Al dar clic en el botón "SI", muestra el mensaje:



• En el caso de que en la sección "Adjuntar solicitud Firmada" se haya seleccionado la opción "Firma manuscrita" el sistema permite el registro de la solicitud y presentar el mensaje:



- Al dar clic en el botón "NO" se debe volver a la pantalla principal,
- Al dar clic en el botón "SI", muestra el mensaje:



**4.1.3.** Pestaña [Documentos Adjuntos]: en el caso de que en el campo "Tipo de solicitud" de la sección "Datos de Solicitud" haya seleccionado la opción "Valoración", el sistema debe mostrar los siguientes campos:



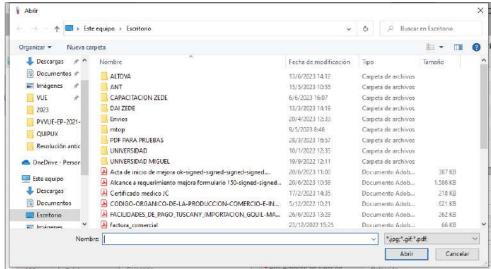


#### 4.1.3.1. Sección [Documentos soportes aportados adjuntos a la solicitud]:

- Contrato de venta
- Documentos / soporte de pago
- Factura (s)
- Documento de transporte
- Documento de seguro
- Acuerdo de licencia / cánones
- Contrato de comisiones / corretaje
- Fichas técnicas
- Fotografías
- Muestras
- Otros (Especifique): al seleccionar esta opción se habilitará una caja de texto

# 4.1.3.2. Sección [Documentos adjuntos]:

- Nombre del archivo.
- Tamaño del archivo.
- Adjuntar archivo:
  - Botón "Cargar": muestra una pantalla emergente que permita la búsqueda de documentos.



• Botón "Descargar"

- Botón "Agregar": se registra una línea en el grid con el botón "Cargar" y el botón descargar en la columna "Adjuntar documentos"; de los cuales solo el botón "Cargar" estará activo.
- Botón "Eliminar": permite eliminar un archivo siempre que se haya seleccionado una línea mediante el cuadro de selección.
- Botón "Imprimir formulario"
  - Genera el número de solicitud y lo muestra en la caja de texto del campo "Numero de solicitud" de la sección "Datos de solicitud".
  - Valida que todos los campos marcados como obligatorios estén llenos, en caso de haber un campo mandatorio que no esté lleno presenta el mensaje de obligatorio e indicando el nombre del campo:



• Valida que en el correo ingresado exista el símbolo @, que tenga un username antes de la @, que exista un dominio después de la @, el username y dominio no debe tener caracteres no válidos, y el dominio debe contener un "."; Caso contrario debe mostrar mensaje:



• De estar todo correcto muestra el mensaje:

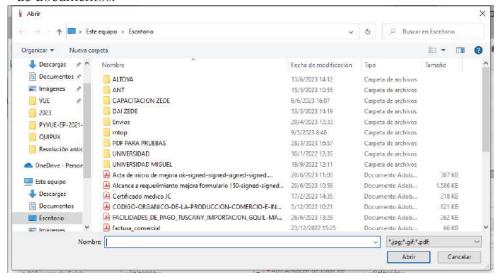


- Al dar clic en el boton "No" se regresa la formulario.
- Al dar clic en el boton Si, se debe mostrar el borrador del reporte en pdf con los datos registrados en la solicitud; y muestra la opción "Estoy de acuerdo con los datos consignados en el formulario".
- Opción "Estoy de acuerdo con los datos consignados en el formulario": al dar clic muestra la sección [Adjuntar solicitud firmada]

#### 4.1.3.3. Sección [Adjuntar solicitud firmada]:

- Firma electrónica
- Firma manuscrita
- Nombre del archivo

- Tamaño del archivo
- Adjuntar archivo:
  - Botón "Cargar": muestra una pantalla emergente que permita la búsqueda de documentos.



- Botón "Descargar"
- Botón "Agregar": se registra una línea en el grid con el botón "Cargar" y el botón descargar en la columna "Adjuntar documentos"; de los cuales solo el botón "Cargar" estará activo.
- Botón "Eliminar": permite eliminar un archivo siempre que se haya seleccionado una línea mediante el cuadro de selección.
- Botón "Registrar Formulario":
  - En el caso de que en la sección "Adjuntar solicitud Firmada" se haya seleccionado la opción "Firma electrónica" debe validar:
    - En el caso de que se adjunte un documento cuya firma no sea válida, debe presentar el mensaje: La firma del archivo de la solicitud no es válida
    - En el caso de que se adjunte un documento diferente a un PDF, debe presentar el mensaje: "El documento de la Solicitud no es un archivo PDF"
    - En el caso de que se adjunte un documento que no tiene firma electrónica, debe presentar el mensaje: "El documento de la Solicitud no está firmado electrónicamente".
    - Inicio de vigencia del certificado: Se debe validar que la fecha de inicio de vigencia del certificado utilizado para firmar el archivo pdf por parte del usuario externo, sea MENOR o IGUAL a la fecha actual.
    - En caso de cumplirse con las condiciones antes mencionadas, el sistema permite el registro de la solicitud y presentar el mensaje:



- Al dar clic en el botón "NO" se debe volver a la pantalla principal,
- Al dar clic en el botón "SI", muestra el mensaje:



• En el caso de que en la sección "Adjuntar solicitud Firmada" se haya seleccionado la opción "Firma manuscrita" el sistema permite el registro de la solicitud y presentar el mensaje:



- Al dar clic en el botón "NO" se debe volver a la pantalla principal,
- Al dar clic en el botón "SI", muestra el mensaje:



### 6. ANEXOS

No hay anexos.



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CONSULTA DE ESTADOS Y SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES DE SOLICITUD DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA

Código: SENAE-ISEE-2-08-011 Versión: 1 Fecha: Feb/2024 Página 1 de 35

# **SENAE-ISEE-2-08-011-V1**

# INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CONSULTA DE ESTADOS Y SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES DE SOLICITUD DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA

# **FEBRERO 2024**

Elaborado	Revisado	Aprobado	
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Mejora Continua y Normativa	Directora de Mejora Continua y Normativa	

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

### **HOJA DE RESUMEN**

# Descripción del documento:

Instructivo de Sistemas para la consulta de estados y subsanación de observaciones de solicitud de resolución anticipada.

# Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para la consulta de estados y subsanación de observaciones de solicitud de resolución anticipada, en el portal externo del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, opción Consulta de estados y subsanación de observaciones de solicitud de resolución anticipada.

Elaboración / Revisión / Aprobación:				
Nombre / Ca	argo / Firma / Fecha	Área	Acción	
X Ing. Jessica Viviana	odo electrónicamente por: SSICA VIVIANA NDO RAMOS  Condo Ramos Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
CR1		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
Ing. Jacqueline Alexandra Carpio Lata Directora de Mejora Continua y Normativa		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobado	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:				
Versión	Fecha	Razón	Responsable	
1	Febrero 2024	Versión Inicial	Ing. Jessica Condo Ramos	

# ÍNDICE

1.	OBJETIVO
	ALCANCE
	RESPONSABILIDAD
	CONSIDERACIONES GENERALES
	PROCEDIMIENTO
6	ANEXOS

#### 1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para la consulta de estados y subsanación de observaciones de solicitud de resolución anticipada, en el portal externo del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, opción Consulta de estados y subsanación de observaciones de solicitud de resolución anticipada.

#### 2. ALCANCE

Está dirigido a los operadores de comercio exterior y ciudadanos que deseen realizar solicitud de resolución anticipada en relación a: clasificación arancelaria de una mercancía, evaluación del carácter originario de una mercancía de conformidad con los criterios de origen y para la aplicación de criterios o métodos de valoración de una mercancía para la transacción comercial.

El proceso inicia desde el envío del formulario de Solicitud de Resolución Anticipada, toda vez que el usuario cumpla con el detalle de su solicitud acorde a lo establecido a la Resolución No. SENAE-SENAE-2022-0011-RE Procedimiento que regula la emisión de resoluciones anticipadas.

#### 3. RESPONSABILIDAD

- **3.1.** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los operadores de comercio exterior y ciudadanos que deseen realizar solicitud de resolución anticipada en relación a: clasificación arancelaria de una mercancía, evaluación del carácter originario de una mercancía de conformidad con los criterios de origen y para la aplicación de criterios o métodos de valoración de una mercancía para la transacción comercial.
- **3.2.** La realización de mejoras, cambios solicitados y gestionados por los distritos y la Dirección Nacional De gestión de Riesgos y Técnicas Aduaneras, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

#### 4. CONSIDERACIONES GENERALES

- **4.1.** Con el objetivo de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:
  - Enviado.- Estado cuando el formulario es enviado por el usuario solicitante.
  - Admitido.- Estado en el que el Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador acepta la solicitud para que la misma sea atendida.
  - **Observado**.- Estado en el que se evidencia incumplimiento de los requisitos o impedimentos para atender la solicitud.
  - **Subsanación de Observaciones.** Estado en el que se evidencia la subsanación de las observaciones que se habían observado en la solicitud.
  - **Resolución emitida**.- Estado ingresado por el funcionario, cuando se emite el oficio en el cual se absuelve la solicitud del usuario.

- **Devolución de Solicitud.** Estado ingresado por el funcionario, cuando se evidencia Inadmisión de la solicitud.
- **Desistimiento de Solicitud.** Estado ingresado por el funcionario, cuando el solicitante haya solicitado el desistimiento de la solicitud.
- **Archivado.** Estado cuando el usuario no presentó justificativo a las observaciones o sus respaldos e información solicitada por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
- **Rechazado.** Estado ingresado por el funcionario, cuando se evidencia incumplimiento de los requisitos o impedimentos para atender la solicitud en el tiempo establecido.
- **Resolución extinguida**.- Estado en el cual la resolución anticipada se extingue de pleno derecho, y su contenido quedará sin efecto jurídico.
- Resolución anulada.- Estado en el cual se declara la nulidad de una resolución anticipada.
- **4.2.** Para efecto de funcionalidad, se deben considerar los siguientes criterios:
  - **4.2.1.** Se debe ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco color rojo (\*); caso contrario el sistema no permite continuar con las acciones de registro y modificación de información.

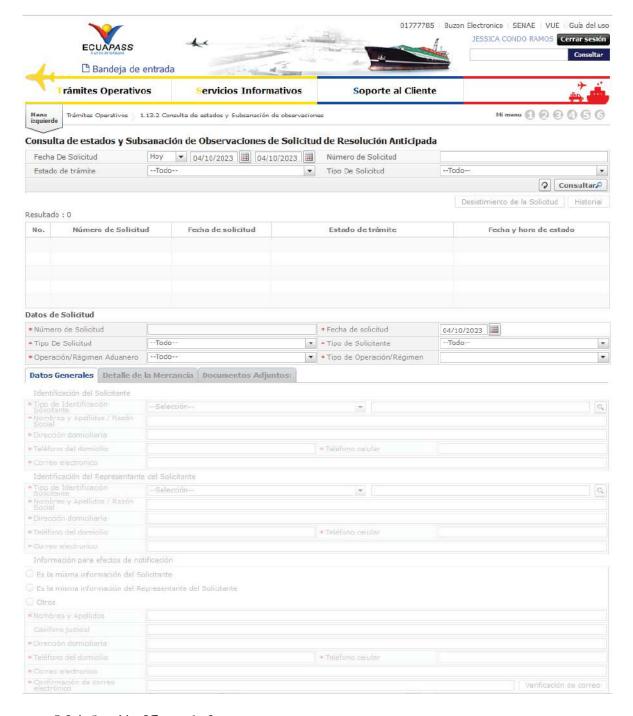
#### 5. PROCEDIMIENTO

**5.1.** Una vez realizado el inicio de sesión, seleccione el menú principal "Trámites operativos", submenú "1.13 Solicitud de Resolución Anticipada" y luego haga clic en la opción "1.13.2 Consulta de estados y subsanación de observaciones".



**5.2.** Una vez seleccionada la opción "1.13.2 Consulta de estados y subsanación de observaciones", se muestra la pantalla "Consulta de estados y subsanación de observaciones de solicitud de

resolución anticipada" en el cual se puede consultar los estados y realizar las modificaciones de las solicitudes correspondiente al tipo de Solicitud: Clasificación, Origen y Valoración".



**5.2.1.** Sección [Consulta]:

- Fecha de solicitud: se puede seleccionar el rango de fecha de consulta de los envíos electrónicos mediante los botones "Desde", "Hasta" o bajo los criterios en listados en el combo box: "Hoy", "Semana", "Mes", "Año".
- Número de solicitud
- Estado de trámite
  - Enviado
  - Admitido
  - Observado
  - Subsanación de Observaciones
  - Resolución Emitida
  - Devolución de Solicitud
  - Desistimiento de Solicitud
  - Archivado
  - Rechazado
  - Resolución extinguida
  - Resolución anulada
- Tipo de solicitud:
  - Clasificación Arancelaria.
  - Origen.
  - Valoración.
- Botón "Limpiar": limpia la información registrado en los parámetros de consulta y permite registrar nueva selección
- Botón "Consultar": permite realizar la consulta de acuerdo a los parámetros de consulta seleccionados.

#### **5.2.2.** Grid de resultados:

- No.
- Número de solicitud
- Fecha de solicitud
- Estado de trámite
- Fecha y hora de estado

#### **5.2.3.** Botón Desistimiento de Solicitud:

• Una vez seleccionado del grid de resultado una solicitud cuyo estados sea: Enviado, Admitido, Observado, Subsanación de Observaciones, se muestra el mensaje:

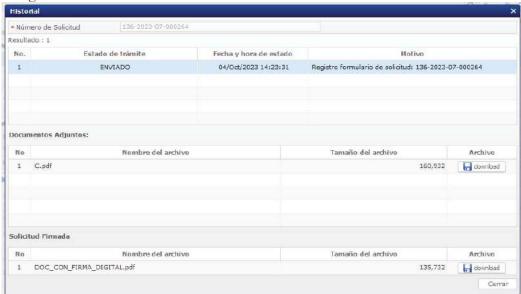


• Al dar clic en el boton "No" se regresa la formulario.

Al dar clic en el boton Si, el sistema envia una notificación al usuario solicitante (al
correo electrónico que se ha ingresado en el formulario de solicitud, en el campo
"Correo electrónico" de la sección "Información para efectos de notificación":)
cuyo correo indicará que se ha registrado la Solicitud de Desistimiento; asi
tambien envia la notificación al correo del ultimo funcionario que tiene asignado
el trámite.

#### 5.2.4. Botón Historial:

• Una vez seleccionado un registro del grid de resultado, se muestra la pantalla emergente denominada "Historial":



- Número de solicitud: en caso de haber seleccionado una solicitud de la sección "Resultado" de la pantalla "Consulta y Subsanación de Observaciones de Solicitud de Resolución Anticipada" debe mostrar en este campo el número de solicitud previamente seleccionado.
- Sección Resultado
  - $\bullet$  No.
  - Estado de trámite.
  - Fecha y hora de estado.
  - Motivo.
- Documentos adjuntos: Debe mostrar el botón "download", el mismo que debe estar activo y permitir descargar el anexo.
- Solicitud firmada: Debe mostrar el botón "download", el mismo que debe estar activo y permitir descargar el anexo
- Botón "Cerrar": regresa a la pantalla "Consulta y Subsanación de Observaciones de Solicitud de Resolución Anticipada".

- **5.2.5.** Sección [Datos de solicitud]: Una vez seleccionado del grid de resultado una solicitud cuyo estados sea: Observado, se muestra el formulario de la solicitud con toda la información del formulario previamente registrada, a fin de que el usuario pueda modificar la información acorde a las observaciones dadas por el funcionario aduanero:
  - Número de solicitud
  - Fecha de solicitud
  - Tipo de solicitud:
  - Tipo de solicitante:
  - Operación / Régimen Aduanero:
  - Tipo de Operación/Régimen:

# 5.2.6. Pestaña [Datos Generales]:

# 5.2.6.1. Sección [Identificación del solicitante]:

- Tipo de Identificación Solicitante
- Nombres y apellidos/ Razón Social
- Dirección domiciliaria.
- Teléfono del domicilio.
- Teléfono celular
- Correo electrónico.

#### 5.2.6.2. Sección [Identificación del Representante del Solicitante]:

- Tipo de Identificación Solicitante
- Nombres y apellidos/ Razón Social
- Dirección domiciliaria.
- Teléfono del domicilio.
- Teléfono celular
- Correo electrónico.

#### 5.2.6.3. Sección [Información para efectos de notificación]:

- Opciones de Radio Button:
  - "Es la misma información del Solicitante"
  - "Es la misma información del Representante del Solicitante"
  - "Otros"
- Nombres y apellidos
- Casillero Judicial
- Dirección domiciliaria.
- Teléfono del domicilio.
- Teléfono celular
- Correo electrónico.
- Confirmación de correo electrónico

- Botón "Verificación de correo": Al dar clic en el botón el sistema de validar, que el campo "Correo electrónico" tenga las siguientes características:
- Debe existir el símbolo @, tener un username antes de la @, debe existir un dominio después de la @, el username y dominio no debe tener caracteres no válidos, y el dominio debe contener un "."; Caso contrario debe mostrar mensaje:



• Que el correo del campo "Confirmación de Correo electrónico" sea igual al correo del campo "Correo electrónico" caso contrario debe presentar el mensaje:



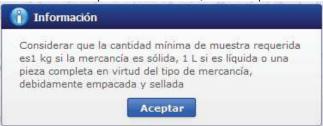
Al dar clic en el boton "Aceptar" se cierra el mensaje y el campo "Confirmación de correo electrónico" queda en blanco y activo para nueva digitación.

**5.2.7.** Pestaña [Detalle de la Mercancía]: en el caso de que en el campo "Tipo de solicitud" de la sección "Datos de Solicitud" haya seleccionado la opción "Clasificación Arancelaria", el sistema debe mostrar los siguientes campos:

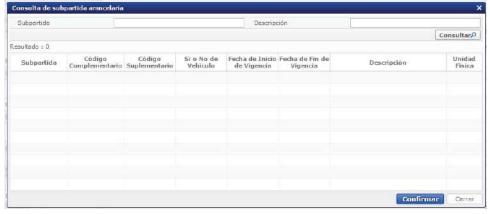
Datos de Solicitud							
* Número de Solicitud					* Fecha de solicitud	03/10/2023	
* Tipo De Solicitud	CLASIFICACIN	ARANCE	LARIA	-	* Tipo de Solicitante	Todo	•
* Operación/Régimen Aduanero	Todo			-	* Tipo de Operación/Régimen		-
Datos Generales Detalle de	la Mercancía	Docum	entos Adjuntos:				
Detalle de la Mercancia	id McCalleid	Docum	circos Aujuncos.				
* Descripción comercial de mercancía							
* Descripción Técnica de la mercancía							
* Caracteristicas de la mercancia							
* Marca					* Modelo y/o referencia		
Nombre del Fabricante     Elementos constitutivos de acuerdo a su naturaleza (composición; porcentaje, parámetros físicos o químicos, ingredientes, etc.)							
* Forma de Presentación					* Uso de la mercancía		
* Función, o aplicación							
Datos técnico adicionales							
* Elementos aportados	Muestra	Fotograf	ĭas 🗌 Planos 🔲 Fi	ichas	Técnicas		
	Otros (espe	cifique)					
Información Complementaria							
miormacion complementaria							_
* Subpartida sugerida							Q
* ¿Su mercancía corresponde a u	na unidad funcio	nal que i	necesita más de una	a sub	partida sugerida adicional?		
● Si ○ No	Subpartida s	ugerida a	adicional				Q
* Requiere que la información con	icerniente a la s	olicitud d	e resolución anticipa	ada s	ea tratada con carácter confidencia	il?.	
En caso de ser afirmativa la res	puesta, se debe	rá fundar	mentar el motivo de	la so	olicitud de reserva y la información	a ser considerada como tal.	
● Si ○ No							
Opinión, sugerencia y justificación técnica de clasificación arancelaria							
	tiva(s) que se co	nsidera(	n) de aplicación a el	fecto	s de la clasificación propuesta, incl	yendo notas legales de sección, de capítulo	y de
información que justifique la clas	caso, notas com sificación propue	esta en la	arias nacionales y no a casilla 7.)	otas (	explicativas. (En esta casilla el soli	uyendo notas legales de sección, de capítulo itante puede además aportar cualquier otra	
* Declaración de no estar no está	incurso en las c	ausales d	de inadmisión de la	eolici	hud		
Declaro bajo la gravedad de jura		ausaics (	de indumision de la :	SUIICI	tuu		
* He realizado la transmisión de la está solicitando la resolución an	a declaración ad ticipada.*	uanera d	e importación o exp	ortac	ción de la mercancía por la que se	○ Si ○ No	
* La mercancía por la que se solic revisión, o acción judicial, que e respecto a su clasificación aranc	ita la resolución sté pendiente de	anticipad e resoluç	da, es objeto de un ión o sentencia o qu	recla ie ha	mo administrativo, recurso de ya sido resuelto previamente,	◯ Si ◯ No	
respecto a su clasificación arano	ceiaria, origen o	valoracio	on.				
*Tengo una investigación o proceso de control aduanero en curso por parte de la administración aduanera relacionado con la clasificación arancelaria, origen o valoración de la mercancía por la que se solicita la resolución anticipada.			○ Si ○ No				
* La información y documentos proporcionados en la presente solicitud están completos, se ajustan a la verdad, son integros, exactos y no se contradicen entre si.			○ Si ○ No				
* Conozco de la existencia de res idénticas, hechos o circunstancia	coluciones antici as que constan e	padas de en la pres	carácter general er sente solicitud.	nitida	as, respecto a mercancías	● Si ○ No	
(En caso afirmativa la respuesta	, por favor colo	que el nu	mero de la resoluci	on ar	nterior)		
* Evennoinalmonta anti-	ndo la carrei	do una	achigiónt	de-	uios do traomitida la daslaca.		
<ul> <li>Excepcionalmente, estoy solicita aduanera y efectuado el levante origen, de una mercancia identic anticipada así obtenida, no caus emisión, sino que regirá para las idéntica.</li> </ul>	indo la emisión ( de la mercancí ca a la declarada ará efecto sobre s nuevas import	a; porque a; porque a en esa e las decl aciones o	esciución anticipada e requiero conocer l ocasión; teniendo p araciones aduanera o exportaciones que	desp a cla leno s trar se re	ues de trasmitida la declaración sificación arancelaria, valoración u conocimiento que, la resolución nsmitidas con anterioridad a su aalicen sobre la mercancía	○ Si ○ No	

# 5.2.7.1. Sección [Detalle de la mercancía]:

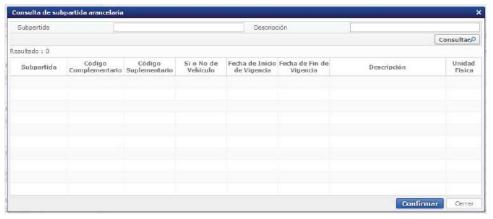
- Descripción comercial de la mercancía.
- Descripción Técnica de la mercancía.
- Características de la mercancía.
- Marca.
- Modelo y/o referencia
- Nombre del Fabricante
- Elementos constitutivos de acuerdo a su naturaleza (composición: porcentaje, parámetros físicos o químicos, ingredientes, etc.)
- Forma de presentación
- Uso de la mercancía
- Función, o aplicación
- Datos técnico adicionales
- Elementos aportados
  - Muestra: al seleccionar la opción "Muestra", se debe presentar el mensaje:



- Fotografías
- Planos
- Fichas Técnicas
- Otros (especifique): al seleccionar esta opción se habilita una caja de texto
- Información complementaria
- Subpartida sugerida: contiene el botón de la lupa el cual al dar clic muestra la pantalla emergente "Consulta de subpartida arancelaria".



• ¿Su mercancía corresponde a una unidad funcional que necesita más de una subpartida sugerida adicional?: contiene el botón de la lupa el cual al dar clic muestra la pantalla emergente "Consulta de subpartida arancelaria".



- Requiere que la información concerniente a la solicitud de resolución anticipada sea tratada con carácter confidencial?:
  - En caso de ser afirmativa la respuesta se deberá fundamentar el motivos de la solicitud de reserva y la información a ser considerada como tal.: Contiene dos opciones de radio botón (opción NO y opción SI) al escoger la opción SI se habilitará una caja de texto.
- Opinión, sugerencia y justificación técnica de clasificación arancelaria
- Regla(s) General(es) Interpretativa(s) que se considera(n) de aplicación a efectos de la clasificación propuesta, incluyendo notas legales de sección, de capítulo y de subpartidas. Además, de ser el caso, notas complementarias nacionales y notas explicativas. (En esta casilla el solicitante puede además aportar cualquier otra información que justifique la clasificación propuesta en la casilla 7.)
- Declaración de no estar no está incurso en las causales de inadmisión de la solicitud.
  - Declaro bajo la gravedad de juramento que: consta de dos opciones, de radio botón con opciones de SI y NO, las mismas que deben estar habilitadas para selección de las siguientes opciones:
  - He realizado la transmisión de la declaración aduanera de importación o exportación de la mercancía por la que se está solicitando la resolución anticipada.\*

Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



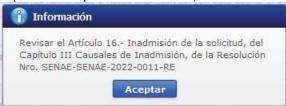
• La mercancía por la que se solicita la resolución anticipada, es objeto de un reclamo administrativo, recurso de revisión, o acción judicial, que esté pendiente de resolución o sentencia o que haya sido resuelto previamente, respecto a su clasificación arancelaria, origen o valoración.

Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



 Tengo una investigación o proceso de control aduanero en curso por parte de la administración aduanera relacionado con la clasificación arancelaria, origen o valoración de la mercancía por la que se solicita la resolución anticipada.

Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



• La información y documentos proporcionados en la presente solicitud están completos, se ajustan a la verdad, son íntegros, exactos y no se contradicen entre sí.

Si se escoge la opción "NO" presenta el mensaje:



Y se inhabilita las secciones "Documentos adjuntos" y "Adjuntar Solicitud Firmada", imposibilitando el registro del formulario.

 Conozco de la existencia de resoluciones anticipadas de carácter general emitidas, respecto a mercancías idénticas, hechos o circunstancias que constan en la presente solicitud.

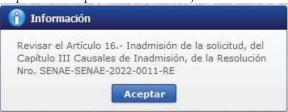
Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



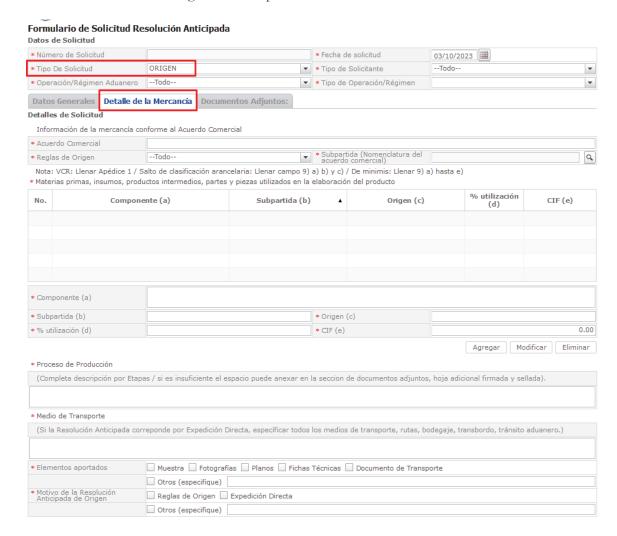
Y se activa el campo: (En caso afirmativa la respuesta, por favor coloque el número de la resolución anterior) el cual contiene una caja de texto.

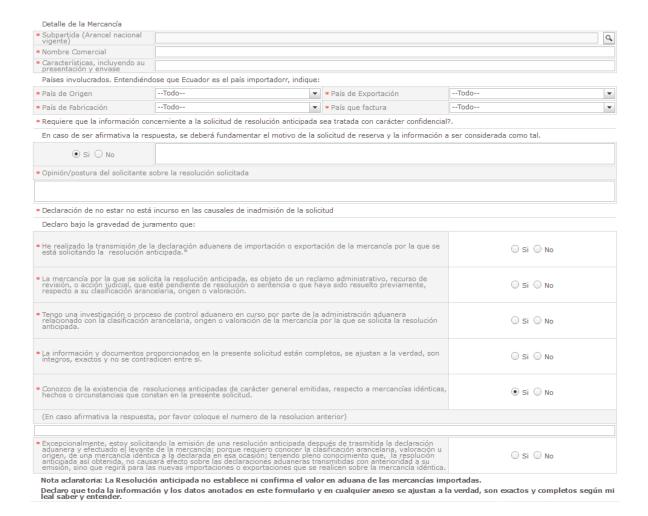
• Excepcionalmente, estoy solicitando la emisión de una resolución anticipada después de trasmitida la declaración aduanera y efectuado el levante de la mercancía; porque requiero conocer la clasificación

arancelaria, valoración u origen, de una mercancía idéntica a la declarada en esa ocasión; teniendo pleno conocimiento que, la resolución anticipada así obtenida, no causará efecto sobre las declaraciones aduaneras transmitidas con anterioridad a su emisión, sino que regirá para las nuevas importaciones o exportaciones que se realicen sobre la mercancía idéntica. Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



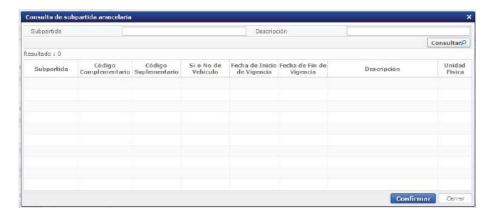
**5.2.8.** Pestaña [**Detalle de la Mercancía**]: en el caso de que en el campo "**Tipo de solicitud**" de la sección "Datos de Solicitud" haya seleccionado la opción "**Origen**", el sistema debe mostrar los siguientes campos:





#### 5.2.8.1. Sección [Información de la mercancía conforme al Acuerdo Comercial]:

- Acuerdo Comercial.
- Reglas de Origen
  - VCR: llenar apéndice 1
  - Salto de clasificación arancelaria: llenar campo 9) a) b) y c)
  - De minimis: llenar 9) a) hasta e)
  - Totalmente producido
- Subpartida (Nomenclatura del acuerdo comercial): contiene el botón de la lupa el cual al dar clic muestra la pantalla emergente "Consulta de subpartida arancelaria".



# 5.2.8.2. Sección [Materias primas, insumos, productos intermedios, partes y piezas utilizados en la elaboración del producto]:

#### Grid

- No.
- Componente (a):
- Subpartida (b)
- Origen (c)
- % utilización (d)
- CIF (e)

#### Campos de registro:

- Componente (a).
- Subpartida (b).
- Origen (c).
- % utilización (d).
- CIF (e).
- Botón agregar: Permite agregar una línea una vez que se hayan llenado todos los campos.
- Botón Modificar: Permite modificar un registro de la línea seleccionada.
- Botón Eliminar: Permite eliminar los registros de la línea seleccionada.

#### 5.2.8.3. Sección [Proceso de Producción]:

• Proceso de Producción: (Completa descripción por Etapas / si es insuficiente el espacio puede anexar en la sección de documentos adjuntos, hoja adicional firmada y sellada).

#### 5.2.8.4. Sección [Medio de transporte]:

Medio de transporte
 (Si la Resolución Anticipada corresponde por Expedición Directa, especificar todos los medios de transporte, rutas, bodegaje, transbordo, tránsito aduanero.)

#### 5.2.8.5. Sección [Elementos aportados]:

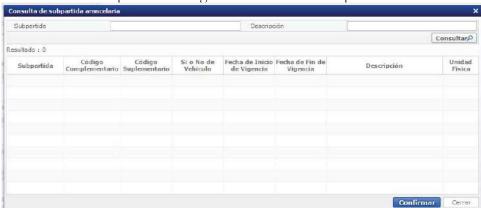
- Elementos aportados: Campo mandatorio, consta de las siguientes opciones, cada una con un radio botón:
  - Muestra
  - Fotografías
  - Planos
  - Fichas Técnicas
  - Documento de Transporte
  - Otros (Especifique): al seleccionar esta opción se habilitará una caja de texto

### 5.2.8.6. Sección [Motivo de la resolución]:

- Motivo de la Resolución Anticipada de Origen: Campo mandatorio, de radio botón, debe estar habilitado para selección de las siguientes opciones:
  - Reglas de Origen
  - Expedición Directa
  - Otros (especifique): si se selecciona esta opción se debe habilitar una caja de texto

# 5.2.8.7. Sección [Detalle de la mercancía]:

• Subpartida (Arancel nacional vigente): contiene el botón de la lupa el cual al dar clic muestra la pantalla emergente "Consulta de subpartida arancelaria".



- Nombre comercial.
- Características, incluyendo su presentación y envase:

#### 5.2.8.8. Sección [Países involucrados]:

- País de Origen:
- País de Exportación:
- País de fabricación:
- País que factura:

### 5.2.8.9. Sección [Confidencialidad]:

• Requiere que la información concerniente a la solicitud de resolución anticipada sea tratada con carácter confidencial?:

En caso de ser afirmativa la respuesta se deberá fundamentar el motivo de la solicitud de reserva y la información a ser considerada como tal.: Contiene dos opciones de radio botón (opción NO y opción SI) al escoger la opción SI se habilitará una caja de texto.

## 5.2.8.10. Sección [Opinión del solicitante]:

• Opinión / postura del solicitante sobre la resolución solicitada:

#### 5.2.8.11. Sección [Declaración de no estar incurso en las causales de inadmisión]:

 Declaración de no estar no está incurso en las causales de inadmisión de la solicitud.

Declaro bajo la gravedad de juramento que: consta de dos opciones, de radio botón con opciones de SI y NO, las mismas que deben estar habilitadas para selección de las siguientes opciones:

 He realizado la transmisión de la declaración aduanera de importación o exportación de la mercancía por la que se está solicitando la resolución anticipada.\*

Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



• La mercancía por la que se solicita la resolución anticipada, es objeto de un reclamo administrativo, recurso de revisión, o acción judicial, que esté pendiente de resolución o sentencia o que haya sido resuelto previamente, respecto a su clasificación arancelaria, origen o valoración.

Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



 Tengo una investigación o proceso de control aduanero en curso por parte de la administración aduanera relacionado con la clasificación arancelaria, origen o valoración de la mercancía por la que se solicita la resolución anticipada.

Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



• La información y documentos proporcionados en la presente solicitud están completos, se ajustan a la verdad, son íntegros, exactos y no se contradicen entre sí.

Si se escoge la opción "NO" presenta el mensaje:



Y se inhabilita la secciones "Documentos adjuntos" y Adjuntar Solicitud Firmada", imposibilitando el registro del formulario.

• Conozco de la existencia de resoluciones anticipadas de carácter general emitidas, respecto a mercancías idénticas, hechos o circunstancias que constan en la presente solicitud.

Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:

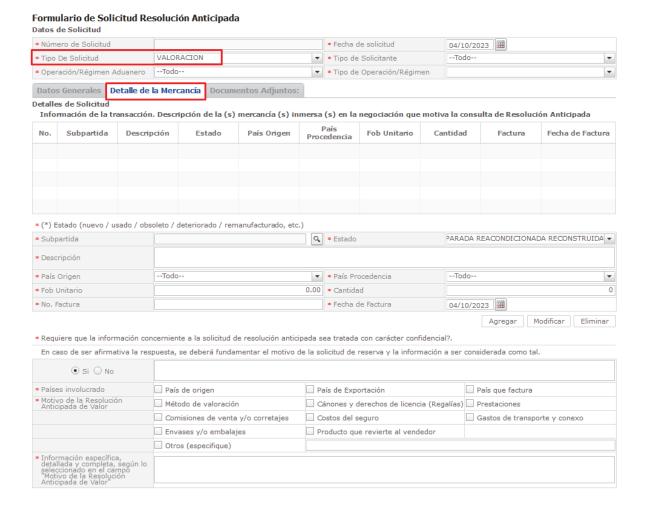


Y se activa el campo: (En caso afirmativa la respuesta, por favor coloque el número de la resolución anterior) el cual contiene una caja de texto.

• Excepcionalmente, estoy solicitando la emisión de una resolución anticipada después de trasmitida la declaración aduanera y efectuado el levante de la mercancía; porque requiero conocer la clasificación arancelaria, valoración u origen, de una mercancía idéntica a la declarada en esa ocasión; teniendo pleno conocimiento que, la resolución anticipada así obtenida, no causará efecto sobre las declaraciones aduaneras transmitidas con anterioridad a su emisión, sino que regirá para las nuevas importaciones o exportaciones que se realicen sobre la mercancía idéntica. Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



**5.2.9.** Pestaña **[Detalle de la Mercancía]**: en el caso de que en el campo **"Tipo de solicitud"** de la sección "Datos de Solicitud" haya seleccionado la opción **"Valoración"**, el sistema debe mostrar los siguientes campos:



Información de importador			
* Nombre			
* Dirección			
* Nivel Comercial	Todo ▼		
Información de Exportador			
* Nombre			
* Dirección			
* Nivel Comercial	Todo v		
Descripción de la/las negociación(es)			
* Naturaleza de la transacción			
Forma de Pago     Detallar cuentas bancarias utilizadas para el comercio exterior	OTRO (ESPECIFIQUE)		
Información adicional (Detalle)			
* ¿Existe una vinculación entre el	comprador y el vendedor según lo estableo	cido en el artículo 15 del Acuerdo de Valoración	n de la OMC?
(En caso afirmativo, por favor facilite valores criterios, tipo de asociación /vinculación del ser del caso)			
● Si ○ No			
Términos de la venta			
* Condiciones de pago al vendedor		* Valor Unitario	0.00
* Tipo de moneda usada en la negociación	Todo ▼	* Términos de negociación internacional INCOTERMS	Todo ▼
Describir relación comercial entr	re las partes involucradas		
* Opinión/postura del solicitante sobre la resolución solicitada			
* Declaración de no estar no está incurso en las causales de inadmisión de la solicitud			
Declaro bajo la gravedad de juramento que:			
* He realizado la transmisión de la declaración aduanera de importación o exportación de la mercancía por la que se está solicitando la resolución anticipada.*			◯ Si ◯ No
* La mercancia por la que se solicita la resolución anticipada, es objeto de un reclamo administrativo, recurso de revisión, o acción judicial, que esté pendiente de resolución o sentencia o que haya sido resuelto previamente, respecto a su clasificación arancelaria, origen o valoración.			
* Tengo una investigación o proceso de control aduanero en curso por parte de la administración aduanera relacionado con la clasificación arancelaria, origen o valoración de la mercancía por la que se solicita la resolución anticipada.			
* La información y documentos proporcionados en la presente solicitud están completos, se ajustan a la verdad, son integros, exactos y no se contradicen entre si.			◯ Si ◯ No
* Conozco de la existencia de resoluciones anticipadas de carácter general emitidas, respecto a mercancías idénticas, hechos o circunstancias que constan en la presente solicitud.			● Si ○ No
(En caso afirmativa la respuesta, por favor coloque el numero de la resolucion anterior)			
* Excepcionalmente, estoy solicitando la emisión de una resolución anticipada después de trasmitida la declaración aduanera y efectuado el levante de la mercancia; porque requiero conocer la clasificación arancelaria, valoración u origen, de una mercancia identica a la declarada en esa ocasión; teniendo pleno conocimiento que, la resolución anticipada así obtenida, no causará efecto sobre las declaraciones aduaneras transmitidas con anterioridad a su emisión, sino que regirá para las nuevas importaciones o exportaciones que se realicen sobre la mercancia identica.			

# 5.2.9.1. Sección [Detalles de solicitud]:

• Información de la transacción. Descripción de la (s) mercancía (s) inmersa (s) en la negociación que motiva la consulta de Resolución Anticipada:

Declaro que toda la información y los datos anotados en este formulario y en cualquier anexo se ajustan a la verdad, son exactos y completos según mi leal saber y entender.

## **Grid:**

• No.: Expresa en número la cantidad de líneas registradas

Nota aclaratoria: La Resolución anticipada no establece ni confirma el valor en aduana de las mercancías importadas.

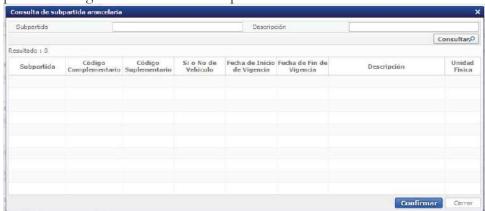
- Supartida
- Descripción.

- Estado (\*)
- País Origen
- País Procedencia
- Fob Unitario
- Cantidad
- Factura
- Fecha de factura

Debajo del grid debe ir la leyenda: (\*) Estado (nuevo / usado / obsoleto / deteriorado / remanufacturado, etc.)

# Campos de registro:

• Supartida: contiene el botón de la lupa el cual al dar clic muestra la pantalla emergente "Consulta de subpartida arancelaria".



- Estado:
- Descripción.
- País de Origen:
- País procedencia:
- FOB unitario
- Cantidad
- No. Factura.
- Fecha de Factura.
- Botón Agregar: Permite agregar una línea una vez que se hayan llenado todos los campos.
- Botón Modificar: Permite modificar un registro de la línea seleccionada.
- Botón Eliminar: Permite eliminar los registros de la línea seleccionada.

### 5.2.9.2. Sección [Confidencialidad]:

• Requiere que la información concerniente a la solicitud de resolución anticipada sea tratada con carácter confidencial?:

En caso de ser afirmativa la respuesta se deberá fundamentar el motivo de la solicitud de reserva y la información a ser considerada como tal.: Contiene

dos opciones de radio botón (opción NO y opción SI) al escoger la opción SI se habilitara una caja de texto.

## 5.2.9.3. Sección [Países involucrados]:

- País de Origen
- País de exportación
- País que factura

# 5.2.9.4. Sección [Motivo de la resolución]:

- Motivo de la Resolución Anticipada de Valor:
  - Método de valoración
  - Cánones y derechos de licencia (Regalías)
  - Prestaciones:
  - Comisiones de venta y/o corretajes
  - Costos del seguro
  - Gastos de transporte y conexos
  - Envases y/o embalajes
  - Producto que revierte al vendedor
  - Otros (especifique): si se selecciona esta opción se debe habilitar una caja de texto.
- Información específica, detallada y completa, según lo seleccionado en el campo "Motivo de la Resolución Anticipada de Valor".

#### 5.2.9.5. Sección [Información de Importador]:

- Nombre
- Dirección
- Nivel Comercial

### 5.2.9.6. Sección [Información de Exportador]:

- Nombre
- Dirección
- Nivel Comercial

## 5.2.9.7. Sección [Descripción de la / las negociación (es)]:

- Naturaleza de la transacción.
- Forma de pago:
  - Pago anticipado
  - Pago al contado
  - Pago a crédito
  - Pago mixto (especifique): al escoger esta opción se habilita una caja de texto.

- Sin pago
- Otro (especifique): al escoger esta opción se habilita una caja de texto.
- Detallar cuentas bancarias utilizadas para el comercio exterior.
- Información adicional (Detalle).
- ¿Existe una vinculación entre el comprador y el vendedor según lo establecido en el artículo 15 del Acuerdo de Valoración de la OMC?: Contiene dos opciones de radio botón (opción NO y opción SI) al escoger la opción SI se habilitara una caja de texto.

# 5.2.9.8. Sección [Términos de venta]:

- Condiciones de pago al vendedor.
- Valor unitario.
- Tipo de moneda usada en la negociación:
- Términos de negociación internacional INCOTERMS:

## 5.2.9.9. Sección [Descripción comercial entre las partes interesadas]:

• Describir relación comercial entre las partes involucradas

## 5.2.9.10. Sección [Opinión del solicitante]:

• Opinión / postura del solicitante sobre la resolución solicitada:

#### 5.2.9.11. Sección [Declaración de no estar incurso en las causales de inadmisión]:

• Declaración de no estar no está incurso en las causales de inadmisión de la solicitud.

Declaro bajo la gravedad de juramento que: consta de dos opciones, de radio botón con opciones de SI y NO, las mismas que deben estar habilitadas para selección de las siguientes opciones:

 He realizado la transmisión de la declaración aduanera de importación o exportación de la mercancía por la que se está solicitando la resolución anticipada.\*

Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



• La mercancía por la que se solicita la resolución anticipada, es objeto de un reclamo administrativo, recurso de revisión, o acción judicial, que esté pendiente de resolución o sentencia o que haya sido resuelto previamente, respecto a su clasificación arancelaria, origen o valoración.

Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



 Tengo una investigación o proceso de control aduanero en curso por parte de la administración aduanera relacionado con la clasificación arancelaria, origen o valoración de la mercancía por la que se solicita la resolución anticipada.

Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



 La información y documentos proporcionados en la presente solicitud están completos, se ajustan a la verdad, son íntegros, exactos y no se contradicen entre sí.

Si se escoge la opción "NO" presenta el mensaje:



Y se inhabilita la secciones "Documentos adjuntos" y "Adjuntar Solicitud Firmada", imposibilitando el registro del formulario.

 Conozco de la existencia de resoluciones anticipadas de carácter general emitidas, respecto a mercancías idénticas, hechos o circunstancias que constan en la presente solicitud.

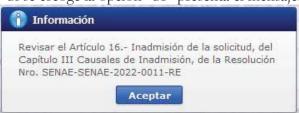
Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:



Y se activa el campo: (En caso afirmativa la respuesta, por favor coloque el número de la resolución anterior) el cual contiene una caja de texto.

• Excepcionalmente, estoy solicitando la emisión de una resolución anticipada después de trasmitida la declaración aduanera y efectuado el levante de la mercancía; porque requiero conocer la clasificación

arancelaria, valoración u origen, de una mercancía idéntica a la declarada en esa ocasión; teniendo pleno conocimiento que, la resolución anticipada así obtenida, no causará efecto sobre las declaraciones aduaneras transmitidas con anterioridad a su emisión, sino que regirá para las nuevas importaciones o exportaciones que se realicen sobre la mercancía idéntica. Si se escoge la opción "SI" presenta el mensaje:

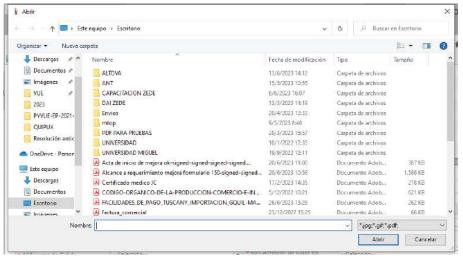


5.2.10. Pestaña [Documentos Adjuntos]: en el caso de que en el campo "Tipo de solicitud" de la sección "Datos de Solicitud" haya seleccionado la opción "Clasificación Arancelaria" o la opción "Origen", el sistema debe mostrar los siguientes campos:



#### 5.2.10.1. Sección [Documentos adjuntos]:

- Nombre del archivo.
- Tamaño del archivo.
- Adjuntar archivo:
  - Botón "Cargar": muestra una pantalla emergente que permita la búsqueda de documentos.



- Botón "Descargar"
- Botón "Agregar": se registra una línea en el grid con el botón "Cargar" y el botón descargar en la columna "Adjuntar documentos"; de los cuales solo el botón "Cargar" estará activo.
- Botón "Eliminar": permite eliminar un archivo siempre que se haya seleccionado una línea mediante el cuadro de selección.
- Botón "Modificar Formulario"
  - Valida que todos los campos marcados como obligatorios estén llenos, en caso de haber un campo mandatorio que no esté lleno presenta el mensaje de obligatorio e indicando el nombre del campo:



• Valida que en el correo ingresado exista el símbolo @, que tenga un username antes de la @, que exista un dominio después de la @, el username y dominio no debe tener caracteres no válidos, y el dominio debe contener un "."; Caso contrario debe mostrar mensaje:



De estar todo correcto muestra el mensaje:



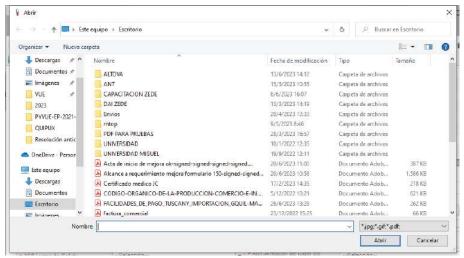
- Al dar clic en el boton "No" se regresa al formulario.
- Al dar clic en el boton Si, el sistema guarda la información registrada durante la subsanación.
- Botón "Imprimir Formulario"
  - Muestra el mensaje:



- Al dar clic en el boton "No" se regresa al formulario.
- Al dar clic en el boton Si, se debe mostrar el borrador del reporte en pdf con los datos registrados en la solicitud; y muestra la opción "Estoy de acuerdo con los datos consignados en el formulario".
- Opción "Estoy de acuerdo con los datos consignados en el formulario": al dar clic muestra la sección [Adjuntar solicitud firmada]

# 5.2.10.2. Sección [Adjuntar solicitud firmada]:

- Firma electrónica
- Firma manuscrita
- Nombre del archivo
- Tamaño del archivo
- Adjuntar archivo:
  - Botón "Cargar": muestra una pantalla emergente que permita la búsqueda de documentos.



- Botón "Descargar"
- Botón "Agregar": se registra una línea en el grid con el botón "Cargar" y el botón descargar en la columna "Adjuntar documentos"; de los cuales solo el botón "Cargar" estará activo.
- Botón "Eliminar": permite eliminar un archivo siempre que se haya seleccionado una línea mediante el cuadro de selección.
- Botón "Registrar Formulario":
  - En el caso de que en la sección "Adjuntar solicitud Firmada" se haya seleccionado la opción "Firma electrónica" debe validar:
    - En el caso de que se adjunte un documento cuya firma no sea válida, debe presentar el mensaje: La firma del archivo de la solicitud no es válida
    - En el caso de que se adjunte un documento diferente a un PDF, debe presentar el mensaje: "El documento de la Solicitud no es un archivo PDF"
    - En el caso de que se adjunte un documento que no tiene firma electrónica, debe presentar el mensaje: "El documento de la Solicitud no está firmado electrónicamente".
    - Inicio de vigencia del certificado: Se debe validar que la fecha de inicio de vigencia del certificado utilizado para firmar el archivo pdf por parte del usuario externo, sea MENOR o IGUAL a la fecha actual.
    - En caso de cumplirse con las condiciones antes mencionadas, el sistema permite el registro de la solicitud y presentar el mensaje:



• Al dar clic en el botón "NO" se debe volver a la pantalla principal,

• Al dar clic en el botón "SI", muestra el mensaje:



• En el caso de que en la sección "Adjuntar solicitud Firmada" se haya seleccionado la opción "Firma manuscrita" el sistema permite el registro de la solicitud y presentar el mensaje:



- Al dar clic en el botón "NO" se debe volver a la pantalla principal,
- Al dar clic en el botón "SI", muestra el mensaje:



**5.2.11.** Pestaña [Documentos Adjuntos]: en el caso de que en el campo "Tipo de solicitud" de la sección "Datos de Solicitud" haya seleccionado la opción "Valoración", el sistema debe mostrar los siguientes campos:



Imprimir Formulario

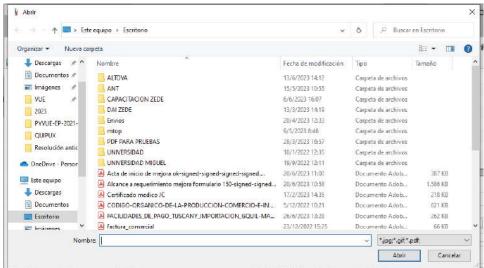


# 5.2.11.1. Sección [Documentos soportes aportados adjuntos a la solicitud]:

- Contrato de venta
- Documentos / soporte de pago
- Factura (s)
- Documento de transporte
- Documento de seguro
- Acuerdo de licencia / cánones
- Contrato de comisiones / corretaje
- Fichas técnicas
- Fotografías
- Muestras
- Otros (Especifique): al seleccionar esta opción se habilitara una caja de texto

#### 5.2.11.2. Sección [Documentos adjuntos]:

- Nombre del archivo.
- Tamaño del archivo.
- Adjuntar archivo:
  - Botón "Cargar": muestra una pantalla emergente que permita la búsqueda de documentos.



• Botón "Descargar"

- Botón "Agregar": se registra una línea en el grid con el botón "Cargar" y el botón descargar en la columna "Adjuntar documentos"; de los cuales solo el botón "Cargar" estará activo.
- Botón "Eliminar": permite eliminar un archivo siempre que se haya seleccionado una línea mediante el cuadro de selección.
- Botón "Modificar Formulario"
  - Valida que todos los campos marcados como obligatorios estén llenos, en caso de haber un campo mandatorio que no esté lleno presenta el mensaje de obligatorio e indicando el nombre del campo:



• Valida que en el correo ingresado exista el símbolo @, que tenga un username antes de la @, que exista un dominio después de la @, el username y dominio no debe tener caracteres no válidos, y el dominio debe contener un "."; Caso contrario debe mostrar mensaje:



• De estar todo correcto muestra el mensaje:



- Al dar clic en el boton "No" se regresa al formulario.
- Al dar clic en el boton Si, el sistema guarda la información registrada durante la subsanación.
- Botón "Imprimir Formulario"
  - Muestra el mensaje:



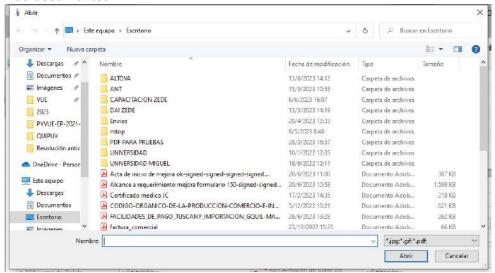
• Al dar clic en el boton "No" se regresa al formulario.

 Al dar clic en el boton Si, se debe mostrar el borrador del reporte en pdf con los datos registrados en la solicitud; y muestra la opción "Estoy de acuerdo con los datos consignados en el formulario".

Opción "Estoy de acuerdo con los datos consignados en el formulario": al dar clic muestra la sección [Adjuntar solicitud firmada]

## 5.2.11.3. Sección [Adjuntar solicitud firmada]:

- Firma electrónica
- Firma manuscrita
- Nombre del archivo
- Tamaño del archivo
- Adjuntar archivo:
  - Botón "Cargar": muestra una pantalla emergente que permita la búsqueda de documentos.



- Botón "Descargar"
- Botón "Agregar": se registra una línea en el grid con el botón "Cargar" y el botón descargar en la columna "Adjuntar documentos"; de los cuales solo el botón "Cargar" estará activo.
- Botón "Eliminar": permite eliminar un archivo siempre que se haya seleccionado una línea mediante el cuadro de selección.
- Botón "Registrar Formulario":
  - En el caso de que en la sección "Adjuntar solicitud Firmada" se haya seleccionado la opción "Firma electrónica" debe validar:
    - En el caso de que se adjunte un documento cuya firma no sea válida, debe presentar el mensaje: La firma del archivo de la solicitud no es válida

- En el caso de que se adjunte un documento diferente a un PDF, debe presentar el mensaje: "El documento de la Solicitud no es un archivo PDF"
- •En el caso de que se adjunte un documento que no tiene firma electrónica, debe presentar el mensaje: "El documento de la Solicitud no está firmado electrónicamente".
- Inicio de vigencia del certificado: Se debe validar que la fecha de inicio de vigencia del certificado utilizado para firmar el archivo pdf por parte del usuario externo, sea MENOR o IGUAL a la fecha actual.
- En caso de cumplirse con las condiciones antes mencionadas, el sistema permite el registro de la solicitud y presentar el mensaje:



- Al dar clic en el botón "NO" se debe volver a la pantalla principal,
- Al dar clic en el botón "SI", muestra el mensaje:



• En el caso de que en la sección "Adjuntar solicitud Firmada" se haya seleccionado la opción "Firma manuscrita" el sistema permite el registro de la solicitud y presentar el mensaje:



- Al dar clic en el botón "NO" se debe volver a la pantalla principal,
- Al dar clic en el botón "SI", muestra el mensaje:



#### 6. ANEXOS

No hay anexos.



# Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta **DIRECTOR**

Quito:

Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto Telf.: 3941-800

Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

JV/AM

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.