



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN  
DE CARGA AÉREA DE IMPORTACIÓN

Código:  
**SENAE-MEE-2-3-002**  
Versión:1  
Fecha: **May/2013**  
Página:1 de 21



**SENAE-MEE-2-3-002-V1**

**MANUAL ESPECÍFICO PARA LA  
DISTRIBUCIÓN DE CARGA AÉREA DE  
IMPORTACIÓN**

**MAYO 2013**





**MANUAL ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN  
DE CARGA AÉREA DE IMPORTACIÓN**

Código:  
SENAE-MEE-2-3-002  
Versión:1  
Fecha: May/2013  
Página:2 de 21

**HOJA DE RESUMEN**

**Descripción del documento:**

Este documento detalla la distribución de carga arribada vía aérea hacia los Depósitos Temporales, Instalaciones Courier y Centros de Acopio de Correos del Ecuador.

**Objetivo:**

Establecer las consideraciones, actividades y lineamientos necesarios para la distribución de la carga arribada vía aérea acorde a las disposiciones establecidas por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

**Elaboración / Revisión / Aprobación:**

| Nombre / Cargo / Firma / Fecha   | Área  | Acción      |
|--|---|-------------|
| X<br>Econ. Rubén Montesdeoca Mejía<br>Técnico Operador                           | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Elaboración |
| X<br>Ing. Alberto Galarza H<br>Jefe de procesos aduaneros - Correos postales     | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Revisión    |
| X<br>Ing. Javier Morales Vélez<br>Director de Mejora Continua y Normativa        | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Revisión    |
| X<br>Ing. Luis Villavicencio<br>Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol... | Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información | Aprobación  |

**Elaboración / Revisión / Aprobación:**

| Versión | Fecha     | Razón           | Responsable                   |
|---------|-----------|-----------------|-------------------------------|
| 1       | Mayo 2013 | Versión Inicial | Econ. Rubén Montesdeoca Mejía |



## ÍNDICE

|    |                                 |    |
|----|---------------------------------|----|
| 1. | OBJETIVO .....                  | 4  |
| 2. | ALCANCE .....                   | 4  |
| 3. | RESPONSABILIDAD .....           | 4  |
| 4. | NORMATIVA VIGENTE .....         | 4  |
| 5. | CONSIDERACIONES GENERALES ..... | 4  |
| 6. | PROCEDIMIENTO .....             | 13 |
| 7. | FLUJOGRAMA .....                | 18 |
| 8. | INDICADORES.....                | 20 |
| 9. | ANEXOS .....                    | 21 |



## 1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos relacionados al proceso de Distribución de Carga Aérea hacia los Depósitos Temporales, instalaciones de operadores Courier y centros de acopio de Correos del Ecuador, de acuerdo a las disposiciones establecidas por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, a fin de tener una distribución equitativa y expedita, cuyo tiempo de proceso pueda ser medido y mejorado.

## 2. ALCANCE

Está dirigido a los servidores de la Dirección de Zona Primaria de los Distritos Aduaneros de Quito y Latacunga así como de la Sub-dirección de Zona de Carga Aérea de Guayaquil, Líneas Aéreas Internacionales, Empresas Consolidadoras, Depósitos Temporales, Operadores Courier y Postales, Operadores Aeroportuarios y Empresas de Servicios Aeroportuarios en pista, que operan en los aeropuertos internacionales de los distritos de Guayaquil, Quito y Latacunga y que participan en el proceso que inicia con la notificación de ingreso estimado y la selectividad de carga, la movilización de las mercancías a la Zona de Distribución, la distribución electrónica de la carga a los Depósitos Temporales u otros tipos de almacenamiento, la movilización de las cargas a las instalaciones de los operadores correspondientes, finalizando con el registro de ingreso de las mercancías a las instalaciones de almacenamiento.

## 3. RESPONSABILIDAD

3.1 La aplicación, cumplimiento y supervisión de lo establecido en el presente documento es responsabilidad de la Dirección Distrital de Latacunga y de las Direcciones de Zona Primaria de la Subdirección de Zona de Carga Aérea de Guayaquil y de la Dirección Distrital de Quito.

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

## 4. NORMATIVA VIGENTE

- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicada en el Suplemento Registro Oficial No. 351, 29/diciembre/2010.
- Reglamento al Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversión publicado en el registro Oficial No. 452, 19/mayo/2011.

## 5. CONSIDERACIONES GENERALES

5.1 Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes a la distribución de carga aérea hacia los operadores de almacenamiento.

- 5.1.1 Depósito Temporal.-** Es el servicio aduanero prestado directamente por la Autoridad Aduanera o por terceros autorizados de dicho servicio, destinado para aquellas mercancías que no puedan ser cargadas o descargadas directamente hacia o desde el medio de transporte que las llevará a su destino final, o cuyo retiro o levante, de acuerdo con la modalidad de despacho, requieran otras operaciones aduaneras.
- 5.1.2 Centro de Acopio.-** Bodegas de Correos del Ecuador donde se clasifican, consolidan, nacionalizan y distribuyen los paquetes hacia su destinatario.
- 5.1.3 Zona de Distribución.-** Área destinada para administrar, clasificar y distribuir las mercancías que arriban por medios de transporte aéreos, misma que es administrada por un Operador Aeroportuario debidamente calificado por la Administración Aduanera.
- 5.1.4 Área de Ingreso.-** Área destinada a la administración de carga, previo al ingreso de las mercancías a los operadores de almacenamiento, en los Distritos donde no opere una Zona de Distribución.
- 5.1.5 NDI (Notificación de Ingreso Estimado).-** Es un documento electrónico generado por el sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (Ecuapass), que notifica la solicitud y recepción de la información del Manifiesto de Importación para que las mercancías puedan ingresar a los diferentes Operadores de Almacenamiento, sean estas Zonas de Distribución, Depósitos Temporales, operadores Courier y centros de acopio de Correos del Ecuador.
- 5.1.6 IMDT (Informe de Ingreso de Mercancía).-** Es el documento electrónico que detalla la mercancía que ha ingresado a las instalaciones de las Zonas de Distribución, Depósitos Temporales, operadores Courier y centros de acopio de Correos del Ecuador.
- 5.1.7 SMDT (Informe de Salida de Mercancía).-** Es el documento electrónico que detalla la mercancía que ha salido de las instalaciones de las Zonas de Distribución, Depósitos Temporales y centros de acopio de Correos del Ecuador.
- 5.1.8 IMPADT (Informe de novedades de ingreso, almacenamiento y salida).-** Documento electrónico habilitado para registrar cualquier novedad presentada al ingreso, permanencia o salida de las mercancías de las instalaciones de las Zonas de Distribución, Depósitos Temporales, instalaciones de operadores Courier y centros de acopio de Correos del Ecuador.
- 5.1.9 Guía de distribución.-** Documento que permite el retiro de las mercancías desde la Zona de Distribución o Área de Ingreso.



**5.1.10 COMAT.-** Todo material para uso aeronáutico destinado para el aprovisionamiento, la reparación y mantenimiento, los equipos para la recepción de pasajeros, manipuleo de carga y demás mercancías necesarias para la operatividad de aeronaves nacionales e internacionales que se encuentren autorizadas para la prestación de servicios de transporte.

**5.1.11 AOG.-** Material para uso aeronáutico emergente destinado exclusivamente a una aeronave internacional que por factores técnicos dejó de operar mientras cubría su itinerario internacional.

**5.1.12 COMAIL.-** Documentos, material didáctico, manuales, formularios, y correspondencia interna de las líneas aéreas y de los explotadores, tales como guías aéreas/notas de consignación, billetes de pasajes y tarjetas de embarques de pasajeros, documentos de liquidación bancaria y de agencia, billetes de exceso de equipaje, bonos de crédito (MCO), informes sobre daños e irregularidades, etiquetas para equipaje y para la carga, horarios y documentos relativos al peso y balance, o cualquier otro documento, a fin utilizados por los prestadores de los servicios aéreos internacionales.

5.2 El presente documento deroga al “MANUAL ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE CARGA AÉREA A LOS DEPÓSITOS TEMPORALES” con Código SENAE-ME-2.3.017, de agosto del 2012.

5.3 El horario de atención para el cumplimiento de este procedimiento, es el que determine la Autoridad Distrital o el Subdirector de Zona de Carga Aérea, el mismo que debe estar de acuerdo a los horarios de arribo de los vuelos en el aeropuerto en que se aplique.

5.4 La mercancía que provenga del exterior como importación debe estar expresamente descrita en el manifiesto de carga, según lo establecido en la “*Guía de Operadores del Comercio Exterior para la Transmisión del Manifiesto de Importación Aéreo – MLA y Correcciones*”.

5.5 Toda mercancía que provenga del exterior debe someterse adicionalmente a los procedimientos de “Control de Carga y Descarga” definidos por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador en el “*Manual Específico para la Recepción del Medio de Transporte y la Notificación de ingreso estimado-NDI*”.

5.6 Al momento de registrarse el Informe de Llegada, conforme el detalle del procedimiento mencionado en la consideración 5.5 anterior, el sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (Ecuapass) realiza la distribución de las mercancías automáticamente basado en las siguientes consideraciones:

5.6.1 Asigna las mercancías al Depósito Temporal registrado por el importador en la opción registro de consignación.



- 5.6.2 De no existir depósito consignado, se asignan las mercancías al Depósito Temporal de turno correspondiente.
- 5.6.3 La mercancía manifestada como Express Master se asigna al courier que consta como consignatario de la misma.
- 5.6.4 La mercancía manifestada como Post Master se asigna al operador postal Correos del Ecuador, quien debe constar como consignatario de la mercancía.
- 5.6.5 En los distritos aéreos donde no exista una zona de distribución, las aerolíneas internacionales deben registrar el Depósito Temporal en el manifiesto de carga.
- 5.7 Los importadores pueden realizar la consignación de mercancías a los Depósitos Temporales en el Ecuapass, a través de la opción Portal Externo - Trámites Operativos: 1.1 Elaboración de e-Doc. Operativo >1.1.2 Formulario de solicitud de categoría >Registro de Consignación.
- 5.7.1 Se puede realizar la consignación sólo a un Depósito Temporal en un mismo periodo.
- 5.7.2 El registro de consignación se puede realizar para cada distrito donde opere más de un Depósito Temporal en el que se reciba carga de importación por vía aérea.
- 5.8 El Ecuapass asigna los turnos de los Depósitos Temporales de acuerdo a un orden alfabético, iniciando los días lunes a las 00H00:00 y finalizando los domingos a las 23H59:59. Los turnos son por cada Depósito Temporal.
- 5.9 Una vez descargada la mercancía, las aerolíneas a través de las compañías que brindan servicios aeroportuarios, son los responsables del manejo y la movilización inmediata de la carga hacia la Zona de Distribución/Área de Ingreso según corresponda.
- 5.10 Culminado el procedimiento de Control de Carga y Descarga, el operador aeroportuario de la Zona de Distribución o los Depósitos Temporales en los distritos aéreos que no cuenten con una Zona de Distribución, deben reportar por medios físicos o electrónicos al Director de Zona Primaria o su delegado, las cargas que no hayan sido manifestadas, detallando información de cantidad de bultos, pesos, número de guía, marcas e identificaciones adicionales.
- 5.11 La responsabilidad del transportista aéreo termina cuando las mercancías son entregadas al Depósito Temporal o al operador de Zona de Distribución. La responsabilidad del Operador de Zona de Distribución termina una vez concluido el proceso de distribución y efectuada la entrega al Depósito Temporal, Operador Courier o Representante de Correos del Ecuador.



- 5.12 De presentarse algún impedimento para recibir la carga, el Depósito Temporal debe comunicar de dicho particular al Director de Zona Primaria o su delegado, quien autorizará el traslado de estas cargas ya asignadas al Depósito Temporal de turno siguiente, a través de la herramienta Sistema de Cargas de Importación del Portal Interno: Ingreso/Salida >Administración de Ingreso >Administración de Guía de Distribución.
- 5.12.1 Por medio de la opción Tipo de Acción-Modificar el Destino se registra el nuevo Depósito Temporal de destino.
- 5.12.2 Una vez realizado el registro del nuevo Depósito Temporal de destino se puede imprimir la Guía de Distribución.
- 5.13 Si el Depósito Temporal de turno no tuviera espacio físico disponible para el almacenamiento de mercancías, debe comunicar el particular al Director de Zona Primaria o su delegado para que se realice la asignación del turno por los días restantes de la semana al Depósito Temporal siguiente en el orden definido para los turnos, sin que esto afecte el derecho a la semana siguiente que le correspondía de turno.
- 5.14 De encontrarse el código del Depósito Temporal con estado Cancelado, las cargas que no se encuentren en abandono definitivo deben ser trasladadas al Depósito Temporal de turno o a aquél que asigne el importador.
- 5.15 Aquellas mercancías para las que el Ecuapass asignó a un Depósito Temporal, y éste no tuviere capacidad de almacenamiento, deben ser trasladadas al Depósito Temporal que se encuentra de turno y que tenga disponibilidad de almacenamiento, previa notificación del Depósito Temporal y autorización del Director/Jefe de Zona Primaria o su delegado. La movilización y control del traslado de la carga se realizará bajo autorización del delegado de Zona Primaria.
- 5.16 Finalizada la recepción de las mercancías en Zona de Distribución o Área de Ingreso, las mercancías que no hayan sido retiradas por el Depósito Temporal asignado a las mismas posterior a las 4 horas hábiles para los vuelos comerciales (transporte de carga y pasajeros) y 6 horas hábiles para los vuelos cargueros (transporte exclusivo de carga), deben ser puestas a disposición del Director de Zona Primaria o su delegado para ser asignadas al Depósito Temporal de Turno. En caso de que este último a su vez no retire la carga dentro del plazo establecido anteriormente, el delegado de Zona Primaria debe asignarla al siguiente Depósito Temporal de turno. En los distritos considerados aéreos, en los que exista un solo Depósito Temporal, dichas mercancías son consideradas como rezagadas.
- 5.17 El operador de Zona de Distribución tiene la obligación de reportar diariamente al Director de Zona Primaria o su delegado, las cargas que no hayan sido movilizadas por el Depósito Temporal dentro del plazo descrito en el numeral anterior, indicando cantidad de bultos, pesos, número de guía, número de carga.



- 5.18 Es responsabilidad del Director de Zona Primaria o su delegado constatar que toda la mercancía que debió ser distribuida haya sido retirada de la Zona de Distribución/Área de Ingreso y enviada al Depósito Temporal correspondiente asignado.
- 5.19 La información de la mercancía no manifestada electrónicamente pero presentada de forma física a la autoridad aduanera así como las novedades al ingreso, permanencia o salida de las mercancías, debe ser registrada en el Ecuapass por parte del Operador de Zona de Distribución o por los Depósitos Temporales en los Distritos aéreos donde no exista Zona de Distribución, utilizando la opción del Portal Externo - Trámites Operativos: 1.1.1 Documentos Electrónicos >Informe de novedades de ingreso, almacenamiento y salida-IMPADT.
- 5.19.1 Debe registrarse como instancia de Novedad: Ingreso, Almacenamiento, Salida, asociando el registro al MRN de importación.
- 5.20 La falta de transmisión del manifiesto de carga electrónico por parte del transportista efectivo operador del medio de transporte determinada en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, será sancionada de acuerdo a lo previsto en el Art. 190 literal b).
- 5.21 Cada Depósito Temporal debe tener un área específica donde colocar la carga pendiente para regularizar su proceso de distribución, misma que estará bajo el control del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
- 5.22 Si las empresas Consolidadoras no hubieran transmitido la información de sus documentos de transporte hijos hasta la llegada del medio de transporte, éstas mercancías deben permanecer en Zona de Distribución hasta un día hábil siguiente posterior al ingreso; vencido el plazo, la mercancía debe distribuirse al Depósito Temporal consignado siempre y cuando el consignatario se encuentre plenamente identificado, caso contrario se debe distribuir al Depósito Temporal de turno en espera de su regularización electrónica. Esta operación se la realiza por medio de una Guía de Distribución manual (*Anexo 9.1*). Lo mencionado es aplicable también para los Distritos que no cuenten con una Zona de Distribución y se opera en el Área de Ingreso.
- 5.23 Cuando se presenten casos de recepción de carga parcial de una guía aérea, estas mercancías deben permanecer en Zona de Distribución hasta que se complete la totalidad de la mercancía y se genere la guía de distribución de la misma, debiendo ser ingresada al Depósito Temporal consignado o de turno al momento del arribo del primer parcial. Sin embargo, de tratarse mercancías de gran volumen o que por su naturaleza requieran condiciones especiales de almacenamiento, se puede autorizar la movilización de las mercancías hasta el Depósito Temporal correspondiente a través de una Guía de Distribución manual, en espera de que se complete el total de las mismas y se pueda generar la Guía de Distribución electrónica cuando corresponda. En todos los casos la aerolínea debe confirmar al



operador de Zona de Distribución o Depósito Temporal, el arribo total de las mercancías.

5.24 Con la Notificación de ingreso estimado, el Operador de Zona de Distribución o Depósito Temporal según corresponda, realiza la despaletización y pesaje de las mercancías, proceso que implica la verificación de etiquetas, verificación de bultos y pesos así como, la colocación de etiquetas por parte del operador de Zona de Distribución, debiendo registrar en el Ecuapass de manera inmediata para cada guía aérea las cantidades y pesos de las mercancías recibidas, a través de la opción del Portal Externo - Trámites Operativos: 1.1.1 Documentos Electrónicos >Informe de Ingreso de Mercancías-IMDT.

5.24.1 Debe registrar la cantidad y peso recibido de manera Parcial, Final o Total, una vez pesada la mercancía de cada guía aérea.

5.24.2 De requerirse volver a confirmar las etiquetas, cantidades o peso de las mercancías después de que haya finalizado el pesaje de las mismas, previamente se debe comunicar la novedad al Director/Jefe de Zona Primaria o su delegado para coordinar dicha actividad.

5.24.3 Las etiquetas de los bultos debe contener la información de guía master e hija que permitan su identificación al momento del pesaje.

5.25 Los féretros o ánforas con cadáveres o restos humanos deben ser retirados por parte del consignatario del documento de transporte desde la Zona de Distribución o Área de Ingreso, cumpliendo las formalidades aduaneras.

5.26 Las mercancías que arriben como COMAT, AOG o COMAIL pueden ser retiradas desde la Zona de Distribución o Área de Ingreso, según corresponda, siempre que se dé cumplimiento a lo establecido en los manuales de procedimientos respectivos.

5.27 El documento exigible por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para la movilización de las mercancías al Depósito Temporal, Courier y Correos del Ecuador es la Guía de Distribución, la misma que es generada en la opción de Portal Externo - Trámites Operativos: 1.1 Elaboración de e-Doc. Operativo >1.1.2 Formulario de solicitud de categoría >Solicitud de Guía de Distribución, en los Distritos donde se encuentre delimitada una Zona de Distribución de mercancías.

5.27.1 La guía de distribución debe ser firmada por el Director/Jefe de Zona Primaria o su delegado y por el representante del Operador de Zona de Distribución, Depósito Temporal, Operador Courier o Correos del Ecuador, quienes confirmarán la salida de la mercancía.

5.27.2 La Guía de Distribución electrónica se genera una vez realizado el ingreso total o final de las mercancías, no puede generarse con carga parcial.

- 5.27.3 La carga que se traslade de Zona de Distribución a los Depósitos Temporales, Courier y Correos del Ecuador debe corresponder exactamente a lo indicado en la Guía de Distribución.
- 5.28 La movilización de la mercancía es de absoluta responsabilidad del Depósito Temporal, Courier y Correos del Ecuador u Operador de Zona de Distribución y se lo debe efectuar con sus respectivos equipos de carga, de acuerdo a lo determinado por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
- 5.28.1 No es necesaria la custodia por parte de servidores de SENAE durante la movilización de las mercancías.
- 5.29 En el caso de mercancías movilizadas por el Operador de Correos del Ecuador a los centros de acopio, deben colocarse precintos de seguridad a los vehículos que transportan la mercancía, debiendo comunicarse la numeración de dichos precintos al personal de SENAE que labora en los Centros de Acopio.
- 5.30 Se debe registrar el ingreso de las mercancías al Depósito Temporal, instalación de Courier o Centro de Acopio de Correos del Ecuador según sea el caso, una vez concluido el proceso de distribución o las operaciones de descarga y carga, según corresponda, dentro del horario permitido para realizar operaciones aeroportuarias.
- 5.31 Para el correcto control de inventario, el Operador de la Zona de Distribución debe utilizar la opción del Portal Externo - Trámites Operativos: 1.1.1 Documentos Electrónicos > Informe de Salida de Mercancía-SMDT una vez entregadas las mercancías a los Depósitos Temporales, operador Courier o Correos del Ecuador.
- 5.31.1 Debe registrar la cantidad y peso de salida para cada número de carga registrando como No. de Referencia de Salida el número de Guía de Distribución.
- 5.32 El Registro de salida de Zona de Distribución en el Ecuapass, no es tarea obligatoria para que el Operador del Depósito Temporal, Operador Courier o de Correos del Ecuador pueda ejecutar el ingreso de las mercancías para el despacho de la misma.
- 5.33 Con la finalidad de mantener un control y respaldo de la información, se debe llevar un archivo cronológico de toda la documentación física generada en el proceso, el cual reposará en Zona Primaria, Depósitos Temporales, Operadores Courier y Correos del Ecuador.
- 5.34 Las mercancías durante el proceso de distribución deben pasar por los controles de acuerdo a la selectividad de carga realizada por el Ecuapass.



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN  
DE CARGA AÉREA DE IMPORTACIÓN

Código:  
SENAE-MEE-2-3-002  
Versión:1  
Fecha: May/2013  
Página:12 de 21

- 5.34.1 El equipo de Rayos "x" debe ser utilizado u operado exclusivamente por el Director de Zona Primaria o su delegado que esté debidamente autorizado a operarlo.
- 5.34.2 Una vez efectuado el procedimiento de inspección de la carga a través del equipo de rayos "x", se la debe ubicar en el área asignada a los Depósitos Temporales, Operadores Courier y Correos del Ecuador correspondiente dentro de la Zona de Distribución.
- 5.34.3 La inspección de la carga por el equipo de Rayos "x" consiste en verificar que no existan novedades respecto del contenido de las mercancías en relación con lo manifestado, así como determinar cualquier otra novedad respecto de la misma.
- 5.34.4 La mercancía sobre las que se presumió alguna novedad dentro del proceso de inspección a través del equipo de Rayos "x", debe ser identificada por un distintivo del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
- 5.34.5 De existir presunción de cometimiento de algún delito en las mercancías observadas como resultado del control por selectividad, el Director de Zona Primaria debe comunicar la novedad a la Autoridad Distrital o su delegado inmediatamente, para que disponga la inmovilización de la carga y las acciones que corresponden.
- 5.35 Las mercancías que deban ser regularizadas deben identificarse con un distintivo, especificando la regularización a realizar. Concluido tal proceso deben ser movilizadas a sus Depósitos Temporales correspondientes.
- 5.35.1 Si las mercancías no pueden ser identificables o no fueron manifestadas electrónicamente, deben permanecer en Zona de Distribución y debe informar al Director o Jefe de Zona Primaria sobre la novedad presentada a fin de que proceda con las acciones pertinentes.
- 5.36 El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente documento será sancionado de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 193 literal d) del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
- 5.37 Cualquier evento que no esté contemplado en el presente documento debe ser comunicado en forma inmediata al Director de Zona Primaria o Autoridad Distrital competente según corresponda, a fin de que disponga las acciones pertinentes.
- 5.38 En caso de falta o falla del Ecuapass, en lo que proceda se debe ejecutar el proceso mediante registro manual que documente lo actuado.



## 6. PROCEDIMIENTO

### 6.1 Recepción y distribución de mercancías con operador de Zona de Distribución

| No. | Actividad  | Entrada   | Descripción de Actividad  | Responsable                                      | Salida  |
|-----|--|---|---|--|---|
| 1.  | Notifica ingreso estimado y selectividad de carga. | Información de Manifiesto de importación aéreo (MIA). Registro de Informe de Llegada. | Realiza validaciones de asignación de mercancías al depósito de turno o al depósito consignado por el importador, notifica ingreso estimado de mercancías a los Depósitos Temporales, Courier y Correos del Ecuador.<br><br>Asigna automáticamente el tipo de control que recibirán las mercancías. | Ecuapass   | Notificación de NDI y de mercancías sujetas a control.    |
| 2.  | Ingresa y pesa mercancías.                         | Mercancías y Manifiestos Físicos.   | Movilizadas las mercancías hacia zona de distribución, despaletiza y pesa la carga, registrando manualmente la información en los manifiestos físicos.  | Operador de Zona de Distribución.                | Mercancías despaletizadas y manifiestos físicos tarjados. |
| 3.  | Registra ingreso de mercancías.                    | Mercancías despaletizadas y manifiestos físicos tarjados.                             | Registra el ingreso de la mercancía en el Ecuapass a través del IMDT conforme la consideración general 5.24.<br><br>De existir novedades en peso, embalaje, cantidades registra las observaciones en el IMPADT conforme la consideración general 5.19.  | Operador de Zona de Distribución.                | IMDT e IMPADT transmitidos.                               |
| 4.  | Genera Guía de Distribución                        | IMDT e IMPADT transmitidos  | Genera e imprime la guía de distribución de mercancías en el Ecuapass conforme la consideración general 5.10.   | Operador Depósito Temporal, Courier, Correos del | Guía de Distribución de mercancías.                       |



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN  
DE CARGA AÉREA DE IMPORTACIÓN

Código:  
SENAE-MEE-2-3-002  
Versión:1  
Fecha: May/2013  
Página:14 de 21

| No.  | Actividad                                | Entrada  | Descripción de Actividad   | Responsable  | Salida   |
|------|--|--|--|--|--|
|      |  |  | Si la mercancía no tiene asignación de control por selectividad continua con la actividad 5.1.   | Ecuador.   |  |
| 5.   | Inspecciona mercancías por selectividad. | Guía de Distribución Mercancías.   | Inspecciona mercancías que fueron seleccionadas para revisión por selectividad. Si no se encuentran novedades de presunción de delito las mercancías pueden ser ingresadas a los Depósitos Temporales, Courier y/o Correos del Ecuador según sea el caso conforme la actividad 5.1; de lo contrario, si se encuentran novedades de presunción de delito, aplicar el tratamiento de la actividad 5.2. | Funcionario de SENAE de zona distribución                    | Informe de Informe de Inspección por selectividad Sin/Con Novedad de presunción de delito. |
| 5.1. | Autoriza salida de mercancías            | Guía de Distribución de mercancías/<br>Informe de Inspección por selectividad Sin Novedad de presunción de delito. | Firma la guía de distribución como autorización de salida.<br><br>Continúa con la actividad del punto 6.   | Funcionario SENAE de zona distribución.                      | Guía de Distribución firmada.  |
| 5.2  | Inmoviliza mercancías.                   | Informe de Inspección por selectividad Con novedad de presunción de delito.  | Procede a la inmovilización de mercancías y se ejecutan las acciones de control aduanero que determine la Autoridad Distrital.   | Funcionario SENAE de zona distribución / Autoridad Distrital | Mercancías Inmovilizadas   |
| 6.   | Registra Salida de mercancía             | Guía de Distribución firmada.  | Registra en el Ecuapass la salida de las mercancías de Zona de Distribución en el SMDT conforme la consideración general   | Operador de Zona de Distribución.                            | SMDT transmitido.  |



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN  
DE CARGA AÉREA DE IMPORTACIÓN

Código:  
SENAE-MEE-2-3-002  
Versión:1  
Fecha: May/2013  
Página:15 de 21

| No. | Actividad                       | Entrada               | Descripción de Actividad   | Responsable   | Salida                      |
|-----|---------------------------------|-----------------------|--|---|-----------------------------|
|     |                                 |                       | 5.31.  |   |                             |
| 7.  | Registra ingreso de mercancías. | Mercancías retiradas. | Registra el ingreso de la mercancía en el Ecuapass a través del IMDT conforme la consideración general 5.24.<br><br>De existir novedades en peso, embalaje, cantidades registra las observaciones en el IMPADT conforme la consideración general 5.19. | Operador Depósito Temporal, Courier, Correos del Ecuador. | IMDT e IMPADT transmitidos. |

16

8  
17





## 6.2 Recepción y distribución de mercancías sin operador de Zona de Distribución

| No. | Actividad  | Entrada  | Descripción de Actividad  | Responsable  | Salida   |
|-----|--|--|---|--|--|
| 1.  | Notifica ingreso estimado y selectividad de carga. | Información de Manifiesto de importación aéreo (MIA).<br>Registro de Informe de Llegada. | Realiza validaciones de asignación de mercancías al depósito de turno o al depósito consignado por el importador, notifica ingreso estimado de mercancías a los Depósitos Temporales, Courier y Correos del Ecuador.<br>Asigna automáticamente el tipo de control que recibirán las mercancías.   | Ecuapass   | Notificación de NDI y de mercancías sujetas a control.                                     |
| 2.  | Ingresa y pesa mercancías.                         | Mercancías y Manifiestos Físicos.  | Movilizadas las mercancías hacia zona de distribución, despaletiza y pesa la carga, registrando manualmente la información en los manifiestos físicos.  | Depósito Temporal.   | Mercancías despaletizadas y manifiestos físicos tarjados                                   |
| 3.  | Genera Guía de Distribución.                       | Mercancías despaletizadas y manifiestos físicos tarjados.                                | Genera la guía de distribución de mercancías manual.<br>Si la mercancía no tiene asignación de control por selectividad continua con la actividad 4.1.  | Operador Depósitos Temporales, Courier, Correos del Ecuador. | Guía de Distribución manual  |
| 4.  | Inspecciona mercancías por selectividad.           | Guía de Distribución Mercancías.   | Inspecciona mercancías que fueron seleccionadas para revisión por selectividad. Si no se encuentran novedades de presunción de delito las mercancías pueden ser ingresadas a los Depósitos Temporales, Courier y/o Correos del Ecuador según sea el caso conforme la actividad 4.1; de lo contrario, si se encuentran novedades de presunción de delito, aplicar el tratamiento de la | Funcionario de SENAE de zona distribución                    | Informe de Informe de Inspección por selectividad Sin/Con Novedad de presunción de delito. |





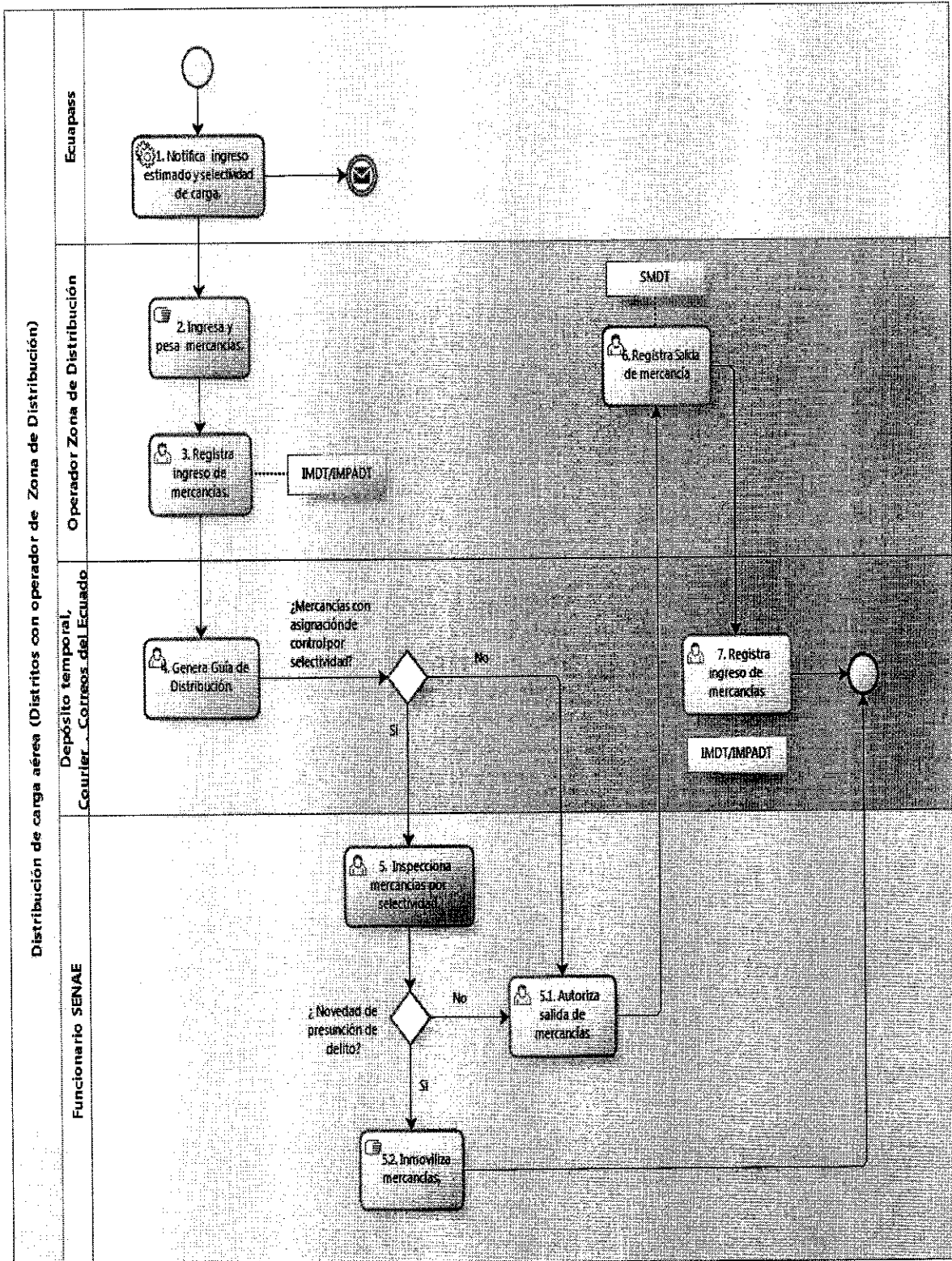
MANUAL ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN  
DE CARGA AÉREA DE IMPORTACIÓN

Código:  
SENAE-MEE-2-3-002  
Versión:1  
Fecha: May/2013  
Página:17 de 21

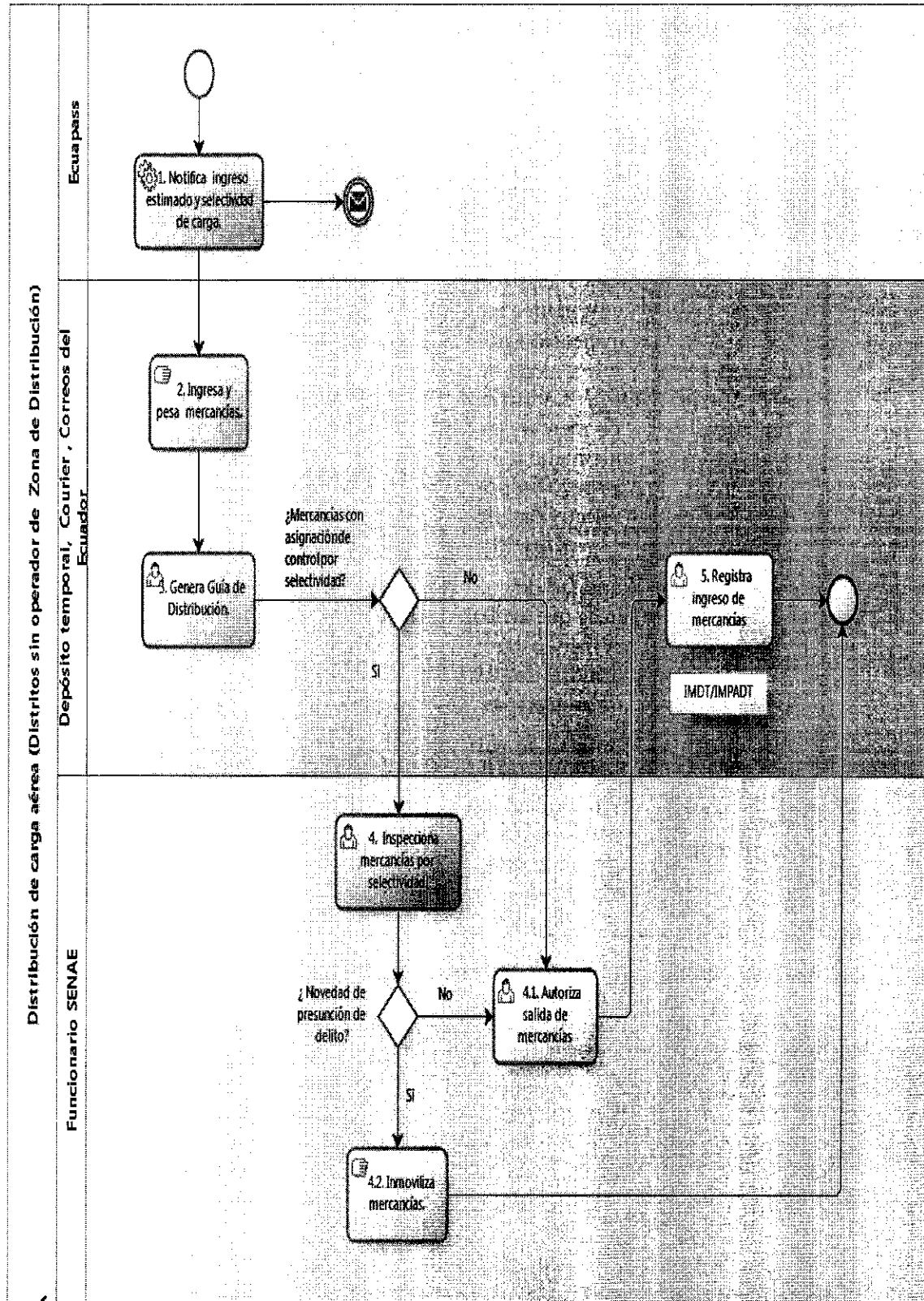
| No.  | Actividad                       | Entrada   | Descripción de Actividad   | Responsable  | Salida                        |
|------|---------------------------------|---|--|--|-------------------------------|
|      |                                 |   | actividad 4.2.   |  |                               |
| 4.1. | Autoriza salida de mercancías   | Informe de Inspección por selectividad Sin Novedad de presunción de delito. | Firma la guía de distribución como autorización de salida hacia las instalaciones de los operadores respectivos.<br><br>Continúa con la actividad del punto 5.   | Funcionario SENAE de zona distribución.                      | Guía de Distribución firmada. |
| 4.2. | Inmoviliza mercancías.          | Informe de Inspección por selectividad Con novedad de presunción de delito. | Procede a la inmovilización de mercancías y se ejecutan las acciones de control aduanero que determine la Autoridad Distrital.   | Funcionario SENAE de zona distribución / Autoridad Distrital | Mercancías Inmovilizadas      |
| 5.   | Registra ingreso de mercancías. | Mercancías retiradas.   | Finalizada la movilización, registra el ingreso de la mercancía en el Ecuapass a través del IMDT conforme la consideración general 5.24.<br>De existir novedades en peso, embalaje, cantidades registra las observaciones en el IMPADT conforme la consideración general 5.19. | Operador Depósitos Temporales, Courier, Correos del Ecuador. | IMDT e IMPADT transmitidos.   |

## 7. FLUJOGRAMA

### 7.1 Distritos con Operador de Zona de Distribución



### 7.2 Distritos sin Operador de Zona de Distribución



## 8. INDICADORES

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

| # (l) | Nombre Indicador (m)                 | Parámetros de Medición (ñ)   | Resultado deseable (ñ) | Instrumento o técnica de recolección (o) | Periodicidad (p) |
|-------|--------------------------------------|--|------------------------|--|------------------|
| 1     | Novedades en inspección no intrusiva | Cantidad de mercancías con novedades en inspección por selectividad de carga vs. Cantidad de mercancías sometidas a inspección por selectividad de carga | -                      | Ecuapass                                 | Mensual          |
| 2     | Carga no manifestada                 | Cantidad de guías aéreas que arriban sin manifestar vs. Cantidad de guías manifestadas   | 0                      | Manual/Ecuapass                          | Mensual          |
| 3     | Mercancías no distribuidas           | Cantidad de guías aéreas que no han sido movilizadas vs. Cantidad de guías aéreas movilizadas por distribución.  | 0                      | Manual/Ecuapass                          | Mensual          |



