

## **REGISTRO DE FIRMAS PARA DECLARACION ANDINA DE VALOR (DAV) DE PERSONAS NATURALES O REPRESENTANTE LEGAL**

### **Registro del importador como Operador de Comercio Exterior (OCE)**

1. El importador ingresará al sitio Web de la Corporación Aduanera Ecuatoriana del Ecuador [www.aduana.gov.ec](http://www.aduana.gov.ec)
2. Seleccionar en el Menú OCEs y escoger la opción Registro de Datos. Ver video demostrativo en la siguiente dirección. Consultar <http://www.aduana.gov.ec/contenido/videos.asp> y presionar el link Registro de Importadores-Exportadores en SICE.zip.
3. El importador deberá llenar la información solicitada utilizando su RUC como USUARIO e ingresando una CLAVE temporal de 8 a 10 dígitos alfanuméricos, una vez aprobado su registro por la Corporación Aduanera Ecuatoriana, ingresara al SICE (Sistema Interactivo de Comercio Exterior), el cual le solicitará el cambio de CLAVE a una definitiva.

### **Registro de Firmas para Declaración Andina de Valor (DAV)**

1. El importador ingresará al sitio Web de la Corporación Aduanera Ecuatoriana [www.aduana.gov.ec](http://www.aduana.gov.ec)
2. Presionará en la opción “Servicios” el link SICE
3. Ingresará al SICE con el usuario, la clave de acceso y elegirá el tipo de operador “Importador” que presenta dicha página.
4. Seleccionará dentro del menú Administración, la opción “Modificación de Datos Generales del Operador de Comercio Exterior (OCE)”
5. Dentro de esta opción le mostrará todos los datos generales registrados previamente, los cuales deben ser revisados y actualizados de ser necesario en el sistema.

En esta pantalla, deberá dirigirse a la sección “Registro de Autorización para Firmar DAV” en la cual deberá llenar de forma obligatoria los campos que se encuentran en dicha sección.

- PRIMER APELLIDO
  - SEGUNDO APELLIDO
  - NOMBRES
  - CARGO DENTRO DE LA EMPRESA
  - TIPO DE DOCUMENTO Y NUMERO DE DOCUMENTO (CEDULA, RUC O PASAPORTE cuando sea extranjero)
  - TIPO DE REGISTRO (PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL, DELEGADO solo cuando el importador sea una persona jurídica, conforme a la Resolución R 0723 de fecha 3 de noviembre del 2007).
  - ADJUNTAR DOCUMENTOS ESCANEADOS en formato de archivo pdf, jpg o gif.
    - REGISTRO DE FIRMA PARA DECLARACIÓN ANDINA DE VALOR cuando sea el importador o el representante legal quien firme la DAV- Ver formato de documento; o
    - PODER ESPECIAL cuando se trate de delegación de firma
  - En el caso de existir más de un delegado de la persona jurídica, deberá volver a presionar el botón “Agregar Persona Autorizada”.
6. Una vez registrada la información, deberá presionar el botón “Actualizar Información” para que esta quede registrada en el SICE – Sistema Interactivo de Comercio Exterior.

El Poder Especial, deberá ser notariado, adjuntando la cédula o pasaporte (extranjero) del firmante.

El documento REGISTRO DE FIRMA PARA DECLARACIÓN ANDINA DEL VALOR para personas naturales o jurídicas, deberá ser notariado utilizando el siguiente formato.

**REGISTRO DE FIRMA PARA DECLARACIÓN ANDINA DEL VALOR**

Persona Natural

IMPORTADOR:

CEDULA:

RUC:

NOMBRE COMERCIAL/FANTASÍA DEL ESTABLECIMIENTO:

Persona Jurídica

REPRESENTANTE LEGAL:

CEDULA / PASAPORTE:

RUC COMPAÑÍA:

RAZON SOCIAL:

-----  
FIRMA

Persona Natural

Persona Jurídica

COPIA DELANTERA

COPIA POSTERIOR

COPIA DE LADO Y LADO DE CEDULA O PASAPORTE  
ESTE REGISTRO DEBE DE SER NOTARIADO

Entrega de la documentación en la Secretaría del Distrito.

1. Finalizado el registro en el sistema de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, de los delegados (solo de Personas Jurídicas); el Importador deberá acercarse a la Secretaría de cualquier Distrito Aduanero para ingresar la documentación referente al Poder Especial junto con el documento de “Ingreso de Datos del Operador de Comercio Exterior” (notariado)
2. Si no existe delegación, únicamente deberá entregar el Registro de Firma para Declaración Andina del Valor arriba mencionado en la Secretaría de cualquier Distrito Aduanero, junto con el documento de “Ingreso de Datos del Operador de Comercio Exterior ” (notariado), tanto para personas naturales como personas jurídicas (Representante Legal).
3. El funcionario aduanero de Secretaría, deberá revisar en el momento en que esta es recibida y verificar la documentación para compararla con la que el importador registró previamente vía electrónica.

4. Producto de la revisión el funcionario aduanero de secretaria habilitará en el sistema a las personas autorizadas para la firma en la DAV. Solo las personas habilitadas por el funcionario deberán firmar la DAV.
5. En caso de existir inconformidad de la documentación de alguna persona autorizada, ésta será devuelta de forma inmediata al importador.

Esta documentación deberá ser entregada en la Secretaría del Distrito en un plazo máximo de tres días hábiles luego de haber registrado las personas autorizadas en el sistema SICE, caso contrario dicho registro será anulado automáticamente.

Estos pasos los realizará el importador por primera vez para que queden registradas y habilitadas las firmas de las personas autorizadas para firmar la DAV en el sistema SICE de la Corporación Aduanera Ecuatoriana, las cuales serán verificadas en el momento que el Agente de Aduana presente la Declaración Aduanera para la nacionalización de mercancías. El importador podrá agregar o eliminar personas autorizadas para firmar la DAV en cualquier momento, si agrega personas autorizadas deberá seguir el procedimiento indicado.

El importador deberá ingresar al SICE de forma periódica, menú Administración, opción "Modificación de Datos Generales del Operador de Comercio Exterior (OCE)" para revisar que todos los datos que estén registrados ante la Corporación Aduanera Ecuatoriana sean correctos, y de ser el caso actualizarlos conforme lo requiera. La Corporación Aduanera se reserva el derecho de revisar estos datos periódicamente para constatar su veracidad y en caso de no serlo tomar las acciones que estime conveniente.