



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA DESCARGA DIRECTA




Código:  
SENAE-MEE-2-3-025  
Versión: 1  
Fecha: Nov/2013  
Página 1 de 10



SENAE-MEE-2-3-025-V1


MANUAL ESPECÍFICO PARA LA DESCARGA  
DIRECTA

NOVIEMBRE 2013

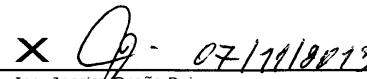
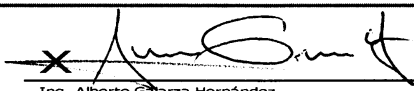

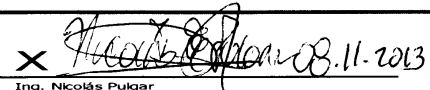
Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	 Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información (E)





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



	<b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA DESCARGA DIRECTA</b>	Código: <b>SENAE-MEE-2-3-025</b> Versión: 1 Fecha: <b>Nov/2013</b> Página <b>2 de 10</b>
---	---	--

### HOJA DE RESUMEN

<b>Descripción del documento:</b>			
El presente documento establece el procedimiento a seguir para efectuar la descarga directa de mercancías.			
<b>Objetivo:</b>			
Describir en forma sencilla, ordenada y simplificada el procedimiento a seguir para realizar la descarga directa de mercancías, haciendo uso del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass.			
<b>Elaboración / Revisión / Aprobación:</b>			
<b>Nombre/Cargo/Firma/Fecha</b>	<b>Área</b>	<b>Acción</b>	
X  Ing. Jessica Ocaña Ruiz Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  Ing. Alberto Galarza Hernández Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Ing. Javier Morales Vélez Director de Mejora Continua y Normativa 06.11.2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Ing. Nicolás Pulgar Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol... 08.11.2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
<b>Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:</b>			
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Razón</b>	<b>Responsable</b>
1	Noviembre 2013	Versión Inicial	Ing. Jessica Ocaña




Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua  Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información (E)
---	--	--

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




## ÍNDICE

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>4</b>
<b>3. RESPONSABILIDAD.....</b>	<b>4</b>
<b>4. NORMATIVA VIGENTE .....</b>	<b>4</b>
<b>5. CONSIDERACIONES GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<b>6. PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>6</b>
<b>7. FLUJOGRAMA .....</b>	<b>7</b>
<b>8. INDICADORES.....</b>	<b>8</b>
<b>9. ANEXOS.....</b>	<b>9</b>

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	 Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información (E)

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

	<b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA DESCARGA DIRECTA</b>	Código: <b>SENAE-MEE-2-3-025</b> Versión: 1 Fecha: <b>Nov/2013</b> Página <b>4 de 10</b>
---	---	--

## 1. OBJETIVO

Describir en forma sencilla, ordenada y simplificada el procedimiento a seguir para realizar la descarga directa de mercancías, haciendo uso del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass.

## 2. ALCANCE

El presente documento está dirigido a los importadores, agentes de aduana; Direcciones Distritales, Dirección de Puerto, Dirección de Control de Zona Primaria, y Dirección de Despacho y Zona Primaria, según corresponda. El proceso inicia con la solicitud de descarga directa, comprende actividades de aprobación y rechazo de solicitud de descarga, entre otros y culmina con la transmisión de la Declaración Aduanera de Importación DAI.

No comprende el detalle de los siguientes procesos, los cuales deben ser consultados en los procedimientos documentados correspondientes a:

- Garantías aduaneras
- Inspecciones
- Transmisión de la DAI

## 3. RESPONSABILIDAD

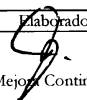


- 3.1. La aplicación, cumplimiento y supervisión de lo establecido en el presente documento, es responsabilidad de los importadores, agentes de aduana; directores distritales, directores de Despacho y Control de Zona Primaria, jefes de Procesos Aduaneros de Zona Primaria, y técnicos operadores del área de Garantías y Zona Primaria.
- 3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

## 4. NORMATIVA VIGENTE

- Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones (Copci), publicado en el Suplemento de Registro Oficial No. 351, 29/diciembre /2010.
- Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Libro V del Copci, publicado en el Suplemento de Registro Oficial No. 452, 19/mayo/2011.

## 5. CONSIDERACIONES GENERALES

- 5.1. Con el propósito de que se apliquen los procedimientos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes al proceso de descarga directa de mercancías:

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	 Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información (E)

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








**5.1.1 Técnico operador.-** Es el servidor aduanero encargado de realizar las siguientes actividades:

- a) **Garantías:** Los técnicos operadores de esta área son los encargados revisar y aprobar las garantías específicas generadas por el usuario para acogerse a la descarga directa.
- b) **Área de Zona Primaria:** Los técnicos operadores de estas áreas son los encargados de efectuar el proceso de inspección de la mercancía.

**5.1.2 Director distrital o su delegado:** Es el servidor aduanero que dentro del proceso de descarga directa, autoriza o rechaza la solicitud enviada por el importador o su agente de aduana.

- 5.2. La operación de descarga directa es realizada mediante solicitud electrónica transmitida a petición de la parte interesada y bajo los controles que la dirección Distrital de la respectiva jurisdicción estime conveniente.
- 5.3. El importador o su agente de aduana debe disponer del número de carga previo a solicitar la descarga directa de mercancías.
- 5.4. El importador o su agente de aduana, a través del portal externo, transmite la petición de autorización de descarga directa de las mercancías haciendo uso de la opción “*Solicitud de Autorización de Descarga Directa*”, la cual puede ser enviada previo o posterior al informe de llegada del medio de transporte”. Para conocer el detalle de la opción “*Solicitud de Autorización de Descarga Directa*”, remítase al procedimiento documentado “*SENAE-ISEE-2-3-068 Instructivo para el uso del sistema solicitud de descarga directa*”.
- 5.5. El importador o agente de aduana procede a registrar la garantía, indicando el número de la “*Solicitud de Descarga Directa*” y demás datos y/o documentos que sean necesarios de acuerdo lo estipulado en el documento “*SENAE-MEE-2-7-001 Manual específico para la administración de garantías aduaneras*”.
- 5.6. Para poder autorizar la descarga directa, el Director Distrital o su delegado, debe ingresar a la opción “*Autorización de Descarga Directa*” ubicada en el portal interno del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
- 5.7. Luego de ser aprobada la solicitud de descarga directa, el importador o agente de aduana debe considerar lo establecido en el al documento “*SENAE-MEE-2-3-013 Manual específico para las inspecciones en carga de importación*”, para conocer el procedimiento de asignación del inspector.
- 5.8. Para conocer el detalle del proceso de transmisión de la DAI remitirse al documento “*SENAE-ISEE 2-2-014 Instructivo para el uso del sistema Declaración de Importación*”




Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua  Director de Mejora Continua y Normativa	 Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información (E)

	<b>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA DESCARGA DIRECTA</b>	Código: <b>SENAE-MEE-2-3-025</b> Versión: 1 Fecha: <b>Nov/2013</b> Página <b>6 de 10</b>
---	---	--

## 6. PROCEDIMIENTO

### 6.1. Descarga directa

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Realiza solicitud de descarga directa de	Número de carga generado.	Realiza la solicitud de descarga directa y adjunta documentos como factura comercial y pre liquidación de tributos, utilice para el efecto la siguiente opción: <u>Portal externo&gt; Trámites operativos&gt;Elaboración de e doc&gt;Formulario de solicitud de categoría&gt;Carga&gt;<b>Solicitud de autorización de descarga directa.</b></u>	Importador/ Agente de aduana	Solicitud de descarga directa generada.
2	Proceso de garantías de	Solicitud de descarga directa generada.	Realiza el proceso de registro de garantía específica para su aprobación. Para conocer el proceso de garantías remitirse a la consideración general 5.5. Si la garantía es aprobada procede de acuerdo a la actividad 3, caso contrario a la 4.	Técnico operador (a)	Garantía específica registrada. Garantía aprobada, garantía rechazada.
3	Aprueba solicitud de descarga directa de	Garantía aprobada	Aprueba la solicitud de descarga directa a través la siguiente ruta: <u>Portal interno: Manifiesto&gt; Administración de descarga directa&gt;<b>Autorización de descarga directa.</b></u> Continúa a la actividad 5.	Director Distrital o su delegado	Solicitud de descarga directa aprobada
4	Rechaza la descarga directa	Garantía rechazada	Rechaza la solicitud de descarga directa a través la siguiente ruta: <u>Portal interno: Manifiesto&gt; Administración de descarga directa&gt;<b>Autorización de descarga directa.</b></u>	Director Distrital o su delegado	Solicitud de descarga directa rechazada

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información (E)
---	---	--

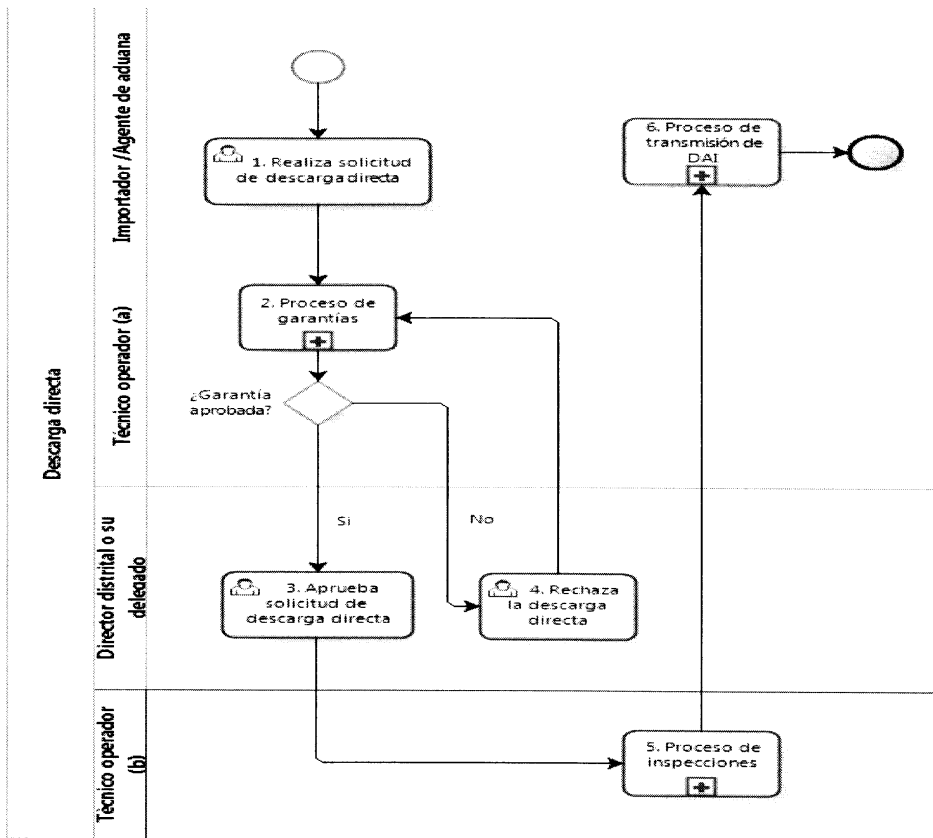
EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB






No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
5	Proceso de inspecciones	Solicitud de descarga directa aprobada	Para la asignación del inspector que verificará la ejecución de la descarga remitirse a la consideración general 5.7.	Técnico operador (b)	Proceso de inspecciones realizado
6	Proceso de transmisión de la DAI	Proceso de inspecciones realizado	Transmite DAI. Para conocer el detalle del procedimiento de transmisión de la DAI revisar la consideración 5.8. Finaliza el proceso.	Director Distrital o su delegado	DAI transmitida.

## 7. FLUJOGRAMA

### 7.1. Descarga directa.



## 8. INDICADORES

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	 Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información (E)

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



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA DESCARGA DIRECTA

Código:  
SENAE-MEE-2-3-025  
Versión: 1  
Fecha: Nov/2013  
Página 8 de 10

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

#	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	Tiempo promedio de aprobación de la solicitud de descarga directa	Tiempo promedio entre la fecha de revisión de la solicitud de descarga directa y la fecha de aprobación de la garantía	≤ 1 día hábil	<u>Sistema de DW del portal interno:</u> <u>Reporte &gt; Consulta de reportes de usuario común &gt;</u> <u>Nombre de reporte:</u> <b><u>Detalle de Descargas Directas (DMCYTI)</u></b>	Trimestral

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	 Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información (E)

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





## 9. ANEXOS

### 9.1. Anexo 1.- Solicitud de Autorización Manual de “Descarga Directa”

#### Solicitud de Autorización Manual de “Descarga Directa”

Señor ---(Profesión)  
--- (Nombre y Apellidos)  
Director Distrital o su delegado  
Servicio Nacional de Aduana del Ecuador  
Ciudad.-

Yo, ---(Nombres y Apellidos), ---(Representante legal/Cargo que desempeña en la empresa o con relación a ésta) de la empresa/quien actúa por la empresa)---(Razón Social) ubicada en la ciudad de ---(Dirección Completa), con número de RUC No. XXXXXX, atenta y respetuosamente solicito se sirva autorizar la descarga directa de las mercancías descritas en el detalle anexo, de conformidad con lo señalado en el artículo 131 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en los artículos 37, 42 y 43 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del Libro V de la ley ibídem, y de acuerdo con las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Zona Primaria conferidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Considerando que la presente solicitud no ha podido ser enviada en el formato electrónico establecido para el efecto, nos comprometemos a regularizar y cumplir cada uno de los pasos del proceso de autorización de solicitudes de descarga directa, una vez se encuentre restablecido el servicio normal a través del Sistema informático de la Aduana, luego de haberse presentado fallas de tipo técnico que imposibilitan su utilización y funcionamiento.

Atentamente,

----- (Nombre y Apellidos)  
----- (Representante Legal/Cargo que desempeña en la empresa o con relación a ésta)

#### Autorización del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador

No.




Se autoriza la descarga directa de los (contenedores)(bultos) descritos en el detalle anexo, en (XXX), luego de haberse efectuado la inspección física y registrado el respectivo informe de inspección por parte del funcionario delegado de Zona Primaria, y considerando que no se encontraron novedades en cuanto la naturaleza y cantidad, calidad, peso, marca y demás características de las mercancías verificadas, así como también la constatación del cumplimiento de las formalidades aduaneras y garantía requerida.

Fecha recepción solicitud: \_\_\_(DD/MM/AA)      Fecha autorización: \_\_\_(DD/MM/AA)

Revisado por: \_\_\_\_\_

Nombre Autorizante: --- / Jefe de Procesos Aduaneros – Zona Primaria      Firma y sello.

Notificación y cumplimiento: Conozcan del presente Acto Administrativo: Jefe de Procesos Aduaneros-Garantías, Solicitante y/o Agente de Aduana. Notifíquese y cúmplase

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	 Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información (E)

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








MANUAL ESPECÍFICO PARA LA DESCARGA DIRECTA

Código:  
SENAE-MEE-2-3-025  
Versión: 1  
Fecha: Nov/2013  
Página 10 de 10

**Anexo de Solicitud de Autorización Manual de "Descarga Directa"**

Código de OCE	
Motivo de solicitud	
MRN (Manifest Reference Number)	
MSN (Master Sequence Number)	
HSN (House Sequence Number) <i>si aplica</i>	
Consignatario	
RUC	
Depósito	
Cantidad de bultos	
Peso manifestado	
<b>Detalle de contenedores</b>	
No. De unidad de carga	
Tamaño y tipo de contenedor	
Cantidad de bultos	
Peso ingresado	
Sello 1	
Sello 2	
Sello 3	
<b>Información de valor</b>	
Tipo de garantía	
Numero de garantía	
Tributos a garantizar	
Estado de garantía	

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información (E)
---	---	--

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

