



**Resolución Nro. SENA E-DGN-2014-0570-RE**

**Guayaquil, 19 de septiembre de 2014**

## **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 l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, *“... l. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento...”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de

**Servicio Nacional de Aduana del Ecuador**

**Dirección General** - Av. 25 de Julio Km. 4.5 Vía Puerto Marítimo (090112) PBX: (04) 5006060

**www.aduana.gob.ec**



**Resolución Nro. SENAE-DGN-2014-0570-RE**

**Guayaquil, 19 de septiembre de 2014**

Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

**RESUELVE:**

**PRIMERO.-** Expedir el procedimiento documentado denominado:  
**“SENAE-MEE-2-2-025-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO ANTICIPADO”.**

**DISPOSICIÓN FINAL**

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

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido documentado: **“SENAE-MEE-2-2-025-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO ANTICIPADO”** en el Registro Oficial.

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

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

*Documento firmado electrónicamente*

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo  
**DIRECTOR GENERAL**



**Resolución Nro. SENA E-DGN-2014-0570-RE**

**Guayaquil, 19 de septiembre de 2014**

Anexos:

- SENA E-MEE-2-2-025-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO ANTICIPADO
- SENA E-MEE-2-2-025-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO ANTICIPADO

Copia:

Señor Ingeniero  
Javier Eduardo Morales Velez  
**Director de Mejora Continua y Normativa**

Señor Economista  
Rubén Dario Montesdeoca Mejía  
**Jefe de Calidad y Mejora Continua, Subrogante**

Señor  
Giovanny Marcelo Cordova Morales  
**Analista Informático 2**

Señorita  
Maria Soledad Icaza Cevallos  
**Analista de Mejora Continua y Normativa**

Señorita  
Sandra Marruth Alvarado Garcia  
**Analista de Mejora Continua y Normativa**

Señor Ingeniero  
Nicolas Eddie Pulgar Sampedro  
**Director de Tecnologías de la Información, Encargado**

smag/rdmm/jemv/np/jemv/jr



MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO  
ANTICIPADO

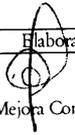
Código:  
SENAE-MEE-2-2-025  
Versión: 1  
Fecha: Ago/2014  
Página 1 de 10



SENAE-MEE-2-2-025-V1

MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO  
ANTICIPADO

AGOSTO 2014

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

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 EL DESPACHO ANTICIPADO

Código: SENAE-MEE-2-2-025
Versión: 1
Fecha: Ago/2014
Página 2 de 10

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Este documento detalla el procedimiento para el despacho anticipado.

Objetivo:

Describir en forma sencilla, ordenada y simplificada el procedimiento a seguir para aplicar el beneficio de despacho anticipado en la transmisión de la Declaración Aduanera de Importación (DAI).

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Table with 3 columns: Nombre / Cargo / Firma / Fecha, Área, and Acción. It lists four stages: Elaboración, Revisión, Revisión, and Aprobación, each with a signature and date.

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Table with 4 columns: Versión, Fecha, Razón, and Responsable. It shows version 1 from August 2014 as the initial version, approved by Sandra Alvarado García.

Approval table with three columns: Elaborado (Analista de Mejora Continua y Normativa), Revisado (Jefe de Calidad y Mejora Continua), and Aprobado (Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología 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 FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



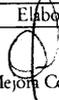


MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO  
ANTICIPADO

Código:  
SENAE-MEE-2-2-025  
Versión: 1  
Fecha: Ago/2014  
Página 3 de 10

ÍNDICE

1. OBJETIVO .....	4
2. ALCANCE .....	4
3. RESPONSABILIDAD.....	4
4. NORMATIVA VIGENTE .....	4
5. CONSIDERACIONES GENERALES .....	5
6. PROCEDIMIENTOS.....	7
7. FLUJOGRAMAS .....	8
8. INDICADORES.....	10
9. ANEXOS.....	10

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

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 EL DESPACHO  
ANTICIPADO

Código:  
SENAE-MEE-2-2-025  
Versión: 1  
Fecha: Ago/2014  
Página 4 de 10

## 1. OBJETIVO

Describir en forma sencilla, ordenada y simplificada el procedimiento a seguir para aplicar el beneficio de despacho anticipado en la transmisión de la Declaración Aduanera de Importación (DAI), haciendo uso del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado "Ecuapass".

## 2. ALCANCE

Está dirigido a los importadores, agentes de aduana, depósitos temporales, transportistas (marítimos, aéreos y terrestres), Direcciones de Despacho, Direcciones de Despacho y Control de Zona Primaria, Jefaturas de Procesos Aduaneros y técnicos operadores. El proceso inicia con el pago de la liquidación inicial de la DAI, continúa con el proceso de aforo y finaliza con la salida autorizada de las mercancías a importar.

No comprende el detalle de los siguientes procesos:

- Transmisión del Manifiesto de Carga.
- Llegada del medio de transporte.
- Ingreso y salida de las mercancías del depósito temporal.

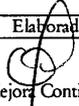
## 3. RESPONSABILIDAD

3.1. Es responsabilidad de los importadores, agentes de aduana, depósitos temporales, transportistas y técnicos operadores delegados para efectuar el aforo y control de las mercancías. El cumplimiento del procedimiento debe ser supervisado por los jefes de Procesos Aduaneros, directores de Despacho, directores de Despacho y Control de Zona Primaria, según corresponda.

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

## 4. NORMATIVA VIGENTE

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

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

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



## 5. CONSIDERACIONES GENERALES

5.1. Con el objeto que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes al despacho anticipado:

5.1.1. **DAI:** Declaración Aduanera de Importación.

5.1.2. **Declarante:** Se refiere al autorizado por el importador para suscribir y transmitir la Declaración Aduanera de Importación.

5.1.3. **Técnico Operador:** Servidor aduanero que interviene en el proceso de aforo y pertenece a la Dirección de Despacho o a la Dirección de Despacho y Control de Zona Primaria.

5.1.4. **Despacho Anticipado:** Inicio del procedimiento administrativo de despacho de las mercancías previo a la llegada del medio de transporte al territorio aduanero, mediante la presentación de la Declaración Aduanera de Importación.

5.1.5. **Pre-aforo:** Revisión documental previa al acto de aforo, siempre que se cumplan todas las condiciones que se detallan a continuación:

- a) Que la mercancía tenga asignada canal de aforo documental o físico.
- b) Para los casos en que la mercancía no tenga registrado el ingreso al depósito.
- c) Cuando la DAI haya sido asignada a un funcionario aduanero luego de que la liquidación haya sido pagada o se encuentre garantizada.

El pre-aforo culmina con la comprobación documental de la DAI y se lo puede efectuar previo o posterior a la llegada del medio de transporte.

5.2. El sistema informático Ecuapass determina el despacho anticipado cuando la DAI es transmitida en un periodo no superior a quince días calendario previo a la llegada del medio de transporte, por lo que no necesita ningún registro adicional para acogerse a este beneficio.

5.2.1. El transportista debe proporcionar el número de carga al declarante a fin de que pueda proceder con la transmisión de la DAI.

Para conocer sobre el llenado de la DAI, remítase al procedimiento documentado “SENAE-ISEE-2-2-009 Instructivo de Sistemas para el registro de la Declaración Aduanera de Importación”

5.3. La liquidación inicial, que se genera automáticamente con la aceptación de la DAI transmitida, puede ser pagada previo o posterior a la llegada del medio de transporte.

5.4. El declarante al momento de la transmisión de la DAI debe registrar los documentos electrónicos y digitalizados tanto de soporte como de acompañamiento, de acuerdo al

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



MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO  
ANTICIPADO

Código:  
SENAE-MEE-2-2-025  
Versión: 1  
Fecha: Ago/2014  
Página 6 de 10

procedimiento documentado “SENAE-ISEE-2-2-009 Instructivo de Sistemas para el registro de la Declaración Aduanera de Importación”, los cuales son necesarios para efectuar el pre-aforo por parte del servidor aduanero del distrito correspondiente, sin perjuicio de las observaciones que puedan surgir en el acto de aforo.

- 5.5. En el pre-aforo el técnico operador de aforo físico, documental o universal de las Direcciones de Despacho o de las Direcciones de Despacho y Control de Zona Primaria, puede registrar observaciones para notificar al declarante que la DAI ha cumplido con la revisión documental respectiva y que se encuentra a la espera del registro de ingreso de las mercancías al depósito temporal para continuar con el acto de aforo.
- 5.6. La DAI que haya sido transmitida bajo la modalidad de despacho anticipado y que la mercancía amparada bajo la misma no haya arribado al país en la fecha prevista, debe ser comunicado por parte del declarante a través del sistema informático Ecuapass, con el fin de tomar una de las siguientes acciones:
  - 5.6.1. En el caso que la mercancía no vaya a arribar al país, debe solicitar el rechazo de la DAI según lo establecido en el procedimiento documentado “SENAE-MEE-2-2-006 Manual Específico para la Corrección, Sustitución y Rechazo de Declaración Aduanera de Importación (DAI)”.
  - 5.6.2. Cuando la mercancía arribe en un viaje distinto al previsto, posterior a la llegada del medio de transporte, debe solicitar la corrección del número de carga en la DAI conforme a lo indicado en el procedimiento documentado “SENAE-MEE-2-2-006 Manual Específico para la Corrección, Sustitución y Rechazo de Declaración Aduanera de Importación (DAI)”.
- 5.7. En caso de encontrarse una observación durante la revisión documental del pre-aforo, el declarante deberá presentar la respectiva justificación o corrección de la DAI en el plazo previsto por el aforador a fin de subsanar las observaciones impuestas para el cierre de aforo. Si producto de esas correcciones se genera una liquidación complementaria, el importador deberá pagar la totalidad de los tributos que de la misma se deriven.
- 5.8. Luego de realizado el pre-aforo y una vez que la mercancía haya ingresado al depósito temporal, el técnico operador de aforo documental, físico o universal debe continuar con el acto de aforo, según la modalidad asignada por el perfilador de riesgo.
- 5.9. Para conocer detalladamente los procesos relacionados con el despacho anticipado, tenga en cuenta los siguientes documentos:

“SENAE-GOE-2-2-003 Guía de Operadores de Comercio Exterior para la Modalidad de Despacho con Canal de Aforo Automático”.

“SENAE-MEE-2-2-011 Manual específico para la modalidad de despacho con canal de aforo documental o electrónico”.

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

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 EL DESPACHO  
ANTICIPADO**

Código:  
**SENAE-MEE-2-2-025**  
Versión: 1  
Fecha: Ago/2014  
Página 7 de 10

“SENAE-MEE-2-2-004 Manual Especifico para la Modalidad de Despacho con Canal de Aforo Físico Intrusivo”.

“SENAE-MEE-2-2-017 Manual Especifico para las Mercancías Amparadas Bajo la Modalidad de Despacho con Canal de Aforo Automático No Intrusivo”.

## 6. PROCEDIMIENTOS

### 6.1 Despacho anticipado marítimo, aéreo y terrestre con aforo automático.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Transmite la Declaración Aduanera de Importación	Manifiesto de Carga (MRN).	Realiza el envío de la DAI. Tener en cuenta la consideración general 5.2. del presente documento.	Declarante	DAI transmitida.
2.	Pago de liquidación inicial.	DAI transmitida.	Efectúa el pago de la liquidación inicial. Tener en cuenta la consideración general 5.3 del presente documento.	Declarante/ Importador	Liquidación pagada.
3.	Genera la Salida Autorizada.	Liquidación pagada.	Genera la salida autorizada de las mercancías.	Ecuapass	Salida Autorizada. Fin del proceso.

### 6.2 Despacho anticipado marítimo, aéreo y terrestre con canal de aforo físico, automático no intrusivo y documental.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Transmite la Declaración Aduanera de Importación	Manifiesto de Carga (MRN)	Realiza el envío de la DAI. Tener en cuenta la consideración general 5.2. del presente documento.	Declarante	DAI transmitida.
2.	Pago de liquidación inicial.	DAI transmitida.	Efectúa el pago de la liquidación inicial. Tener en cuenta la consideración general 5.3 del presente documento.	Declarante/ Importador	Liquidación Pagada.
3.	Asigna aforador responsable.	Liquidación pagada.	Realiza la asignación del técnico operador del canal de aforo físico, automático no intrusivo o documental.	Ecuapass	Aforador asignado.

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

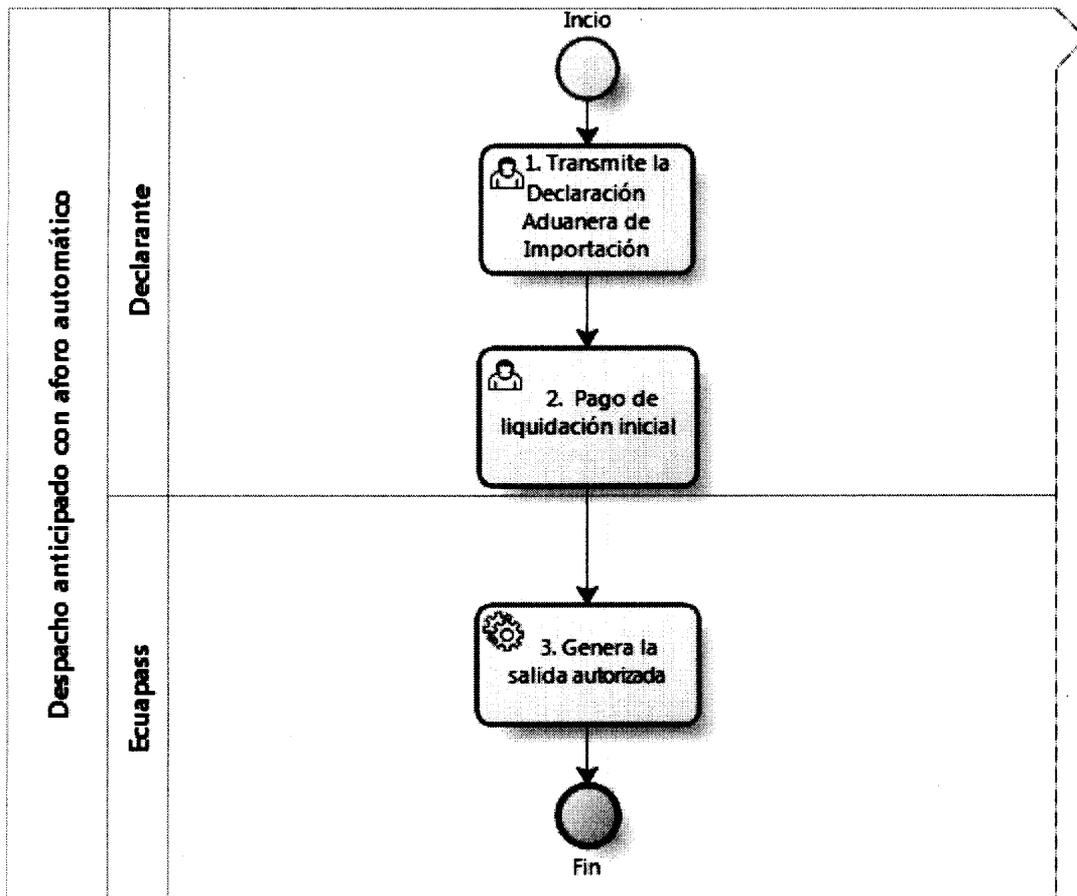
EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			Se debe tener en cuenta que el técnico operador debe realizar el pre-aforo según lo mencionado en la consideración general 5.1.5 del presente documento.		
4.	Proceso de aforo.	Aforador asignado.	Realiza el proceso de aforo.	Técnico operador	Mercancías aforadas.
5.	Genera la Salida Autorizada.	Mercancías aforadas.	Genera la salida autorizada de las mercancías.	Ecuapass	Salida Autorizada Fin del proceso.

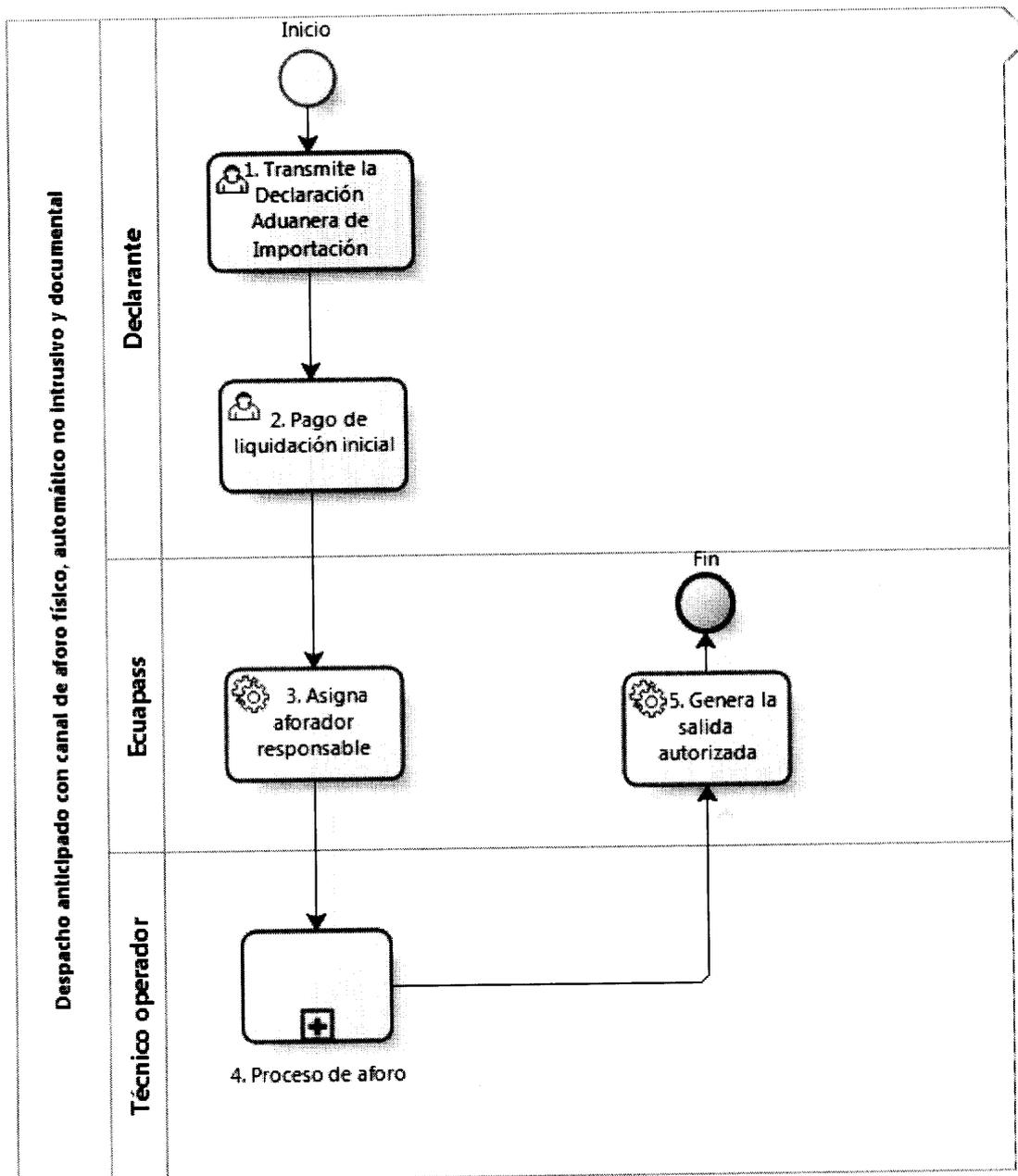
## 7. FLUJOGRAMAS

### 7.1. Despacho anticipado marítimo, aéreo y terrestre con canal de aforo automático



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
---	---	--

7.2. Despacho anticipado marítimo, aéreo y terrestre con canal de aforo físico, automático no intrusivo y documental.



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



MANUAL ESPECÍFICO PARA EL DESPACHO  
ANTICIPADO

Código:  
SENAE-MEE-2-2-025  
Versión: 1  
Fecha: Ago/2014  
Página 10 de 10

## 8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido los siguientes indicadores de gestión, los cuales son responsabilidad de la Dirección Despacho o Dirección de Despacho y 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 de atención de las Declaraciones Aduaneras Anticipadas.	Tiempo entre la llegada del medio de transporte y la salida autorizada de la DAI.	2 días	Sistema de Data Warehouse del portal interno: Reportes > Consulta de Reportes Usuario Común > Nombre del reporte: <b>Tiempos De Despacho: Llegada Del Medio -&gt; Salida Autorizada</b>	Mensual

## 9. ANEXOS

No hay anexos.

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
--	--	---

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

