

Información de Trámite

Nombre Trámite	AUTORIZACIÓN PARA OPERAR COMO OCE DEPÓSITO ADUANERO PRIVADO
Institución	SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
Descripción	<p>Este trámite está orientado a obtener la autorización por parte del SENAE como Depósito Aduanero, así como la aprobación del registro de OCE en el sistema informático Ecuapass</p> <p>El deposito aduanero es el Régimen Especial Aduanero mediante el cual se suspende hasta por un año el pago de los derechos e impuestos de importación. Se pueden realizar nacionalizaciones parciales que alivian el uso del flujo de caja. Bajo este régimen también se puede emitir un Certificado de Depósito Afianzado negociable en el sistema financiero.</p> <p>En el deposito aduanero, con autorización de la Aduana, el importador puede efectuar operaciones tales como reetiquetado o mejoras a su embalaje que no conlleven al cambio de estado o clasificación arancelaria de la mercadería.</p>
¿A quién está dirigido?	<p>Este trámite está dirigido a las personas jurídicas Públicas o Privadas, que requieran obtener la autorización de Deposito Aduanero y el registro de OCE; a fin de realizar operaciones de comercio exterior para las que fueron autorizados.</p> <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio, Obtener autorización o permiso.</p> <hr/> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorización como OCE - Depósito Aduanero Privado
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales: REQUERIMIENTOS LEGALES Y DOCUMENTALES GENERALES:</p> <p>Aplica para Autorización, Renovación, Cambio de Domicilio y Modificación de Áreas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de solicitud de autorización o renovación de Operador de Comercio Exterior, el cual debe ser descargado desde la página Web del SENAE. 2. La compañía debe estar legalmente constituida e inscrita en el registro correspondiente, cuyo objeto social debe contemplar la actividad de acuerdo al trámite que está solicitando. <p>El nombramiento del representante legal de la empresa, debe estar inscrito en la entidad competente y debidamente actualizado en la Superintendencia de Compañías.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Escritura de propiedad de las instalaciones o contrato civil de arrendamiento, debidamente legalizado o cualquier otro documento que compruebe la legal tenencia. 4. Presentar original o copia notariada de las pólizas de seguro (robo, incendio y responsabilidad civil), las mismas que deben estar vigentes, contratadas personalmente o por medio de terceros, que respalden la integridad física de las mercancías mientras permanezcan en sus instalaciones. En caso de haber sido contratada por un tercero será admisible también como prueba del contrato de seguro, una certificación de la aseguradora respecto de la cobertura requerida. 5. Cumplir con la Política Anti Soborno del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, emitida mediante Resolución suscrita por la máxima autoridad del SENAE. <hr/> <p>Requisitos Específicos: REQUERIMIENTOS FÍSICOS Y TÉCNICOS MÍNIMOS PARA REALIZAR LA INSPECCIÓN</p> <p>Aplica para Autorización, Renovación, Cambio de Domicilio y Modificación de Áreas:</p>

1. Número de liquidación debidamente pagada, por concepto de tasa de inspección conforme corresponda y comprobante de pago.
2. Diagrama de Flujo donde se detallen las etapas del proceso productivo o las etapas del proceso de operaciones según el tipo de operador de comercio exterior del trámite solicitado.
3. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones del SRI.
4. Área de almacenamiento EN DEPOSITO TEMPORAL (Aplica solo para Autorización):
 1. Para depósitos en puertos marítimos, mínimo: 600 m2 cubiertos o 3.000 m2 de patios, los que estarán ubicados en el terminal portuario;
 2. Para depósitos en aeropuertos, mínimo: 400 m2 cubiertos que estarán ubicados en el aeropuerto;
 3. Para Depósitos en Fronteras Terrestres, mínimo: 400 m2 cubiertos o 1.000 m2 de patios, ubicados a máximo 10 kilómetros del punto de control aduanero;
 4. Para depósitos en el interior, mínimo: 400 m2 cubiertos o 1.000 m2 de patios;
 5. Planos de implantación general a escala 1:100 a 1:1600 normado o con las dimensiones señaladas en metros cuadrados, que contengan recuadros indicativos de la ubicación geográfica y las principales áreas del predio (área total de predio, área administrativa (oficina y archivo), área de bodegas abiertas y cubiertas, área de patios del Depósito, área de maniobras/operación/transformación, área de aforo acorde a la cantidad de aforos físicos dispuestos por la Aduana), firmado por un profesional facultado para el efecto así como por el Representante Legal de la empresa.
 6. Las áreas de aforo deben estar debidamente delimitadas tanto en las áreas de almacenamiento cubiertas, como en los patios.
 7. El área autorizada para ejercer la actividad aduanera, debe ser de uso exclusivo para el fin que fue autorizado; es decir, no se permitirá que coexistan personas jurídicas adicionales en el espacio físico autorizado.
 8. El cerramiento perimetral del área autorizada debe tener 4 metros de altura, pudiendo ser de hormigón armado, mampostería, estructura metálica o en combinación de estos elementos. Se debe dotar de todas las medidas de seguridad física para prevención de siniestros y resguardo de mercancías.
 9. Construcción con estructura de hormigón armado, mampostería, estructura metálica o en combinación de estos elementos, para edificio de oficina y bodega.
 10. Contar con un área específica para carga peligrosa en caso de requerirse.
 11. Para los casos de carga contenerizada, delimitación del área de almacenamiento de contenedores. (Aplica solo para Depósito Aduanero Privado, Depósito Aduanero Público, Depósito Temporal)
 12. Contar con equipos indispensables para su funcionamiento como: computador, impresora, línea telefónica y demás; así como acceso a internet, correo electrónico seguro.

El acceso a internet comprende también el servicio de Internet inalámbrico, el mismo que deberá ser mínimo de 2 Mbps para los funcionarios del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador; no deberá tener restricciones en puertos para aplicaciones, ni ser compartido con otros usuarios, y su calidad de cobertura deberá ser óptimo en las áreas designadas por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
13. Para los Depósitos Aduaneros privados/públicos, depósitos temporales, depósitos temporales courier, depósitos temporales paletizadoras e instalación industrial, deben presentar el listado y documentos que acrediten la propiedad o tenencia, sea a través de facturas, contratos o declaraciones juramentadas, de los equipos para movilización de las mercancías y maquinarias en general, donde conste como mínimo: modelo, número de serie, año de fabricación, marca y capacidad nominal de equipos como por ejemplo:
 - Básculas / Balanzas
 - Montacargas.
14. Contar con las Básculas / Balanzas necesarias y acordes al peso de la mercancía para pesar la mercancía al ingreso y salida del depósito o instalación industrial, con su respectivo programa de mantenimiento y calibración, las mismas que deberán estar en sus instalaciones.

La calibración de las balanzas, básculas o mecanismo de pesaje se lo deberá realizar de manera semestral, de acuerdo con las normas INEN, y podrá ser realizada por el Laboratorio Nacional de Metrología del Servicio Ecuatoriano de Normalización, INEN, por las empresas privadas acreditadas por el Servicio de Acreditación Ecuatoriano, SAE, o por las empresas certificadas por el fabricante del equipo."
15. Estanterías y/o áreas con espacios individualizados para el almacenaje de carga por cada documento

de transporte, con un sistema informático que permita asignar espacios y localizar la carga, estas áreas deberán ser de ingreso restringido y controlado. (Aplica solo para Depósito Aduanero Privado, Depósito Aduanero Público, Depósito Temporal, Depósito Temporal Courier e Instalación Industrial).

16. Contar con un sistema informático que cuente con una aplicación de captura de datos mediante códigos de barras o similares, el cual deberá estar en la capacidad de interconectarse con el sistema informático de la aduana, para la transmisión de los ingresos y salidas de la mercancía, mediante los formatos que establezca el SENA E.

El no mantener el sistema informático de inventarios acorde a lo establecido en el inciso anterior, que se constate en cualquier revisión implicará la pérdida de la autorización.

17. Seguridades para funcionamiento del sistema informático, mismo que deberá ser compatible con el requerido por el SENA E para interconexión. (Aplica para todos los tipos de OCES).
18. Contar con un sistema de cámara de video para vigilancia permanente (CCTV), el cual deberá cubrir el área de aforo, cuartos fríos y carga peligrosa, operaciones/producción y almacenaje, según corresponda. Se debe generar un respaldo del video de todas las cámaras, durante el plazo mínimo de 60 días calendario.
19. Sistema de control del personal que labora en el depósito, que cumpla por lo menos con los siguientes parámetros:
 1. Registro digital de todo el personal que incluya: nombres completos, número de cédula, fotografía, huellas digitales, dirección domiciliaria, teléfonos de contacto, fecha de nacimiento y firma digitalizada.
 2. Control diario de ingreso y salida del personal mediante medios biométricos.
 20. Sistema de control de ingreso y salida de personas, mediante el uso de tecnología biométrica, en el que se registre, por lo menos, fotografías y huellas digitales.
 21. Proyecciones de almacenamiento para los próximos dos años.
 22. Tipo de mercancías destinadas al Depósito Aduanero, según corresponda.

Aplica para Renovación, Cambio de Domicilio y Modificación de Áreas:

23. Indicación de las cifras de almacenamiento durante los últimos dos años (en el caso de renovaciones).
24. Lista actualizada de mercaderías en abandono indicando las cantidades y la descripción del estado material y jurídico de la mercancía.

Aplica solo para Autorización y Renovación:

25. Implementación de estándares de seguridad aplicados a la cadena logística, por Ejemplo: BASC., lo que deberá cumplirse dentro del primer año de vigencia de la Resolución que expida la reforma de los requisitos.
26. Certificación de estándares de seguridad aplicados a la cadena logística, por Ejemplo: BASC., lo que deberá cumplirse hasta el segundo año de vigencia de la Resolución que expida la reforma de los requisitos.

OTROS REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO

Aplica para Autorización, Renovación, Cambio de Domicilio y Modificación de Áreas:

1. Todos los demás que estén contemplados en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el Reglamento de su Libro V y las disposiciones emanadas del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
2. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos acarreará la imposición de la sanción correspondiente de acuerdo a la ley, sin perjuicio del cumplimiento de dicha obligación por parte del operador de comercio exterior autorizado y de los procesos legales a los que hubiera lugar, cuando correspondan. En caso de verificarse varios incumplimientos, se impondrá la respectiva falta reglamentaria por cada uno de dichos incumplimientos, siempre que estos no vayan en contra de la norma jerárquica superior vigente.

Aplica para Autorización y Renovación:

3. Adicional a estos requisitos legales y documentales, para la postulación y renovación, la empresa no debe mantener deuda en firme con SENA E y con SRI, debe encontrarse al día en sus obligaciones tributarias, así como también deberá mantener actualizado el certificado de cumplimiento de obligaciones, mismo que será comprobable en la página web de la Superintendencia de Compañías.

Aplica solo para Renovación:

4. Para la renovación de la autorización, se tomará en cuenta la reincidencia en los incumplimientos de los requisitos establecidos por la máxima autoridad aduanera, debiendo el operador de comercio exterior, no haber incurrido en un número hasta del 5% de faltas reglamentarias sobre el total de trámites (transmisión de declaraciones aduaneras de importación o exportación) realizados en un año fiscal para que proceda la renovación.

¿Cómo hago el trámite?

PROCESO DE AUTORIZACIÓN DE OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR

1. El postulante solicitará la "tasa de postulación" mediante solicitud escrita que debe ser ingresada por ventanilla de la Dirección de Secretaría General. En la solicitud debe de indicar la dirección de correo electrónico del contacto al cual se le comunicará la tasa generada para su correspondiente pago. Se exceptúan del pago de tasas para autorización, las instalaciones industriales, depósitos aduaneros y depósitos temporales.
2. Una vez realizado el pago de la tasa generada, el postulante revisará los requisitos publicados en la página web a fin de dar cumplimiento a los requisitos necesarios para la calificación como OCE.
3. Una vez que el postulante haya completado la documentación, la ingresará por ventanilla de Secretaría General. Para este efecto debe ser presentada en una carpeta, adjuntando el comprobante de pago de la tasa para los casos que aplique.
4. La carpeta deberá contener: Carátula que debe especificar: El tipo de OCE (Courier, Depósitos Aduaneros, Depósitos Temporales, Consolidadora/Desconsolidadora, etc.), nombre del postulante o razón social y el número del RUC.
5. Oficio de solicitud firmado por la persona natural o por el representante legal de la compañía postulante con indicación clara del tipo de OCE sobre el que desea postularse (Depósito Aduanero Privado). Considerando los datos que exige la normativa vigente para cada caso.
6. Adicionalmente debe incluirse los datos del contacto (nombre de la persona de contacto del postulante, teléfono y correo electrónico). Asimismo deberá indicarse el número de liquidación correspondiente a la tasa de postulación, en los casos que aplique.
7. Documentación relacionada a requisitos. La documentación debe ser presentada de forma completa de acuerdo al Check List publicado en la página web, adjuntando un índice en el cual se detalle el orden de los documentos.

PROCESO DE RENOVACIÓN DE OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR

1. El Operador de Comercio Exterior (OCE) que ya cuenta con una autorización previa, solicitará la tasa de renovación mediante solicitud escrita que debe ser ingresada por ventanilla de Secretaría General. En la solicitud debe indicar la dirección correo electrónica del contacto al cual se deberá de comunicar la tasa. La tasa de renovación aplicará para el caso de renovación de Consolidadoras/Desconsolidadoras, Couriers y Almacenes Especiales, el resto de OCEs están exentos del pago de tasa.
2. Una vez realizado el pago, el postulante deberá revisar los requisitos para la renovación de su autorización y que están publicados en la página web en un check list que el OCE deberá revisar previo al ingreso de la documentación. Una vez que el OCE haya completado la documentación para su solicitud puede ser ingresada por ventanilla de Secretaría General. Para este efecto debe ser presentada en una carpeta, adjuntando el comprobante de pago de la tasa de aplicarse. La carpeta deberá contener:
3. Carátula que debe especificar: El tipo de OCE (Depósito Aduanero Privado), nombre del OCE o razón social y el número del RUC.
4. Oficio de solicitud firmado por la persona natural o por el representante legal de la compañía a renovar su autorización con indicación clara del tipo de OCE sobre el que desea renovarse (Ejemplo: Agente de Aduana, Courier, Depósito Temporal, etc.). Considerando los datos que exige la normativa vigente para cada caso.
5. Adicionalmente debe incluirse los datos del contacto (nombre de la persona de contacto, teléfono y correo electrónico). Asimismo deberá indicarse el número de liquidación correspondiente a la tasa de renovación, en los casos que corresponda.
6. Documentación relacionada a requisitos. La documentación debe ser presentada de forma completa de acuerdo al Check List publicado en la página web, adjuntando un índice en el cual se detalle el orden de los documentos.

Canales de atención:

Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

1. PARA TRÁMITE PRESENCIAL:

En las ventanillas de recepción de trámites de la Dirección General y de los Distritos Aduaneros a nivel nacional. Horario de atención 08h00 – 17h00

Dirección General SENA: <https://www.aduana.gob.ec/direccion-general/>

Subdirección de Apoyo Regional <https://www.aduana.gob.ec/sar-uoio/>

Cuenca <https://www.aduana.gob.ec/cuenca/>

Esmeraldas <https://www.aduana.gob.ec/esmeraldas/>

Guayaquil Pto. Marítimo <https://www.aduana.gob.ec/guayaquil-pto-maritimo/>

Guayaquil – Zona de Carga Aérea <https://www.aduana.gob.ec/guayaquil-zona-de-carga-aerea/>

Huaquillas <https://www.aduana.gob.ec/huaquillas/>

Latacunga <https://www.aduana.gob.ec/latacunga/>

Loja-Macará <https://www.aduana.gob.ec/loja-macara/>

Manta <https://www.aduana.gob.ec/manta/>

Puerto Bolívar <https://www.aduana.gob.ec/pto-bolivar/>

Quito <https://www.aduana.gob.ec/quito/>

Tulcán <https://www.aduana.gob.ec/tulcan/>

2. QUIPUX: A través del Sistema de Gestión Documental Quipux, en horario 24/7.

3. SOLICITUD DE USO (USUARIO ECUAPASS) El trámite se realiza en línea y está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana a través del siguiente enlace: <https://ecuapass.aduana.gob.ec/>

Base Legal

- [REGLAMENTO AL TÍTULO DE FACILITACIÓN ADUANERA PARA EL COMERCIO LIBRO V DEL CÓDIGO ORGÁNICO DE LA PRODUCCIÓN, COMERCIO E INVERSIONES COPCI 2022](#). Art. Todo.
- [CÓDIGO ORGÁNICO DE LA PRODUCCIÓN, COMERCIO E INVERSIONES COPCI 2022](#). Art. Todo.
- [Resolución SENA-SENAE-2019-0004-RE REFORMA GENERAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SERVICIO NACIONAL ADUANA DEL ECUADOR](#). Art. Todo.
- [Resolución 1-2003-R2 ESTABLECER COMO POLÍTICAS PERMANENTES CONSIDERADAS DENTRO REQUISITOS GENERALES AUTORIZACIÓN](#). Art. Todo.
- [Resolución SENA-DGN-2016-0844-RE NORMAS GENERALES PARA APLICACIÓN CÓDIGOS OPERADORES COMERCIO EXTERIOR](#). Art. Todo.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Jefatura de Atención al Usuario
Correo Electrónico: mesadeservicios@aduana.gob.ec
Teléfono: 1800-238262

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	03	0	0

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	01	0	0
2023	12	0	0
2023	11	0	0
2023	10	0	0
2023	09	0	0
2023	08	0	0
2023	07	0	0
2023	06	0	0
2023	05	0	0
2023	04	0	0
2023	03	0	0
2023	02	0	0
2023	01	0	0
2022	12	0	2
2022	11	0	0
2022	10	0	0
2022	09	0	0
2022	08	0	0
2022	07	0	0
2022	06	0	0
2022	05	0	0
2022	04	0	0
2022	03	0	0
2022	02	0	0
2022	01	0	0
2021	12	0	0
2021	11	0	1
2021	10	0	0
2021	09	0	0
2021	08	0	1
2021	07	0	1

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2021	06	0	0
2021	05	0	2
2021	04	0	0
2021	03	0	0
2021	02	0	0
2021	01	0	0
2020	12	0	0
2020	11	0	1
2020	10	0	0
2020	09	0	1
2020	08	0	0
2020	07	0	1
2020	06	0	0
2020	05	0	0
2020	04	0	0
2020	03	0	0
2020	02	0	0
2020	01	0	0