



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DE
AUTORIZACIONES Y RENOVACIONES PARA OBTENER LA
CALIFICACIÓN COMO OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR
ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Código:
SENAE -MEE-2-1-005
Versión: 1
Fecha: **Jun/2024**
Página 1 de 25



SENAE-MEE-2-1-005-V1

**MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DE
AUTORIZACIONES Y RENOVACIONES PARA
OBTENER LA CALIFICACIÓN COMO OPERADOR
DE COMERCIO EXTERIOR ANTE EL SERVICIO
NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR**

JUNIO 2024

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCEs Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General	Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera

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 GESTIÓN DE
AUTORIZACIONES Y RENOVACIONES PARA OBTENER LA
CALIFICACIÓN COMO OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR
ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Código:
SENAE -MEE-2-1-005
Versión: 1
Fecha: **Jun/2024**
Página 2 de 25

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Este documento detalla el procedimiento para la gestión de autorizaciones y renovaciones para la calificación como operador de comercio exterior ante el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Objetivo:

Establecer lineamientos generales sobre las autorizaciones y renovaciones para la calificación como un operador de comercio exterior ante el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Cargo / Firma	Área	Acción
X Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección de Mejora Continua y Normativa	Elaboración
X Director de Autorizaciones y Expedientes OCEs	Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCEs	Revisión
X Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección de Mejora Continua y Normativa	Revisión
X Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección de Mejora Continua y Normativa	Revisión
X Director Nacional de Mejora Continua y TI	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCEs Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General	Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera

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 GESTIÓN DE
AUTORIZACIONES Y RENOVACIONES PARA OBTENER LA
CALIFICACIÓN COMO OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR
ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Código:
SENAE -MEE-2-1-005
Versión: 1
Fecha: **Jun/2024**
Página 3 de 25

X Director Nacional de Intervención	Dirección Nacional de Intervención	Revisión
X Directora Nacional de Capitales y Servicios Admin...	Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos	Revisión
X Director Nacional de Gestión de Riesgos y Técnic...	Dirección Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera	Revisión
X Directora de Secretaría General	Dirección de Secretaría General	Revisión
X Subdirectora General de Operaciones	Subdirector General de Operaciones	Aprobación
X Subdirectora General de Normativa Aduanera	Subdirectora General de Normativa Aduanera	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones

Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Junio 2024	Versión Inicial	Mgs. Patricia Coronado D.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCEs Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General	Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera

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 GESTIÓN DE
AUTORIZACIONES Y RENOVACIONES PARA OBTENER LA
CALIFICACIÓN COMO OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR
ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Código:
SENAE -MEE-2-1-005
Versión: 1
Fecha: **Jun/2024**
Página 4 de 25

ÍNDICE

1.	OBJETIVO.....	5
2.	ALCANCE.....	5
3.	RESPONSABILIDAD.....	5
4.	NORMATIVA VIGENTE	6
5.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	6
6.	PROCEDIMIENTOS	11
7.	FLUJOGRAMAS	22
8.	INDICADORES	25
9.	ANEXOS	25

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCEs Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General	Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera

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 GESTIÓN DE
AUTORIZACIONES Y RENOVACIONES PARA OBTENER LA
CALIFICACIÓN COMO OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR
ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR**

Código:
SENAE -MEE-2-1-005
Versión: 1
Fecha: **Jun/2024**
Página **5 de 25**

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos generales sobre las autorizaciones y renovaciones para la calificación como un operador de comercio exterior ante el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

2. ALCANCE

Está dirigido a las personas naturales o jurídicas que soliciten la autorización o calificación como operador de comercio exterior, a las personas naturales o jurídicas que apliquen para la renovación como operador de comercio exterior, a la Subdirección General de Operaciones, Dirección Nacional de Intervención, Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCEs, Dirección Financiera Aduanera, Dirección de Secretaría General o quien haga sus veces, y demás áreas involucradas en el proceso.

Comprende únicamente los siguientes procesos:

- Procedimiento de Autorización o Renovación de Operador de Comercio Exterior
- Procedimiento de Activación de Código OCE – Operador de Comercio Exterior

No comprende los siguientes procesos:

- Gestión de solicitudes de credenciales (nueva solicitud o de reposición/renovación) para los operadores de comercio exterior y/o sus auxiliares según corresponda.
- Gestión de solicitudes de cambio de domicilio de operadores de comercio exterior.
- Gestión de solicitudes de modificación de áreas de las instalaciones de los operadores de comercio exterior.
- Gestión de solicitudes de incorporación de partidas arancelarias para los operadores de comercio exterior.

3. RESPONSABILIDAD

3.1 La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento es responsabilidad de las personas naturales o jurídicas que pretendan calificarse como operador de comercio exterior o que apliquen para la renovación como Operador de Comercio Exterior, Subdirector General de Operaciones, Director Nacional de Intervención, Director(a) de Secretaría General o quien haga sus veces, Director(a) de Autorizaciones y Expedientes OCEs, abogado aduanero de la Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs, Director(a) Nacional de Capitales y Servicios Administrativos, Técnicos en Gestión de Cobranzas y Garantías, y demás servidores aduaneros involucrados en el proceso.

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

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCEs Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General	Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera

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 GESTIÓN DE
AUTORIZACIONES Y RENOVACIONES PARA OBTENER LA
CALIFICACIÓN COMO OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR
ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Código:
SENAE -MEE-2-1-005
Versión: 1
Fecha: **Jun/2024**
Página 6 de 25

4. NORMATIVA VIGENTE

- Acuerdo sobre Facilitación del Comercio – AFC, aprobado por el Pleno de la Asamblea Nacional del Ecuador en la sesión número 544, celebrada el 16 de octubre de 2018, y ratificado en todo su contenido por el Presidente de la República del Ecuador mediante Decreto Ejecutivo Nro. 546 del 31 de octubre de 2018, publicado en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 369 del 16 de noviembre de 2018.
- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones Copci, Registro Oficial Suplemento 351, 29/diciembre/2010 y sus reformas.
- Reglamento al Título de Facilitación Aduanera del Libro V del Copci, Registro Suplemento 452, 19/mayo/2011 y sus reformas.
- Código Orgánico Administrativo publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No.31 de fecha 7 de Julio 2017 y sus reformas.
- Decreto Ejecutivo Nro.68, publicado en el Registro Oficial en el Cuarto Suplemento Nro. 478 de fecha 22 de junio de 2021.
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0006-RE de fecha 21 de febrero de 2023, publicada en el Suplemento del Registro Oficial Nro. 260 de fecha 02 de marzo de 2023, la cual expide el “*Procedimiento general para la autorización, renovación, cambio de domicilio, modificación de áreas e incorporación de partidas, de los operadores de comercio exterior*” y sus reformas.
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0052-RE de fecha 27 de julio de 2023, publicada en el Primer Suplemento del Registro Oficial Nro. 373 de fecha 14 de agosto 2023, la cual expide la “*Reforma a la Resolución SENAE-SENAE-2023-0006-RE Procedimiento general para la autorización, renovación, Cambio de domicilio, modificación de áreas e incorporación de partidas, de los Operadores de Comercio Exterior*” y sus reformas.
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0075-RE de fecha 08 de septiembre de 2023, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 401 de fecha 21 de septiembre de 2023, la cual expide el “*Reglamento del Operador Económico Autorizado (OEA)*” y sus reformas.
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2024-0013-RE de fecha 31 de enero de 2024, la cual expide la “*Reforma a la Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0006-RE “Procedimiento General para la Autorización, Renovación, cambio de domicilio, modificación de áreas e Incorporación de Partidas, de los Operadores de Comercio Exterior”*” y sus reformas.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

5.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación, se presentan algunas definiciones inherentes al proceso de autorizaciones y renovaciones para la calificación como un operador de comercio exterior:

- **Autorización de Operador de Comercio Exterior.-** Es el acto explícito y formal, mediante el cual el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador concede a una persona natural o jurídica, la facultad de ejercer funciones relacionadas con el comercio exterior, previstas en el ordenamiento jurídico vigente.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCEs Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General	Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera

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 GESTIÓN DE
AUTORIZACIONES Y RENOVACIONES PARA OBTENER LA
CALIFICACIÓN COMO OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR
ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Código:
SENAE -MEE-2-1-005
Versión: 1
Fecha: **Jun/2024**
Página 7 de 25

- **Operador de Comercio Exterior - OCE.-** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera para intervenir en el tráfico internacional de mercancías. En ciertos casos, para ser considerado un Operador de Comercio Exterior, debería tener autorización o calificación de la autoridad aduanera competente.
 - **Renovación de Operador de Comercio Exterior.-** Prosecución de la autorización concedida por el SENAE para ejercer las funciones previamente otorgadas enmarcadas en la normativa vigente.
- 5.2. Los operadores de comercio exterior están sujetos a cumplir con las directrices y requisitos dispuestos en el procedimiento general para la autorización y renovación del código de operador de comercio exterior según normativa vigente y sus reformas.
- 5.3. La presentación de la solicitud para la **autorización o renovación de la calificación como operador de comercio exterior**, se debe realizar por el representante legal o la persona natural según corresponda, a través de la Página Web del Senae, en la opción **“Servicios para OCEs > Gestión de Solicitud para Registro OCEs/ aspirantes”** o ingresando directamente a través del enlace <https://www.aduana.gob.ec/formulario-solicitud-registro-de-oc-es-aspirantes/> y proceder con el llenado de la información en el formulario **“Solicitud Registro de Oces / Aspirantes”**
- 5.3.1. Para conocer el funcionamiento del formulario **“Solicitud de Registro de OCEs / Aspirantes”** remítase al procedimiento documentado **“SENAE-ISEW-2-10-001 Instructivo de Sistemas para Registro y Subsanción de la Solicitud de Registro de OCEs/Aspirantes”**.
- 5.4. Los requisitos de autorización o renovación para la calificación como operador de comercio exterior, podrán ser presentados en la Dirección de Secretaría General o quien haga sus veces, en el Distrito en donde se encuentre el domicilio tributario del solicitante.
- 5.5. Los requisitos que se ingresan en la Dirección de Secretaría General o quien haga sus veces, se remiten a la Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCEs para que de acuerdo a sus atribuciones y responsabilidades sean revisados, analizados y tramitados a través de su delegado.
- 5.6. La Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs a través de su delegado, registra en el sistema informático interno del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la información relacionada de la solicitud de autorización o renovación de operador de comercio exterior.
- 5.6.1. Para conocer el funcionamiento del uso de la pantalla *en el portal interno* remítase al procedimiento documentado **“SENAE-ISIE-2-1-020 - Instructivo de sistemas para el registro de solicitudes de autorizaciones o expedientes OCEs”**.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCEs Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General	Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera

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



5.7. La Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCEs a través de su delegado, en el término de 15 días hábiles desde que se ingresa la solicitud, verifica que los requisitos se encuentren completos.

5.7.1. Para aclarar o completar la solicitud en el término establecido, el solicitante por medio del representante legal o la persona natural según corresponda, podrá utilizar el formulario **“Subsanación de observaciones de Solicitud para Registro OCEs/aspirante”**, a través de la Página Web del Senae, en la opción **“Servicios para OCEs > Gestión de Solicitud para Registro OCEs/ aspirantes”** o ingresando directamente a través del enlace <https://www.aduana.gob.ec/subsanacion-de-observaciones-de-solicitud-de-registro-de-oces/>; o a su vez, podrá ingresarlo en la Dirección de Secretaría General o quien haga sus veces en el Distrito en donde se encuentre el domicilio tributario del solicitante.

5.7.2. Para conocer el funcionamiento del formulario **“Subsanación de observaciones de Solicitud para Registro OCEs/aspirante”**, consultar los estados de la Solicitud de Registro de OCEs/Aspirantes y remitir la información solicitada por la administración aduanera remítase al procedimiento documentado **“SENAE-ISEW-2-10-002 Instructivo de Sistemas para consulta de estados de la Solicitud de Registro de OCEs/ Aspirantes”**

5.7.3. El delegado de la Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCEs deberá actualizar el estado actual de la solicitud de autorización o renovación de OCE a través del portal interno del sistema informático del Senae utilizando estas dos herramientas:

5.7.3.1. Portal Interno del Ecuapass: Para conocer el funcionamiento del uso de la pantalla para actualizar los estados de la solicitud en el portal interno remítase al procedimiento documentado **“SENAE-ISIE-2-1-021 - Instructivo de sistemas para la gestión de documentos de solicitudes de autorizaciones o expedientes OCEs.**

5.7.3.2. Formulario en la Web: Para conocer el funcionamiento del formulario para registrar los estados de la solicitud, remítase al procedimiento documentado **“SENAE-ISIW-2-10-001 - Instructivo de Sistemas para registro de estado de la solicitud de OCEs/ Aspirante”.**

5.8. Cuando la solicitud se encuentre completa, la Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs a través de su delegado, elabora la notificación de admisión a la revisión del trámite administrativo y notifica del particular a la persona natural o jurídica solicitante, en el domicilio o correo electrónico que se precisa en la solicitud.

5.9. El acto administrativo o contrato de autorización o renovación de la calidad de Operador de comercio exterior es notificado al solicitante en el correo electrónico que se precisa en la solicitud del trámite, así como también es remitido al expediente del OCE.

5.9.1. Para conocer el funcionamiento de las pantallas relacionadas a las gestiones de notificación y cobranzas remítase a los procedimientos documentados: **“SENAE-ISIE-**

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCEs Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General	Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DE
AUTORIZACIONES Y RENOVACIONES PARA OBTENER LA
CALIFICACIÓN COMO OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR
ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Código:
SENAE -MEE-2-1-005
Versión: 1
Fecha: **Jun/2024**
Página **9 de 25**

2-7-011- Instructivo de sistemas para la consulta de gestiones de notificación y cobranzas”, “SENAE-ISIE-2-7-031- Instructivo de sistemas para el registro de gestiones de notificación y cobranza”; y, “SENAE-ISIE-3-8-001 - Instructivo de sistemas para la consulta de datos para la notificación”.

- 5.10.** En el término de quince (15) días contados a partir de la notificación del acto administrativo, el operador de comercio exterior debe presentar en la Dirección de Secretaría General del Senae la “garantía general” que corresponda al tipo de operador de comercio exterior conforme a la normativa vigente. Adicionalmente, debe remitir a la Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs el comprobante de pago de la tasa de inspección al correo daetasas@aduanas.gob.ec.
- 5.11.** En caso de incumplimiento de lo estipulado en el numeral 5.10 de este procedimiento documentado, el acto administrativo o contrato administrativo que lo autoriza para ejercer como operador de comercio exterior quedará sin efecto, conforme se indica en el presente documento.
- 5.12.** Es responsabilidad del operador de comercio exterior solicitante generar la solicitud de código OCE en el sistema informático aduanero externo.
- 5.13.** Una vez que se haya cumplido a cabalidad lo dispuesto en los numerales 5.10 y 5.12 de este procedimiento documentado, la Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCEs a través de su delegado, procede con la activación del código del operador de comercio exterior en el sistema informático aduanero interno y de manera inmediata se deberá notificar al solicitante.
- El tiempo de activación del código de operador en el sistema informático aduanero obedece a lo estipulado en el acto administrativo o contrato administrativo que lo autoriza para ejercer como operador de comercio exterior.
- 5.14.** La Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos a través de su delegado, debe realizar la aprobación, el control, seguimiento, custodia y devolución de garantías una vez que el usuario cumpla con lo estipulado en el numeral 5.15 de este procedimiento documentado.
- 5.15.** La Dirección Nacional de Intervención a través de su delegado, puede realizar controles aduaneros en cualquier momento y dentro de la vigencia de la autorización y/o renovación como operador de comercio exterior, con el fin de constatar el cumplimiento de los requisitos legales, físicos y técnicos que fueron sujetos para el otorgamiento del acto administrativo o contrato administrativo en el cual se le otorgó la calidad de autorización o de renovación para ejercer como operador de comercio exterior; por lo tanto, es responsabilidad absoluta del operador de comercio exterior autorizado y/o renovado mantener disponibles y actualizados los requisitos que correspondan para tener una inspección de constatación de manera exitosa. La asignación de los controles aduaneros a los operadores de comercio exterior será realizada por el perfilador de riesgos, en función de la capacidad operativa establecida en el Plan Nacional de Control Anual de Intervención (PNCAI).

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCEs Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General	Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera

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 GESTIÓN DE
AUTORIZACIONES Y RENOVACIONES PARA OBTENER LA
CALIFICACIÓN COMO OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR
ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Código:
SENAE -MEE-2-1-005
Versión: 1
Fecha: **Jun/2024**
Página **10 de 25**

5.16. Las obligaciones aduaneras pecuniarias pueden ser canceladas en línea utilizando tarjetas de crédito mediante el servicio “Botón de Pago” que el Senae mantiene disponible para los operadores de comercio exterior.

5.16.1. Para conocer el funcionamiento de este servicio, remítase al procedimiento documentado “*SENAE-ISEE-2-7-015 - Instructivo de sistemas para el pago en línea de liquidaciones aduaneras con tarjeta de crédito*”.

5.16.2. Para conocer el procedimiento sobre el cobro de obligaciones aduaneras pecuniarias remítase al siguiente procedimiento documentado “*SENAE-MEE-2-7-009 - Manual específico para el cobro de obligaciones aduaneras pecuniarias a través del uso de tarjetas de crédito y/o débito*”.

5.17. La Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCE procede al archivo del trámite mediante acto administrativo para firma del Subdirector General de Operaciones cuando se susciten los siguientes casos:

- Cuando la persona natural o jurídica remita la documentación para completar/aclear fuera del término de 10 días concedido y no haya solicitado prórroga para el efecto según lo establecido en el “Procedimiento general para la Autorización, Renovación, Cambio de Domicilio, Modificación de Áreas e Incorporación de Partidas, de los Operadores de Comercio Exterior”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0006-RE.
- Cuando la persona natural o jurídica solicite la prórroga fuera del término de los 10 días según lo establecido en el “Procedimiento general para la Autorización, Renovación, Cambio de Domicilio, Modificación de Áreas e Incorporación de Partidas, de los Operadores de Comercio Exterior”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0006-RE.
- Cuando la persona natural o jurídica habiendo solicitado prórroga para el efecto, no completó o no cumplió con los requisitos según lo establecido en el “Procedimiento general para la Autorización, Renovación, Cambio de Domicilio, Modificación de Áreas e Incorporación de Partidas, de los Operadores de Comercio Exterior”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0006-RE

5.18. Cuando el Operador de comercio exterior al vencimiento de su autorización de funcionamiento, no solicita la correspondiente renovación dentro del plazo de 1 mes de antelación al vencimiento de la autorización, se procede con la desactivación automática del código de operador en el sistema informático aduanero.

5.19. El Operador de Comercio Exterior cuyo código de OCE se hubiere desactivado, de conformidad con lo indicado en el numeral anterior, se puede presentar ante el Senae una nueva solicitud de autorización para la calificación como operador de comercio exterior,

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCEs Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General	Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera

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 GESTIÓN DE
AUTORIZACIONES Y RENOVACIONES PARA OBTENER LA
CALIFICACIÓN COMO OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR
ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Código:
SENAE -MEE-2-1-005
Versión: 1
Fecha: **Jun/2024**
Página **11 de 25**

siguiendo las indicaciones descritas del numeral 5.3 y 5.3.1 del presente procedimiento documentado.

- 5.20. La Dirección Financiera Aduanera de la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos a través de su delegado, debe brindar a los operadores de comercio exterior calificados, la asistencia administrativa necesaria en el momento que así lo requieran para lograr la eficiente presentación de la garantía general que correspondan según el tipo de operador.

6. PROCEDIMIENTOS

6.1. Procedimiento de Autorización o Renovación de Operador de Comercio Exterior

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Registro de Información a través del formulario "Solicitud Registro de Oces / Aspirantes"	Necesidad de solicitar la Autorización o renovación de la calificación de Operador de Comercio Exterior	Llenar los datos completos del formulario "Solicitud Registro de Oces / Aspirantes" , según las indicaciones dadas en los numerales 5.3 y 5.3.1. del presente documento.	Usuario solicitante de aprobación o renovación de Operador de Comercio Exterior	Formulario "Solicitud Registro de Oces / Aspirantes" , debidamente llenado.
2	Registra en el sistema informático aduanero interno, la información relacionada de la solicitud de autorización o renovación de OCE	Formulario "Solicitud Registro de Oces / Aspirantes" , debidamente llenado.	Registrar en el sistema interno, Ecuapass > Sistema Legal > Gestión de Autorizaciones y Expedientes OCES la información relacionada de la solicitud de autorización o renovación de OCE y remitir la documentación al abogado aduanero asignado al trámite. según las indicaciones dadas en los numerales 5.6 y 5.6.1. del presente documento.	Asistente de la Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCES	Trámite de autorización o renovación de Operador de Comercio Exterior, registrado en el sistema informático aduanero interno.
3	Verifica documentación de requisitos legales, físicos y técnicos	Trámite de autorización o renovación de Operador de Comercio Exterior, registrado en el sistema informático aduanero interno. /	Verifica documentación de requisitos legales de acuerdo a normativa vigente. Si los requisitos están completos y correctos, dentro del tiempo establecido, ir a la actividad 10. Si los requisitos están incompletos o incorrectos y si están dentro del periodo para completar o aclarar información, ir a la actividad 4; si ya no está en	Abogado aduanero de la Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCES	Documentos de requisitos legales, correctos y completos. / Documentos de requisitos legales, que requieren aclarar o completar información y están dentro del plazo para

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCES	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCES Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General	Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera

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 GESTIÓN DE
AUTORIZACIONES Y RENOVACIONES PARA OBTENER LA
CALIFICACIÓN COMO OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR
ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Código:
SENAE -MEE-2-1-005
Versión: 1
Fecha: **Jun/2024**
Página **12 de 25**

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
		Formulario “Subsanación de observaciones de Solicitud para Registro OCEs/aspirante” , debidamente llenado.	el periodo para completar o aclarar información, ir a la actividad 7.		completar o aclarar. / Documentos de requisitos legales, que requieren aclarar o completar información y que no están dentro del plazo para completar o aclarar.
4	Subproceso en Quipux (Elaboración, Revisión y Suscripción de Memorando, Oficio o Resolución)	Documentos de requisitos legales, que requieren aclarar o completar información y están dentro del plazo para completar o aclarar.	A través del sistema de gestión documental Quipux, se debe elaborar el proyecto del oficio solicitando que aclare o complete información de algún requisito, de acuerdo a la normativa vigente. Ir a la actividad 5 y 6 simultáneamente.	Abogado aduanero de la Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCEs	Oficio para Completar / Aclarar Requisitos, firmado y notificado
5	Actualiza estado de solicitud de autorización/renovación en el sistema informático aduanero interno (Trámite por Completar)	Oficio para Completar / Aclarar Requisitos, firmado y notificado	Actualiza estado de solicitud de autorización/renovación en el sistema informático aduanero interno de conformidad a las directrices dadas en los numerales 5.7.3, 5.7.3.1 y 5.7.3.2 del presente manual. En el sistema informático aduanero interno, la solicitud de autorización/renovación debe constar en la etapa “Completar” Ir a la actividad 6.	Abogado aduanero de la Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCEs	Solicitud de autorización/renovación con etapa “Completar”
6	Registro de Información a través del formulario “Subsanación de observaciones de Solicitud para Registro OCEs/aspirante”.	Oficio para Completar / Aclarar Requisitos, firmado y notificado Solicitud de autorización/renovación con etapa “Completar”	Llenar los datos completos del formulario “Subsanación de observaciones de Solicitud para Registro OCEs/aspirante” , de la página Web del SENAE, según las indicaciones dadas en el numeral 5.7.2 del presente documento. Ir a la actividad 3.	Usuario solicitante de aprobación o renovación de Operador de Comercio Exterior	Formulario “Subsanación de observaciones de Solicitud para Registro OCEs/aspirante” , debidamente llenado.
7	Elabora Informe de Verificación	Documentos de requisitos legales,	Elaborar el Informe de Verificación de negativa al	Abogado aduanero de la Dirección de	Informe de Verificación de

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCEs Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General	Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera

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 GESTIÓN DE
AUTORIZACIONES Y RENOVACIONES PARA OBTENER LA
CALIFICACIÓN COMO OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR
ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR**

Código:
SENAE -MEE-2-1-005
Versión: 1
Fecha: **Jun/2024**
Página **13 de 25**

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	de negativa al trámite y Acto Administrativo	que requieren aclarar o completar información y que no están dentro del plazo para completar o aclarar.	trámite y Acto Administrativo conforme a los requisitos presentados y considerando además los requisitos que faltaren, de acuerdo a normativa vigente. Ir a la actividad 8.	Autorizaciones y Expedientes OCES	negativa elaborado.
8	Subproceso en Quipux (Elaboración, Revisión y Suscripción de Memorando, Oficio o Resolución)	Informe de Verificación de negativa elaborado.	A través del sistema de gestión documental Quipux, se debe elaborar el proyecto de Resolución de Archivo por requisitos incompletos o incorrectos.	Abogado aduanero de la Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCES	Resolución de Archivo por requisitos incompletos o incorrectos, firmada y notificada.
9	Actualiza estado de solicitud de autorización/renovación en el sistema informático aduanero interno (Trámite No Admitido)	Resolución de Archivo por requisitos incompletos o incorrectos, firmada y notificada.	Actualiza estado de solicitud de autorización/renovación en el sistema informático aduanero interno de conformidad a las directrices dadas en los numerales 5.7.3, 5.7.3.1 y 5.7.3.2 del presente manual. En el sistema informático aduanero interno, la solicitud de autorización/renovación debe constar en la etapa "Finalizado Observado". Finaliza procedimiento por requisitos incompletos o incorrectos (Trámite No Admitido)	Abogado aduanero de la Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCES	Solicitud de autorización/renovación con etapa "Finalizado Observado".
10	Actualiza estado de solicitud de autorización/renovación en el sistema informático aduanero interno (Trámite En Proceso)	Documentos de requisitos legales, correctos y completos.	Actualiza estado de solicitud de autorización/renovación, dando cumplimiento a las directrices dadas en los numerales 5.7.3, 5.7.3.1, 5.7.3.2 y 5.8 del presente manual. En el sistema informático aduanero interno, la solicitud de autorización/renovación debe constar en la etapa "En Proceso".	Abogado aduanero de la Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCES	Solicitud de autorización/renovación con estado actualizado
11	Subproceso en Quipux (Elaboración,	Solicitud de autorización/renovación con estado	A través del sistema de gestión documental Quipux, se debe elaborar el Informe de	Abogado aduanero de la Dirección de Autorizaciones y	Memorando de Informe de Verificación de

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCEs Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General	Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera

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 GESTIÓN DE
AUTORIZACIONES Y RENOVACIONES PARA OBTENER LA
CALIFICACIÓN COMO OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR
ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Código:
SENAE -MEE-2-1-005
Versión: 1
Fecha: **Jun/2024**
Página **14 de 25**

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	Revisión y Suscripción de Memorando, Oficio o Resolución)	actualizado	Verificación de aceptación; el Memorando del acogimiento para la solicitud de autorización o renovación de operador de comercio exterior y la Resolución final de autorización o renovación de OCE, según corresponda.	Expedientes OCES	aceptación firmado y enviado / Memorando del acogimiento para la solicitud de autorización o renovación de operador de comercio exterior, firmado y enviado / Resolución final de autorización o renovación de OCE, firmada y enviada por Quipux
12	Actualiza estado de solicitud de autorización/renovación en el sistema informático aduanero interno (Trámite Finalizado Exitoso)	Resolución final de autorización o renovación de OCE, firmada y enviada por Quipux.	Actualiza estado de solicitud de autorización/renovación en el sistema informático aduanero interno de conformidad a las directrices dadas en los numerales 5.7.3, 5.7.3.1 y 5.7.3.2 del presente manual. En el sistema informático aduanero interno, la solicitud de autorización/renovación debe constar en la etapa “Finalizado Exitoso”. Fin del procedimiento de autorización o renovación de OCE, con la Resolución final notificada y actualizado en el sistema informático aduanero interno.	Abogado aduanero de la Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCES	Solicitud de autorización/renovación con etapa “Finalizado Exitoso”.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCEs Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General	Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera

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 GESTIÓN DE
AUTORIZACIONES Y RENOVACIONES PARA OBTENER LA
CALIFICACIÓN COMO OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR
ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Código:
SENAE -MEE-2-1-005
Versión: 1
Fecha: **Jun/2024**
Página **15 de 25**

6.2. Procedimiento de Activación de Código OCE – Operador de Comercio Exterior

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Solicita la generación de la liquidación de tasa de inspección	Resolución final de autorización o renovación de OCE, firmada y notificada	El operador de comercio exterior, una vez notificado el acto administrativo con la autorización de postulación o renovación de operador de comercio exterior, debe: 1) Solicitar la generación de la tasa de inspección a través del correo daetasas@aduanas.gob.ec . 2) Realizar las gestiones para presentar la garantía que corresponda al tipo de operador de comercio exterior	Usuario solicitante de aprobación o renovación de Operador de Comercio Exterior	Correo electrónico de solicitud de liquidación de tasa de inspección Necesidad de presentar garantía según el tipo de operador de comercio exterior.
2	Genera y notifica la liquidación de tasa de inspección al OCE	Correo electrónico de solicitud de liquidación de tasa de inspección	Genera la liquidación por concepto de la tasa de inspección e inmediatamente notifica al solicitante mediante correo electrónico. Se debe realizar lo indicado mediante el instructivo “SENAE-ISIE-2-2-078 Instructivo para el uso del Sistema Registro de Liquidación manual tasas”.	Delegado del buzón daetasas@aduanas.gob.ec	Liquidación de tasa de inspección generada y notificada
3	Recibe liquidación de tasa de inspección y procede con el pago	Liquidación de tasa de inspección generada y notificada	Una vez recibida la liquidación de la tasa de inspección según el tipo de OCE correspondiente, el solicitante tiene hasta dos (2) días para realizar el pago Revisa la liquidación por concepto de tasa de inspección y procede con el pago a través de los medios habilitados por el SENAE (ventanilla bancaria, banca virtual, pago electrónico o botón de pago).	Usuario solicitante de aprobación o renovación de Operador de Comercio Exterior	Liquidación de tasa de inspección pagada
4	Remite correo con el comprobante de pago de Tasa de Inspección	Liquidación de tasa de inspección pagada	Una vez realizado el pago de la liquidación por concepto de tasa de inspección, remite el comprobante de pago al correo daetasas@aduanas.gob.ec	Usuario solicitante de aprobación o renovación de Operador de Comercio Exterior	Comprobante de pago de la tasa de inspección enviado por correo electrónico.
5	Recibe correo de pago de Tasa de Inspección y verifica pago	Comprobante de pago de la tasa de inspección enviado por	Recibe por correo el comprobante de pago de la tasa de inspección enviado por el solicitante.	Delegado del buzón	Pago de tasa de inspección realizado fuera del plazo

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCEs Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General	Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera

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 GESTIÓN DE
AUTORIZACIONES Y RENOVACIONES PARA OBTENER LA
CALIFICACIÓN COMO OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR
ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Código:
SENAE -MEE-2-1-005
Versión: 1
Fecha: **Jun/2024**
Página **16 de 25**

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
		correo	Verifica que la liquidación se encuentre debidamente pagada a través del sistema informático aduanero interno. Se debe realizar lo indicado mediante el instructivo “<i>SENAE-ISIE-2-2-073 Instructivo para el uso del sistema Consulta de Liquidación</i>”. Si el pago de la tasa de inspección fue realizada fuera del plazo establecido, ir a la actividad 9. Si el pago de la tasa de inspección fue realizado dentro del plazo establecido, se debe esperar confirmación de presentación de garantías, según el tipo de OCE si el caso amerita. Ir a la actividad 6.	daetasas@aduanas.gob.ec	/ Pago de tasa de inspección realizado dentro del plazo
6	Presenta Garantía según tipo de OCE	Necesidad de presentar garantía según el tipo de operador de comercio exterior. Pago de tasa de inspección realizado dentro del plazo	El operador de comercio exterior presenta en la Dirección de Secretaría General del Senae la garantía que corresponda al tipo de operador de comercio exterior conforme a la norma vigente.	Usuario solicitante de aprobación o renovación de Operador de Comercio Exterior	Garantía presentada en la Dirección de Secretaría General
7	Recibe Garantía según tipo de OCE	Garantía presentada en la Dirección de Secretaría General	Recibir la garantía presentada por el Operador de Comercio Exterior, remitida por la Dirección de Secretaría General. Si la garantía fue recibida dentro del plazo establecido, ir a la actividad 8; caso contrario, ir a la actividad 9.	Delegado de la Dirección Financiera Aduanera	Garantía recibida fuera del plazo / Garantía recibida dentro del plazo
8	Subproceso de Administración de Garantía	Garantía recibida dentro del plazo	Se ejecuta este subproceso aplicando el procedimiento documentado “ <i>SENAE-MEE-2-7-001 - Manual específico para la administración de garantías aduaneras</i> ”.	Delegado de la Dirección Financiera Aduanera	Correo electrónico indicando que

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCEs Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General	Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera

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 GESTIÓN DE
AUTORIZACIONES Y RENOVACIONES PARA OBTENER LA
CALIFICACIÓN COMO OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR
ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Código:
SENAE -MEE-2-1-005
Versión: 1
Fecha: **Jun/2024**
Página **17 de 25**

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			Si la garantía presentada cumple con la normativa vigente, se debe informar mediante correo electrónico al Delegado de la Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCES. Ir a la actividad 10. Si la garantía presentada no cumple con la normativa vigente, se informa al OCE para que subsane las observaciones. Una vez subsanado las observaciones, se debe informar mediante correo electrónico al Delegado de la Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCES. Ir a la actividad 10. En caso de no lograr subsanar lo observado, se comunica a la Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCES. Ir a la actividad 9.		Garantía cumple requisitos. / Correo electrónico indicando que Garantía no cumple requisitos.
9	Deja sin efecto acto administrativo	Pago de tasa de inspección y/o presentación de garantía realizado fuera del plazo Correo electrónico indicando que Garantía no cumple requisitos.	El acto administrativo o contrato administrativo que lo autoriza para ejercer como operador de comercio exterior queda sin efecto. La Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCES realizará las gestiones pertinentes según normativa vigente. Fin del procedimiento con acto administrativo sin efecto.	Delegado de la Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCES	Acto Administrativo anulado / inválido.
10	Recibe confirmación de Garantía aceptada	Correo electrónico indicando que Garantía cumple requisitos	Recibe correo electrónico indicando que la garantía cumple requisitos. (según el tipo de OCE) y verifica el pago de tasa de inspección a través del sistema informático aduanero interno, Ir a la actividad 11	Delegado de la Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCES	Notificación a OCE de disponibilidad de Generación de Código OCE en Ecuapass
11	Genera solicitud de código OCE en	Notificación a OCE	El operador de comercio exterior debe registrar la solicitud de	Usuario solicitante de aprobación o	Solicitud de código OCE creada en

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCES	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCES Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General	Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera

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 GESTIÓN DE
AUTORIZACIONES Y RENOVACIONES PARA OBTENER LA
CALIFICACIÓN COMO OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR
ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Código:
SENAE -MEE-2-1-005
Versión: 1
Fecha: **Jun/2024**
Página **18 de 25**

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	Ecuapass	disponibilidad de Generación de Código OCE en Ecuapass	código de operador de comercio exterior a través del sistema Ecuapass, según los siguientes casos: Si es un registro por primera vez para el representante legal, se debe realizar lo indicado mediante el documento <i>“SENAE-ISEE-3-2-004 Instructivo de Sistemas para la Solicitud de Registro de Usuario de Representante de Comercio Exterior”</i>. Si ya existe un registro creado para el representante legal, se debe realizar lo indicado mediante el instructivo <i>“SENAE-ISEE-3-2-027 Instructivo de Sistemas para modificar Información de Registro de Representante de Comercio Exterior”</i>. Ir a la actividad 12.	renovación de Operador de Comercio Exterior	Ecuapass.
12	Activa en el sistema informático aduanero interno el código de Operador de Comercio Exterior	Solicitud de código OCE creada en Ecuapass.	Verifica la solicitud de uso registrada por el usuario solicitante. Remítase al procedimiento documentado <i>“SENAE-ISIE-3-2-033 – Instructivo para el uso del sistema consultar/aprobar solicitud del uso”</i>. Verificar en la bandeja de entrada de la pantalla <i>“Administración de Código de OCE”</i> del sistema informático aduanero interno, la solicitud de código OCE que ha sido creada por el usuario solicitante, proceder a ingresar el periodo de vigencia en base al acto administrativo correspondiente. Aprobar Vigencia de código de OCE según corresponda. Para el uso de esta pantalla, ver el documento <i>SENAE-ISIE-3-2-048 Instructivo de Sistemas para la Administración de Código de OCE</i>	Delegado de la Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCEs	Código de OCE habilitado
Elaborado		Revisado		Aprobado	
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs		Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCEs Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General		Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera	

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 GESTIÓN DE AUTORIZACIONES Y RENOVACIONES PARA OBTENER LA CALIFICACIÓN COMO OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR	Código: SENAE -MEE-2-1-005 Versión: 1 Fecha: Jun/2024 Página 19 de 25
---	---	---

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			Ir a la actividad 13.		
13	Notifica Código de OCE habilitado	Código de OCE habilitado	Mediante correo electrónico se informa al delegado de la Dirección Financiera Aduanera, que el código OCE ya se encuentra habilitado. Fin del Procedimiento de Activación de Código OCE.	Delegado de la Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCEs	Notificación de Código de OCE habilitado.
14	Gestiona la creación del CDA	Notificación de Código de OCE habilitado	Proceder con el proceso de garantías aduaneras, según el procedimiento documentado <i>"SENAE-MEE-2-7-001 - Manual específico para la administración de garantías aduaneras"</i> . Fin del procedimiento del registro de CDA.	Delegado de la Dirección Financiera Aduanera	CDA de la garantía aprobada.

6.3. Subproceso de elaboración, revisión y suscripción de memorando, oficio o resolución a través de Quipux

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Elabora y remite proyecto borrador del Memorando, Oficio o Resolución temporal en Quipux	Necesidad de elaborar proyecto borrador de Memorando, Oficio o Resolución temporal	Elabora y remite proyecto borrador de Memorando, Oficio o Resolución en el sistema de gestión documental Quipux	Abogado aduanero de la DAE	Proyecto de Memorando, Oficio o Resolución, generado como temporal en Quipux para revisión de la autoridad aduanera competente.
2	Revisa el proyecto borrador del Memorando, Oficio o Resolución	Proyecto de Memorando, Oficio o Resolución, generado como temporal en Quipux para revisión de la autoridad aduanera competente.	Revisa el proyecto del Memorando, Oficio o Resolución en el sistema de gestión documental Quipux. En caso de estar todo correcto y si amerita la suscripción por parte del Director(a) de Autorizaciones y Expedientes OCEs, ir a la actividad 4.	Director(a) de Autorizaciones y Expedientes OCEs	Proyecto de Memorando, Oficio o Resolución revisado y listo para suscripción por parte del Director(a) de Autorizaciones y Expedientes OCEs

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCEs Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General	Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera

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 GESTIÓN DE
AUTORIZACIONES Y RENOVACIONES PARA OBTENER LA
CALIFICACIÓN COMO OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR
ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

Código:
SENAE -MEE-2-1-005
Versión: 1
Fecha: **Jun/2024**
Página **20 de 25**

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
		/	En caso de estar todo correcto y si amerita la suscripción por parte del Subdirector General de Operaciones, ir a la actividad 5.		/
		Proyecto de Memorando, Oficio o Resolución corregida	En caso de existir novedades que ameriten corrección en el proyecto del Memorando, Oficio o Resolución temporal, debe solicitar modificación al documento, ir a la actividad 3.		Proyecto de Memorando, Oficio o Resolución revisado y listo para revisión/suscripción por parte del Subdirector General de Operaciones
		/			/
		Proyecto de Resolución temporal con novedades			Proyecto de Memorando, Oficio o Resolución con novedades
3	Realiza correcciones al proyecto borrador del Memorando, Oficio o Resolución	Proyecto de Memorando, Oficio o Resolución con novedades	Realiza las correcciones al proyecto borrador del Memorando, Oficio o Resolución, según lo solicitado por la autoridad competente. Ir a la actividad 2.	Abogado aduanero de la DAE	Proyecto de Memorando, Oficio o Resolución corregida
4	Suscribe Documento (Memorando / Oficio)	Proyecto de Memorando, Oficio o Resolución revisado y listo para suscripción por parte del Director(a) de Autorizaciones y Expedientes OCEs	En caso de ser un proyecto de Memorando u Oficio, procede con la firma y envío al usuario solicitante. Ir a la actividad 7.	Director(a) de Autorizaciones y Expedientes OCEs	Memorando u Oficio firmado y enviado al solicitante
5	Revisa Documento	Proyecto de Memorando,	Revisa el proyecto de Resolución temporal, en el sistema de gestión	Subdirector General de	Proyecto de Resolución

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCEs Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General	Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera

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 GESTIÓN DE
AUTORIZACIONES Y RENOVACIONES PARA OBTENER LA
CALIFICACIÓN COMO OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR
ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR**

Código:
SENAE -MEE-2-1-005
Versión: 1
Fecha: **Jun/2024**
Página **21 de 25**

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	(Oficio / Resolución final)	Oficio o Resolución revisado y listo para revisión/suscripción por parte del Subdirector General de Operaciones	documental Quipux. De existir novedades que ameriten corrección en el proyecto de Resolución temporal, solicita modificación al documento, ir a la actividad 2, caso contrario ir a la actividad 6.	Operaciones	temporal con novedades / Proyecto de Resolución temporal sin novedades
6	Suscribe Resolución Final	Proyecto de Resolución temporal sin novedades	Una vez revisado el proyecto de Resolución y al no encontrar novedades, se procede con la firma y envío al usuario solicitante, ir a la actividad 7.	Subdirector General de Operaciones	Resolución final firmada por el Subdirector General de Operaciones
7	Notifica al usuario el Oficio o la Resolución final	Memorando u Oficio firmado y enviado al solicitante / Resolución final firmada por el Subdirector General de Operaciones.	Notifica Oficio o Resolución Final al solicitante del trámite de autorización o renovación de OCE – Operador de Comercio Exterior. Fin del procedimiento de elaboración, revisión y suscripción de memorando, oficio o resolución a través de Quipux	Asistente de la Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCEs	Oficio o Resolución Final Notificada al solicitante del trámite de autorización o renovación de OCE

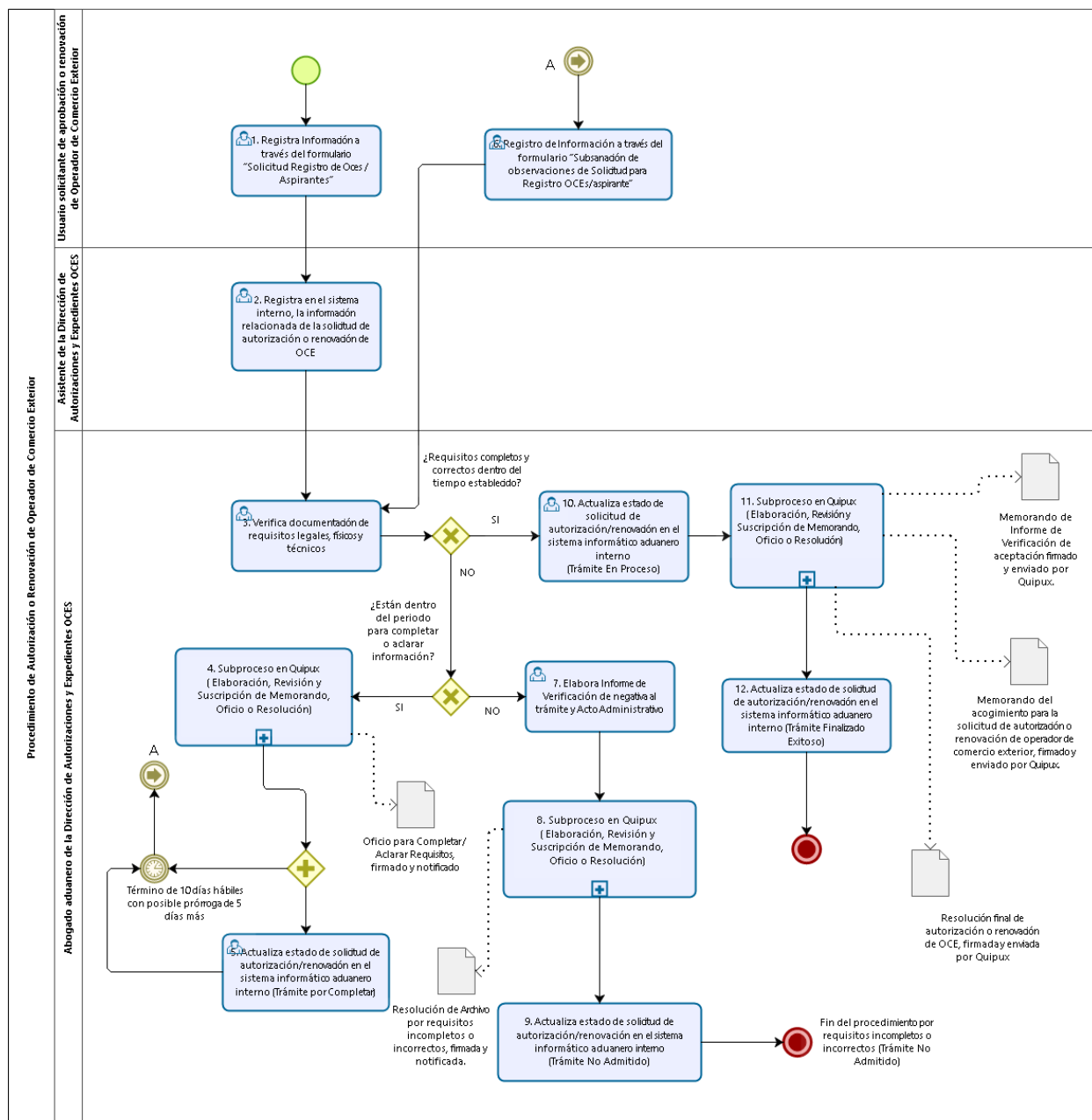
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCEs Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General	Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera

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



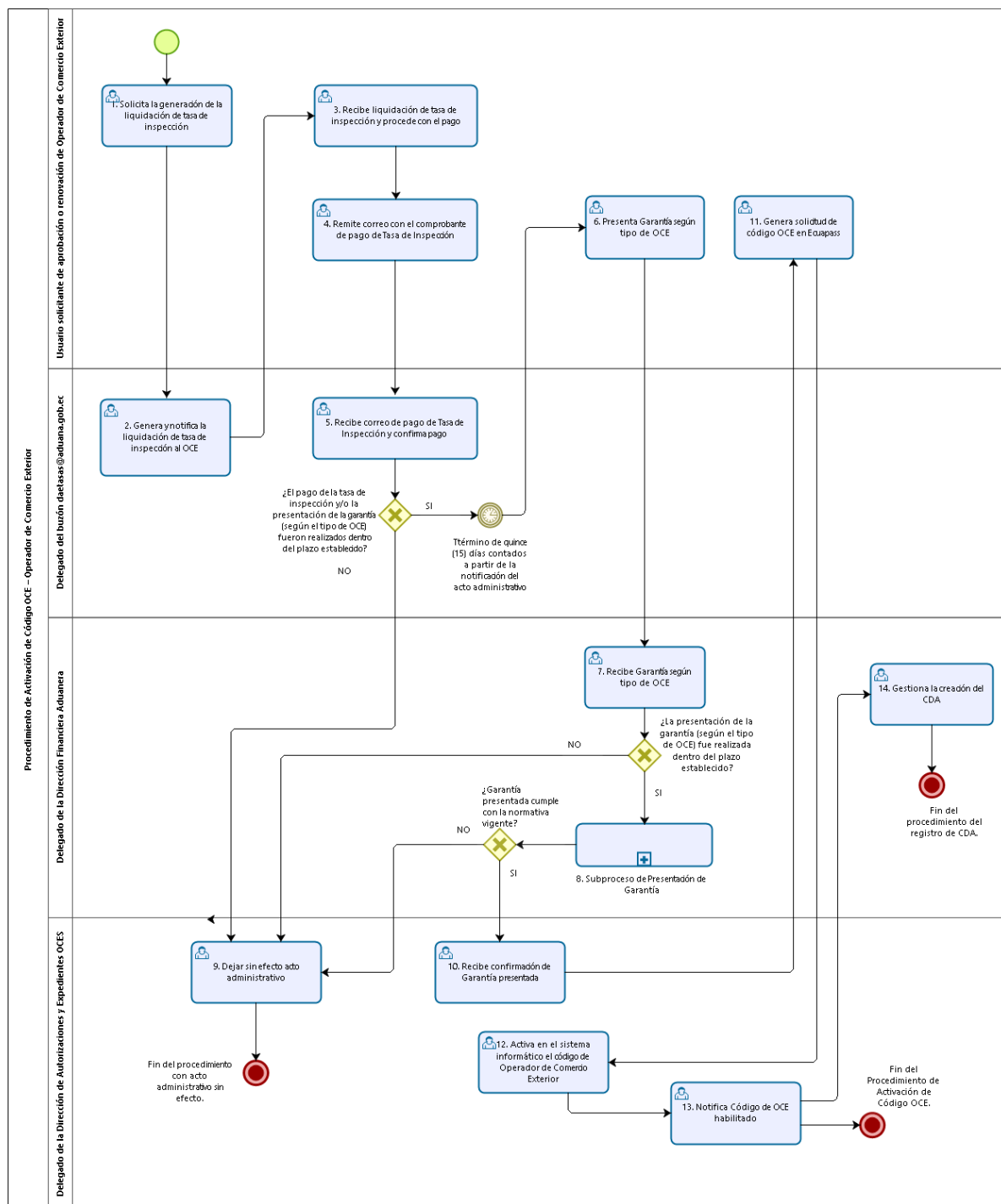
7. FLUJOGRAMAS

7.1. Flujograma del Procedimiento de Autorización o Renovación de Operador de Comercio exterior



Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCEs Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General	Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera

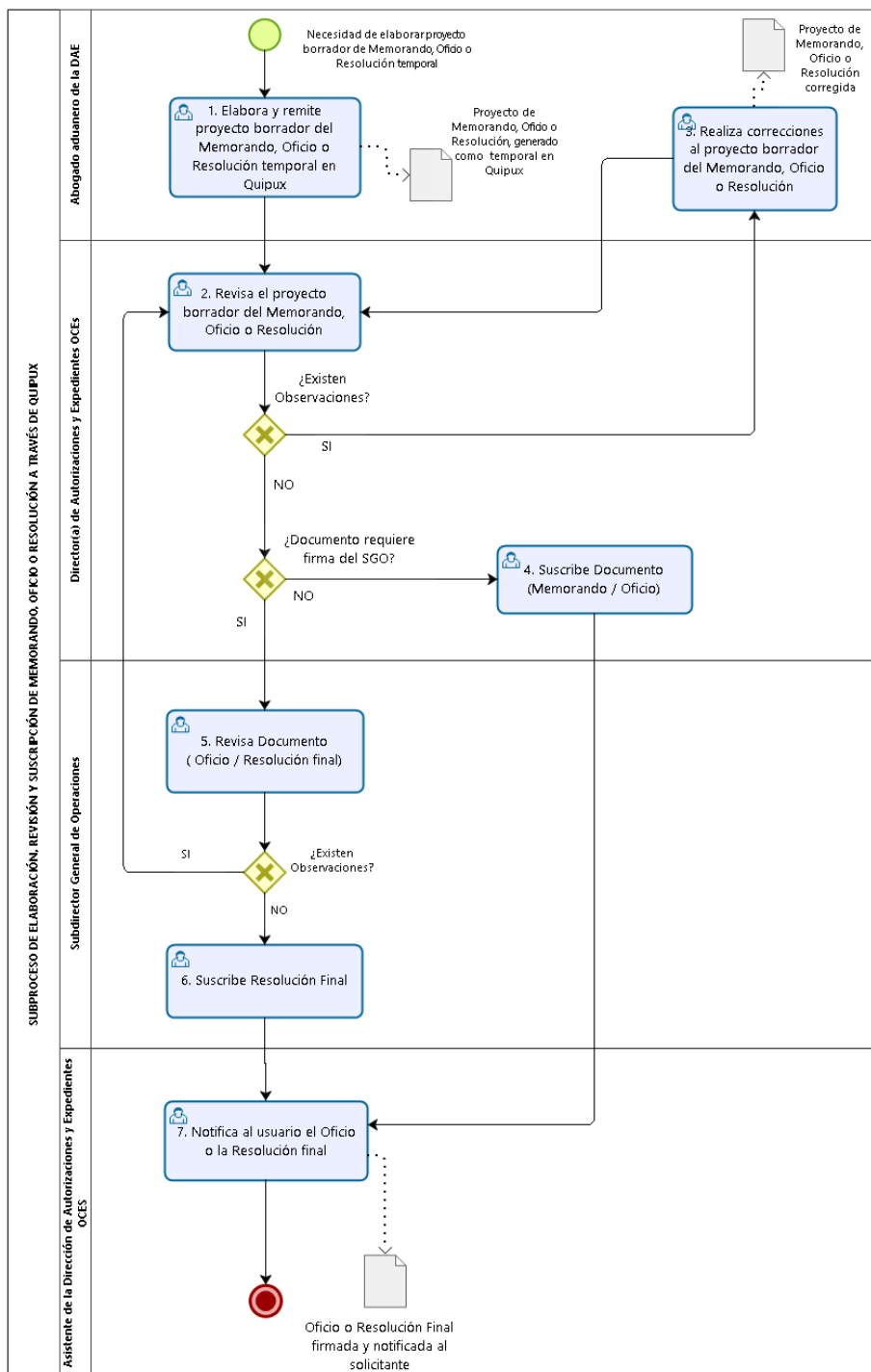
7.2. Flujograma del Procedimiento de Activación de Código OCE – Operador de Comercio Exterior



Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCEs Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General	Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera

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

7.3. Flujograma del Subproceso de elaboración, revisión y suscripción de memorando, oficio o resolución a través de Quipux



Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCEs Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General	Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera

	MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DE AUTORIZACIONES Y RENOVACIONES PARA OBTENER LA CALIFICACIÓN COMO OPERADOR DE COMERCIO EXTERIOR ANTE EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR	Código: SENAE -MEE-2-1-005 Versión: 1 Fecha: Jun/2024 Página 25 de 25
---	---	---

8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido los siguientes indicadores de gestión, los cuales son responsabilidad del Director Distrital o del Director Financiero Aduanero, según corresponda. Cabe recalcar que estos indicadores servirán para la evaluación y control del proceso descrito en este manual.

No.	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad	Responsable
1	Tiempo de atención de autorizaciones de OCE Operador de Comercio Exterior (de acuerdo al numeral 5.10 del presente manual)	Tiempo máximo de suscripción de resolución final	≤ 45 días hábiles	Registro interno en la Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCEs. Fórmula: A-B Donde A es igual a: Fecha de notificación realizada al solicitante, de la Resolución final del trámite de autorización de OCE Donde B es igual a: Fecha de notificación de admisión a revisión del trámite administrativo	Semestral	Director(a) de Autorizaciones y Expedientes OCEs.
2	Tiempo de atención de renovaciones de OCE Operador de Comercio Exterior (de acuerdo al numeral 5.10 del presente manual)	Tiempo máximo de suscripción de resolución final	≤ 45 días hábiles	Registro interno en la Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCEs. Fórmula: A-B Donde A es igual a: Fecha de notificación realizada al solicitante, de la Resolución final del trámite de renovación de OCE Donde B es igual a: Fecha de notificación de admisión a revisión del trámite administrativo	Semestral	Director(a) de Autorizaciones y Expedientes OCEs.

9. ANEXOS

No hay anexos.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa Abogado - Dirección Autorizaciones y Expedientes OCEs	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa Directora de Autorizaciones y Expedientes OCEs Director Nacional de Intervención Dir. Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Dir. Nac. de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera Directora de Secretaría General	Subdirector General de Operaciones Subdirectora General de Normativa Aduanera

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