



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO DOCUMENTAL
PARA IMPORTACIÓN

Código:
SENAE-MEE-2-2-011
Versión: 4
Fecha: **May/2025**
Página 1 de 21



SENAE-MEE-2-2-011-V4

**MANUAL ESPECÍFICO PARA LA MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO
DOCUMENTAL PARA IMPORTACIÓN**

MAYO 2025

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

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 MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO DOCUMENTAL
PARA IMPORTACIÓN

Código:
SENAE-MEE-2-2-011
Versión: 4
Fecha: May/2025
Página 2 de 21

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Este documento detalla el procedimiento a seguir por los operadores de comercio exterior y servidores aduaneros en los casos en que las mercancías se sometan a la modalidad de despacho con canal de aforo documental

Objetivo:

Establecer en forma ordenada los pasos a seguir por los operadores de comercio exterior y servidores aduaneros cuyas mercancías se sometan a la modalidad de despacho con canal de aforo documental.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
X _____ Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
X _____ Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X _____ Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
X _____ Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol...	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
4	Mayo 2025	Actualización integra del procedimiento documentado por la expedición de la	Ing. Andrea Silva Macías

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

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 MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO DOCUMENTAL
PARA IMPORTACIÓN

Código:
SENAE-MEE-2-2-011
Versión: 4
Fecha: May/2025
Página 3 de 21

		Resolución No. SENAE- SENAE-2024-0092-RE, acerca de <i>“Regulaciones generales para las transacciones internacionales de electricidad”</i> .	
3	Noviembre 2020	Implementación del requerimiento funcional PY2020-0-003, se agrega la consideración 5.28 y 5.29	Econ. Carlos Sánchez Centanaro
2	Febrero 2014	Modificación a las consideraciones generales 5.2, 5.3, 5.4, 5.5.1, 5.7, 5.11, 5.17 y 5.27. Adición de las consideraciones generales 5.8, 5.13, 5.14 y 5.39	Ing. Verónica Barriga C.
1	Julio 2013	Versión Inicial	Ing. Verónica Barriga C.

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

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 MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO DOCUMENTAL
PARA IMPORTACIÓN

Código:
SENAE-MEE-2-2-011
Versión: 4
Fecha: May/2025
Página 4 de 21

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	5
2.	ALCANCE	5
3.	RESPONSABILIDAD	5
4.	NORMATIVA VIGENTE	5
5.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	6
6.	PROCEDIMIENTO	16
7.	FLUJOGRAMAS	20
8.	INDICADORES.....	21
9.	ANEXO	21

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

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 MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO DOCUMENTAL
PARA IMPORTACIÓN**

Código:
SENAE-MEE-2-2-011
Versión: 4
Fecha: **May/2025**
Página 5 de 21

1. OBJETIVO

Describir las actividades necesarias para la modalidad de despacho con canal de Aforo Documental, mediante la utilización del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana de Ecuador, denominado Ecuapass; para garantizar la facilitación y control de las operaciones del comercio exterior.

2. ALCANCE

Está dirigido a los Importadores, Agentes de Aduana, Depósitos Temporales, Direcciones Distritales, Dirección de Despacho, Dirección de Despacho y Control de Zona Primaria, Dirección Nacional de Intervención, Dirección de Estudios de Riesgos y Valor; y a todos aquellos servidores aduaneros que de alguna manera se encuentren involucrados en el proceso de nacionalización de mercancías con modalidad de canal de Aforo Documental.

El proceso inicia con la derivación de la declaración aduanera de importación al Técnico Operador de la Dirección de Despacho, continúa con el acto de Aforo Documental de las mercancías y culmina con el cierre de la Declaración Aduanera de Importación.

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

- Aforo Físico Intrusivo
- Aforo Físico No Intrusivo
- Separación de la carga y fraccionamiento del documento de transporte
- Rechazo de la Declaración Aduanera de Importación
- Menaje de casa

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento es responsabilidad de los Importadores, Agentes de Aduana, Depósitos Temporales, Directores de Despacho, Directores de Despacho y Control de Zona Primaria, Jefes de Procesos Aduaneros, Técnicos Operadores del área de Documental y Aforo Universal, Director de Estudios de Riesgos y Valor, Interventores, Técnicos Especialista de Riesgos Aduaneros.

3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados al presente documento y gestionados por los Distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. NORMATIVA VIGENTE

- Decisión 571, Valor en Aduana de las Mercancías Importadas, Gaceta Oficial de la Comunidad Andina Nro. 1023, 15/diciembre/2003.

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



**MANUAL ESPECÍFICO PARA LA MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO DOCUMENTAL
PARA IMPORTACIÓN**

Código:
SENAE-MEE-2-2-011
Versión: 4
Fecha: **May/2025**
Página 6 de 21

- Decisión 848, Actualización de la Armonización de Regímenes Aduaneros, Gaceta Oficial de la Comunidad Andina Nro. 3699, 26/julio/2019.
- Decisión 416, Normas Especiales para la Calificación y Certificación del Origen de las Mercancías, Gaceta Oficial de la Comunidad Andina Nro. 284, 31/julio/1997.
- Resolución 1952, Sustitución de la Resolución 1239 sobre Adopción de la Declaración Andina del Valor, Gaceta Oficial de la Comunidad Andina Nro. 3104, 09/octubre/2017.
- Resolución 1456, Casos Especiales de Valoración Aduanera, Gaceta Oficial de la Comunidad Andina Nro. 2024, 02/marzo/2012.
- Resolución 1684, Actualización del Reglamento Comunitario de la Decisión 571 - Valor en Aduana de las Mercancías Importadas, Gaceta Oficial Nro. 2340, 28/mayo/2014.
- Acuerdo de Complementación Económica Nro. 059 suscrito entre los Gobiernos de la República Argentina, de la República Federativa del Brasil, de la República del Paraguay y de la República Oriental del Uruguay, estados partes del Mercosur y los Gobiernos de la República de Colombia, de la República del Ecuador y de la República Bolivariana de Venezuela, Países Miembros de la Comunidad Andina, 02/noviembre/2004.
- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones - COPCI, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351, 29 de diciembre 2010, y sus reformas.
- Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento 452, 19/mayo/2011, y sus reformas y sus reformas.
- Código Orgánico Integral Penal, publicado en Registro Oficial S. 180 de 10 de febrero de 2014, y sus reformas.
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2024-0007-RE, sobre las “Regulaciones para el rechazo de la declaración aduanera en el Sistema informático Ecuapass de fecha 29/enero/2024.
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0040-RE, acerca de “Regulaciones relativas al régimen aduanero de reembarque”, publicada en el Registro Oficial No. 359, 11/julio/2023, y sus reformas.
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0103-RE, acerca de “Procedimiento para acceder al beneficio del despacho con pago garantizado”, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 480, 18/enero/2024.
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0065-RE, acerca de “Regulaciones para otorgar facilidades de pago de acuerdo a las casuísticas previstas en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones”, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 393, 11/septiembre/2023.
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2024-0092-RE, “Regulaciones Generales para las transacciones Internacionales de Electricidad”, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N°662, 10/octubre/2024.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

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

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

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 MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO DOCUMENTAL
PARA IMPORTACIÓN

Código:
SENAE-MEE-2-2-011
Versión: 4
Fecha: May/2025
Página 7 de 21

- 5.1.1. Acto de Aforo.-** Es el acto de determinación tributaria a cargo de la Administración Aduanera y se realiza mediante la verificación electrónica, física o documental del origen, naturaleza, cantidad, valor, peso, medida y clasificación arancelaria de la mercancía.
- 5.1.2. Aforo Documental.-** Consiste en la verificación de la Declaración Aduanera de importación (DAI) y de sus documentos de acompañamiento y de soporte, contrastados con la información que conste registrada en el sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, con el objeto de determinar la correcta liquidación de tributos al comercio exterior y/o el cumplimiento de las disposiciones aduaneras exigidas según el régimen aduanero y mercancías declaradas.
- 5.1.3. Técnico Operador.-** Es el servidor aduanero de la Dirección de Despacho o Despacho y Zona Primaria encargado del aforo documental de la mercancía que arriba al territorio ecuatoriano, revisa los documentos adjuntados electrónicamente en la DAI, registra el resultado de aforo; en el caso de existir, realiza observaciones al trámite y solicita al usuario para que justifique las mismas; aprueba o rechaza las correcciones presentadas por el declarante, realiza el informe de aforo (cierre) y las demás que se establezcan en el presente documento.

5.2. Consideraciones acerca del pago de la liquidación de la DAI:

- 5.2.1.** Una vez que el importador haya efectuado el pago de la autoliquidación, la DAI puede ser visualizada por el Técnico Operador en la opción “Estado de derivación de declaración” y en ese momento inicia la revisión documental, el estado de la DAI cambia a “Proceso de Aforo”, para conocer el detalle de la opción remítase al documento “SENAE-ISIE-2-2-001 Instructivo para el uso del sistema estado de derivación de declaración de importación”.
- 5.2.2.** Las declaraciones con la modalidad de Despacho con “Pago Garantizado” se visualizan en la opción “Estado de derivación de declaración” sin realizar el pago de la liquidación de importación. Para conocer el detalle de la opción remítase al documento “SENAE-MEE-2-2-032 Manual específico para la aplicación de despacho con pago garantizado”.
- 5.2.3.** Para las DAI con facilidades de pago remítase al procedimiento documentado denominado “SENAE-MEE-2-2-022 Manual específico para la aplicación de facilidades de pago”.

5.3. Consideraciones del proceso de aforo:

- 5.3.1.** Las DAIS asignadas bajo la acción de control Aforo Documental son seleccionadas aleatoriamente a través del sistema informático Ecuapass, con base a los perfiles de riesgos establecidos por la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera.

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



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO DOCUMENTAL
PARA IMPORTACIÓN

Código:
SENAE-MEE-2-2-011
Versión: 4
Fecha: May/2025
Página 8 de 21

- 5.3.2. Las DAIS transmitidas antes de la llegada del medio de transporte se denominan “Declaraciones Anticipadas” y se someterán a los controles establecidos en este procedimiento.
- 5.3.3. El Técnico Operador que tenga asignada la DAI con canal de Aforo Documental debe realizar la revisión documental de los documentos de soporte y/o acompañamiento, contrastados con la información que conste registrada en el sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, así como los datos contenidos en la declaración sobre la clasificación arancelaria, origen, peso, entre otros, con el objeto de determinar la correcta liquidación de tributos al comercio exterior.
- 5.3.4. El Técnico Operador es responsable de verificar y constatar el cumplimiento de las formalidades aduaneras que se desprendan del régimen aduanero declarado; si resultado de la revisión de la DAI, no presenta novedad alguna se procederá al cierre de la declaración.
- 5.3.5. Para la importación de energía eléctrica, la declaración aduanera debe ser presentada hasta sesenta (60) días calendario posterior a la fecha de emisión de la factura comercial, y en casos debidamente justificados el importador o agente de aduana podrá solicitar una prórroga por una sola vez por 30 días calendario.

Si la presentación de la DAI se efectuase fuera del plazo mencionado, se impondrá una multa por falta reglamentaria, de conformidad con lo previsto en el literal d) del Art. 193 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

5.4. Consideraciones respecto a las correcciones de la DAI:

- 5.4.1. Si del resultado de la revisión de la DAI existen novedades que deben ser subsanadas o justificadas por parte del declarante, el Técnico Operador será el responsable de registrar todas las observaciones identificadas en la opción de “Registro de notificaciones u observaciones” remítase al procedimiento documentado “SENAE-ISIE-2-2-007 Instructivo para el uso del sistema registro de notificaciones u observaciones”, es decir que al momento de observar la DAI deben constar todas las novedades encontradas producto del aforo documental realizado; sin perjuicio de que se detecten otras novedades asociadas a la declaración durante los días que se encuentre en control concurrente y que provengan de las observaciones previamente realizadas o producto de una acción de control establecida por la Dirección de Estudios de Riesgos y Valor.
- 5.4.2. Si existe algún tipo de observación en la información transmitida, el agente de aduana debe realizar las correcciones propuestas por el Técnico Operador mediante la opción “Sustitutivo del Detalle del documento de Importación” según lo establecido en el documento “SENAE-MEE-2-2-006 Manual Específico para la Corrección, Sustitución y Rechazo de la Declaración Aduanera de Importación (DAI)” para posterior revisión, aprobación o rechazo por parte del Técnico Operador a cargo de la DAI.

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



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO DOCUMENTAL
PARA IMPORTACIÓN

Código:
SENAE-MEE-2-2-011
Versión: 4
Fecha: May/2025
Página 9 de 21

- 5.4.3. El plazo para subsanar o justificar las observaciones realizadas a la DAI producto del aforo Documental, es de 2 días hábiles contados a partir de su notificación. Se puede solicitar tiempo adicional, mismo que puede ser hasta 5 días hábiles conforme a lo establecido en el Art. 67 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, una vez receptadas por parte del Técnico Operador en el Sistema Informático Ecuapass, estas deben ser aceptadas o rechazadas en el término de 1 día.
- 5.4.4. El Técnico Operador debe realizar correcciones y cierre de la DAI en los casos en que el importador o agente de aduana, según corresponda, no presente alguna justificación a las observaciones realizadas dentro del plazo estipulado en el Art. 67 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (excepto cuando requiere de un DCP), para lo cual el Técnico Operador únicamente debe considerar los documentos presentados, o cuando habiendo enviado la corrección dentro del plazo, el Técnico Operador determina que no cumple con la observación realizada.
- En los casos que corresponda el Técnico Operador puede disponer la separación o rechazo de la DAI, de aquella mercancía que producto de la observación no pueda obtener su levante.
 - Para realizar correcciones en la DAI, el Técnico Operador debe tener en cuenta el procedimiento documentado “SENAE-ISIE-2-2-027 Instructivo de sistemas para la Corrección general (por Autoridad Oficial) - Importación”.
- 5.4.5. Si del resultado de la revisión de la DAI, existieren novedades que deben ser corregidas, que incrementen o disminuyan los tributos al Comercio Exterior, se debe proceder de la siguiente manera:
- En el caso de incremento, el Ecuapass automáticamente genera una liquidación adicional cuando sea aprobada la solicitud de corrección o corregida por autoridad oficial durante el proceso de aforo; una vez finalizado el cierre de aforo y se efectúe el pago de la misma o se garantice, la DAI cambia de estado “Cerrada” a “Salida Autorizada”.
 - En el caso de disminución en los tributos, el Ecuapass automáticamente genera una nota de crédito una vez que se realice el levante de las mercancías.
- 5.4.6. Una DAI puede tener varias observaciones, el registro de las mismas son realizadas por el Técnico Operador y pueden ser visualizadas en la opción de “Informe de Aforo” en la sección de “Notificaciones Realizadas”, para lo cual debe tener en cuenta el documento “SENAE-ISIE-2-2-013 Instructivo de sistemas para el informe de aforo-importación”.

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



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO DOCUMENTAL
PARA IMPORTACIÓN

Código:
SENAE-MEE-2-2-011
Versión: 4
Fecha: May/2025
Página 10 de 21

5.4.7. Si el Técnico Operador asignado a la DAI en la revisión detecta o determina inconsistencias o diferencias en el Certificado o Prueba de Origen, por no cumplir formalidades estipuladas en la normativa nacional como la supranacional, o en el caso de que no presente la garantía específica de acuerdo a lo estipulado en el literal h) del Art. 235 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, se procede a observar la DAI y, en caso de que la observación por certificado de origen no sea subsanada en el plazo estipulado, debe informar al importador o a su agente de aduana del hecho acontecido y a la vez comunicar que el beneficio por origen ha sido eliminado, de acuerdo a los procedimientos establecidos para el efecto, en estos casos, el Técnico Operador debe realizar las correcciones pertinentes en la DAI y proceder con el cierre del trámite.

- Los Certificados de Origen excepto el EUR.1 deben ser emitidos con fecha igual o posterior al de la factura comercial, en caso de determinarse un certificado de origen con fecha anterior a la emisión de la factura, se lo considera como no presentado, no obstante, puede presentar una garantía específica por la liquidación adicional.
- En virtud de lo descrito en el Artículo 15 del Anexo II del Acuerdo Comercial con la Unión Europea, se determinan como Pruebas de origen al “*Certificado de circulación de mercancías EUR.1*” y la “*Declaración en factura*”, el cual debe ser transmitido como documento de soporte para la identificación de mercancía originaria de la Unión Europea en las Declaraciones Aduaneras de Importación según sea el caso.
- En el caso de que el importador o su agente de aduana subsane la certificación de Origen de conformidad con la normativa supranacional, deben entregar el documento original dentro del plazo correspondiente a la Jefatura de Aforo o Dirección de Despacho, para su revisión y aceptación. De ser aceptado el documento, porque éste cumple con lo requerido, el Técnico Operador asignado debe registrar el preliminar del certificado de cumplimiento de formalidades aduaneras en el sistema informático Ecuapass, conforme a lo establecido en el procedimiento documentado “*SENAE-MEE-2-7-010 Manual específico para la Certificación de la Formalidad Aduanera previa devolución de garantía específica*”.

5.4.8. Cuando se trate de falta del Certificado de Liberación y/o Visas se debe proceder de la misma manera que con el Certificado de Origen.

5.4.9. Para DAI de regímenes suspensivos con garantía específica, el Técnico Operador debe validar el cumplimiento de las formalidades aduaneras y verificar que el plazo de vigencia del régimen no se encuentre desprovisto de la garantía aduanera.

5.5. Consideraciones para el cambio de canal de aforo:

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



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO DOCUMENTAL
PARA IMPORTACIÓN

Código:
SENAE-MEE-2-2-011
Versión: 4
Fecha: May/2025
Página 11 de 21

5.5.1. En caso de que el Técnico Operador producto de su revisión detecte inconsistencias en la información que consta en la factura comercial, que conlleve a descartar el primer método de valoración, debe proceder a informar a su Jefe inmediato o Director de Despacho/Director de Despacho y Control de Zona Primaria, el cual debe analizar la pertinencia del cambio de acción de control (cambio de canal) con la finalidad de que sea comunicado al buzón oficial de la Dirección de Estudios de Riesgo y Valor.

Asimismo, en caso de que se determine inconsistencias entre el peso ingresado, peso manifestado y/o peso neto declarado de las mercancías debe proceder a informar a su Jefe inmediato o Director de Despacho/Director de Despacho y Control de Zona Primaria, el cual debe analizar la pertinencia del cambio de acción de control (cambio de canal) con la finalidad de que sea comunicado al buzón oficial de la Dirección de Estudios de Riesgo y Valor.

5.5.2. Una vez enviada la solicitud de cambio canal de aforo por parte del Director de Despacho o Director de Despacho y Control de Zona Primaria, la Dirección de Estudios de Riesgos y Valor tendrá hasta máximo 1 día hábil posterior al envío de dicha solicitud para su atención; sin embargo, de no ser aceptada dicha solicitud, el Técnico Operador responsable de la DAI deberá continuar con el canal de aforo asignado originalmente.

5.5.3. Si al momento de aforar una DAI con canal de aforo Documental, el Técnico Operador evidencie alguna novedad de las que se detallan a continuación, debe informar al usuario para que proceda con el cambio de acción de control (cambio de canal):

- Adición de Código Liberatorio (TPCI,TNG,TPNE)
- Adición y corrección de números de carga
- Faltante de mercancía
- Código Suplementario con beneficios tributarios

Si en el término de 2 días el importador o su agente de aduana no han efectuado el cambio de canal de aforo, el Técnico Operador debe proceder de acuerdo con lo señalado en el numeral 5.5.1.

5.5.4. El agente de aduana puede realizar el cambio de acción de control de “Aforo Documental” únicamente a “Aforo Físico Intrusivo” en la opción “Solicitud de Acción de Control” que se encuentra en el portal externo, y bajo ninguna circunstancia podrá elegir el canal de aforo.

- Una vez realizado el cambio de canal de aforo a Físico, el importador o agente de aduana debe cumplir con las formalidades aduaneras vigentes y con lo dispuesto en el procedimiento documentado “SENAE-MEE-2-2-004 Manual Específico para la modalidad de despacho con canal de Aforo Físico Intrusivo de Importación”.

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



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO DOCUMENTAL
PARA IMPORTACIÓN

Código:
SENAE-MEE-2-2-011
Versión: 4
Fecha: May/2025
Página 12 de 21

- En los casos que como resultado del aforo físico se determine faltante de mercancía, conforme el Art. 95 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y la situación lo amerite, se generará la respectiva nota de crédito, de acuerdo al procedimiento documentado “SENA-MEE-2-7-004 Manual Específico para la emisión de notas de crédito”.
- 5.5.5. El cambio de canal de aforo se puede ejecutar o solicitar, siempre y cuando no se haya efectuado el levante de las mercancías o no se haya registrado la salida por parte del depósito temporal o depósito aduanero. En el caso que se haya dado el levante de las mercancías o salida del depósito aduanero, la Dirección de Estudios de Riesgo y Valor debe comunicar inmediatamente del particular a la Dirección Nacional de Intervención y a sus Direcciones Regionales de acuerdo a la jurisdicción de su competencia para realizar el respectivo control posterior.
- 5.5.6. Realizado el cambio de canal de aforo, la DAI mantendrá el estado de “Proceso de Aforo”, siempre y cuando ésta no tenga el estado “Observada”. Así como en caso de existir un registro de resultado de aforo se visualizará en formato de lectura la información registrada por el funcionario anterior.
- 5.5.7. El Técnico Operador no debe solicitar el cambio de canal de aforo cuando corresponda una modificación del valor de: Seguro, Flete y Descuento.
- 5.5.8. El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador con el fin de ejercer la potestad aduanera, podrá realizar el cambio de acción de control de “Aforo Documental” al canal de Aforo que sea correspondiente.
- 5.6. Consideraciones para el resultado, cierre de aforo y levante de las mercancías:
- 5.6.1. El importador o su agente de aduana, bajo el principio de buena fe, previo al pago de tributos puede solicitar la inclusión de facturas y/o incremento en las cantidades de mercancías declaradas, únicamente si el estado de la DAI es “Asignación canal de Aforo”; y para el caso de declaraciones transmitidas bajo tipo de pago Garantizado, se puede solicitar la inclusión de facturas y/o incremento en las cantidades de mercancías declaradas, únicamente antes de haberse realizado el aforo de las mercancías; por lo que en ambos casos se realiza el respectivo cambio de canal a Aforo Físico Intrusivo y el Técnico Operador a cargo de la revisión de la DAI, debe efectuar las correcciones solicitadas, sin ningún tipo de sanción prevista.
- 5.6.2. Si la inclusión de facturas y/o incremento en las cantidades de mercancías declaradas, en la DAI con canal de Aforo Documental se da por un control del Técnico Operador, se debe realizar el respectivo cambio de canal a Aforo Físico Intrusivo y el Técnico Operador a cargo de la revisión de la DAI, debe determinar el monto de la cuantía de los tributos que se han pretendido evadir, a fin de que se verifique si se debe

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



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO DOCUMENTAL
PARA IMPORTACIÓN

Código:
SENAE-MEE-2-2-011
Versión: 4
Fecha: May/2025
Página 13 de 21

realizar la denuncia ante autoridad judicial competente por configurarse el delito de defraudación aduanera conforme lo estipulado en el numeral 3 del Art. 299 del Código Orgánico Penal, o se debe iniciar el procedimiento sancionatorio correspondiente de acuerdo a lo establecido en la Disposición cuarta del Código Orgánico Penal, así como en los Art. 241 y 242 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, de conformidad con el Art. 190 literal n) del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

- 5.6.3.** Si del resultado del aforo realizado a la DAI se determina que existe cantidades físicas no declaradas, relacionadas a una subpartida con arancel específico, en el canal de Aforo Físico Intrusivo se debe determinar el monto de la cuantía de los tributos que se han pretendido evadir, a fin de que se verifique si se debe realizar la denuncia ante autoridad judicial competente por configurarse el delito de defraudación aduanera conforme lo estipulado en el numeral 3 del Art. 299 del Código Orgánico Penal, o se debe iniciar el procedimiento sancionatorio correspondiente de acuerdo a lo establecido en la Disposición cuarta del Código Orgánico Penal, así como en los Art. 241 y 242 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, de conformidad con el Art. 190 literal n) del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
- 5.6.4.** El importador o su representante puede solicitar mediante oficio a la Dirección de Despacho o Dirección de Despacho y Control Zona Primaria, según corresponda, la anulación/reverso del estado de la DAI, de “Cerrada” o “Salida Autorizada” a “Proceso de Aforo”, en un plazo no mayor a 2 días, siempre y cuando no se haya realizado el levante de las mercancías, es decir, no se haya registrado la salida por parte del depósito temporal.
- 5.6.5.** Si cerrado el trámite por el Técnico Operador responsable de la DAI y éste considera necesario que se debió observar o realizar alguna corrección en la DAI, de las cuales no se percató al momento de la revisión, el Técnico Operador puede realizar la anulación/reverso del estado de la DAI de “Cerrada” o “Salida autorizada” a “Proceso de Aforo”, a fin de que pueda realizar las respectivas observaciones o correcciones, hasta antes del registro de salida del depósito temporal, en un plazo que no exceda los 2 días.
- 5.6.6.** Cuando la DAI tenga el estado de “Salida Autorizada”, el importador, agente de aduana, depósito temporal deben cumplir con lo establecido en el “SENAE-MEE-2-3-009 Manual específico para el ingreso y salida de mercancías de importación de los depósitos temporales marítimos, aéreos y terrestres”.
- 5.6.7.** Cuando se efectúe el levante y se registre la salida del depósito temporal o depósito aduanero de mercancías sobre las cuales se presuma alguna infracción aduanera, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador ejercerá el control posterior de las mismas.

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



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO DOCUMENTAL
PARA IMPORTACIÓN

Código:
SENAE-MEE-2-2-011
Versión: 4
Fecha: May/2025
Página 14 de 21

5.6.8. Una vez salida la mercancía del depósito temporal, no se aceptarán correcciones en el control concurrente a la DAI, en los que se aduzca haber pagado tributos por mercancías declaradas pero no arribadas al país, sin perjuicio de lo establecido en el Art. 124 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

5.7. Consideraciones para mercancías no autorizadas para la importación, y de prohibida importación:

5.7.1. Si como producto del aforo documental se verifica mercancías consideradas “*No Autorizadas para la Importación*”, se procede a observar la DAI otorgando 30 días calendario para la respectiva justificación, los mismos que son improrrogables, de acuerdo a lo establecido en el Art. 98 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

Por lo que una vez culminado este plazo el Técnico Operador responsable del aforo documental, debe registrar la solicitud de Inspección (Separación/fraccionamiento) de las mercancías que debieron haber contado con documentos de control o autorizaciones de importación, para lo cual remítase al procedimiento documentado “*SENAE-ISIE-2-3-054 Instructivo de sistemas para el registro de solicitud de inspección*”,

El importador y/o su representante pueden solicitar el reembarque ante el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador de la carga no autorizada para su importación antes de que concluya el plazo que establece (30 días calendario). Por lo que en este caso se debe cumplir con el procedimiento establecido en el párrafo anterior, además de lo establecido en el “*SENAE-MEE-2-2-013 Manual específico para el reembarque de mercancías*”.

Si la observación del funcionario corresponde a mercancías “*No Autorizadas para la Importación*” producto de cambio(s) de subpartida(s) se debe iniciar el procedimiento sancionatorio correspondiente, de acuerdo a lo establecido en los Art. 241 y 242 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, de conformidad con el Art. 190 literal i) del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

5.7.2. En su defecto, cuando existan en la misma DAI mercancías de permitida importación, no autorizadas para la importación y/o prohibida importación, el Técnico Operador encargado del aforo documental, debe registrar la solicitud de Inspección (Separación/fraccionamiento), para que la Dirección de Control Zona Primaria proceda con la separación de la carga, de conformidad con el Art. 100 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

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



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO DOCUMENTAL
PARA IMPORTACIÓN

Código:
SENAE-MEE-2-2-011
Versión: 4
Fecha: May/2025
Página 15 de 21

- 5.7.3. Si del resultado del aforo se detectan mercancías de prohibida importación, el Técnico Operador de Despacho asignado a la DAI debe informar mediante memorando a la brevedad posible al Director de Despacho o Director de Despacho y Control de Zona Primaria, para que se proceda conforme a lo establecido en el Art. 99 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
- 5.7.4. El Director Distrital o su delegado puede autorizar el rechazo de la DAI siempre que sea por la totalidad de la mercancía.
- 5.8. El Técnico Operador asignado a la DAI solo puede observar por Duda Razonable a aquellos trámites que tengan alerta de valor, misma que es determinada por el Perfilador de Riesgo.
- 5.9. Para las DAI que no tienen Alerta de valor determinadas por el perfilador de riesgos, y que tengan canal “Aforo documental”, deben registrarse dicha novedad como “Valoración incorrecta” en la opción de “Registro de resultado de aforo”, sólo si el Técnico Operador de Despacho tiene dudas del valor declarado de acuerdo a lo estipulado en el Art. 51 de la Resolución 1684 de la CAN, sin que esto implique solicitar documentos adicionales que justifiquen dicho valor.
- Consecuentemente, el Técnico Operador debe registrar la sugerencia de control posterior para la DAI sujeta de control mediante la siguiente ruta: Portal interno > Sistema de Despacho de Importación > Aforo y aprobación> Adm. Informe de Sugerencia.
- 5.10. Para conocer detalladamente sobre las opciones mencionadas en la sección “Procedimientos”, tenga en cuenta los siguientes documentados:
- 5.10.1. “SENAE-ISIE-2-2-030 Instructivo para el uso del sistema solicitudes de corrección-importación”.
- 5.10.2. “SENAE-ISEE-2-2-010 Instructivo para el uso del sistema sustitutivo de detalle del documento de importación”
- 5.10.3. “SENAE-ISIE-2-2-013 Instructivo de sistemas para el informe de aforo-importación”.
- 5.10.4. “SENAE-ISIE-2-2-010 Instructivo de sistemas para el registro de resultado de Aforo-Importación”

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

6. PROCEDIMIENTO

6.1 Aforo Documental

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Revisa documentalmente la DAI	DAI pagada DAI asignada	Documentalmente revisa la información transmitida en la DAI utilizando para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno > Sistema despacho de importación > Despacho General de la Importación > Consulta de estado de derivación de la declaración por responsable > Estado de derivación de declaración.</u> Tenga en cuenta la consideración general 5.2.	Técnico Operador	DAI revisada documentalmente
2.	Registra resultado de aforo	DAI revisada documentalmente	Registra resultado de aforo utilizando para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno > Sistema despacho de importación > Despacho General de la Importación > Aforo y aprobación > Registro de resultado de aforo.</u> Si existen novedades pasa a la actividad 3; caso contrario a la actividad 9.	Técnico Operador	DAI con o sin observaciones
3.	Solicita justificación al usuario	DAI con observaciones Justificaciones no aprobadas	Notifica al importador o agente de aduana para que justifique las observaciones, utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno > Sistema despacho de importación > Despacho General de la Importación > Aforo y aprobación > Registro de notificaciones u</u>	Técnico Operador	Sí o No justifica las observaciones dentro de los días hábiles siguientes al de la notificación

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

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			<p><u>observaciones.</u></p> <p>Si está dentro de los dos días hábiles siguiente al de la notificación de las observaciones (excepto en el caso de DCP) continúa con la actividad 4; caso contrario continúa con la actividad 8.</p>		
4.	Justifica las observaciones	Sí justifica las observaciones dentro de los dos días hábiles siguientes al de la notificación	Realiza las correcciones a las observaciones realizadas, utilizando para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo > Trámites operativos > 1.1 Elaboración de E-Doc. Operativo > 1.1.1 Documentos Electrónicos > Despacho Aduanero > Importación > Sustitutivo de detalle del documento de importación, tipo de solicitud: Solicitud de corrección.</u>	Importador o Agente de Aduana	Justificaciones realizadas
5.	Revisa las justificaciones	Justificaciones realizadas	Las correcciones deben satisfacer todas las observaciones realizadas por el Técnico Operador, en el caso de que Sí justifiquen procede con la actividad 6, caso contrario continúa con la actividad 7.	Técnico Operador	Observaciones justificadas correctamente Observaciones no justificadas correctamente
6.	Aprueba la justificación	Observación justificada correctamente	Aprueba la justificación en el caso de que haya subsanado de manera satisfactoria la observación, utilizando para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno > Sistema despacho de importación ></u>	Técnico Operador	Justificaciones aprobadas

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

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			<p><u>Despacho General de la Importación > Estado de corrección > Solicitudes de corrección.</u></p> <p>Cuando las observaciones hayan sido justificadas de manera satisfactoria, continúa con la actividad 9.</p>		
7.	Rechaza la justificación	Observaciones no justificadas correctamente	Rechaza la justificación en el caso de que no haya subsanado de manera satisfactoria la observación, utilizando para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno > Sistema despacho de importación > Despacho General de la Importación > Estado de corrección > Solicitudes de corrección</u> , y regresa a la actividad 3.	Técnico Operador	Justificaciones no aprobadas
8.	Realiza las correcciones	No justifica las observaciones dentro de los dos días hábiles siguientes al de la notificación.	Si no recibe respuesta del usuario dentro del plazo de los dos días hábiles siguientes a la notificación de la observación, realiza las correcciones pertinentes, utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno > Sistema despacho de importación > Despacho General de la Importación > Corrección general > Corrección general (por autoridad oficial)</u> . Continúa con la actividad 9.	Técnico Operador	Correcciones realizadas
9.	Realiza Informe de Aforo	DAI sin observaciones Justificaciones	Realiza el informe de aforo, utilizando para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno > Sistema despacho</u>	Técnico Operador	DAI con estado "Salida Autorizada"

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



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO DOCUMENTAL
PARA IMPORTACIÓN

Código:
SENAE-MEE-2-2-011
Versión: 4
Fecha: May/2025
Página 19 de 21

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
		aprobadas Correcciones realizadas	<u>de importación</u> > <u>Despacho General de la</u> <u>Importación > Aforo y</u> <u>aprobación > Informe de</u> <u>Aforo.</u> Cierra el aforo y finaliza.		

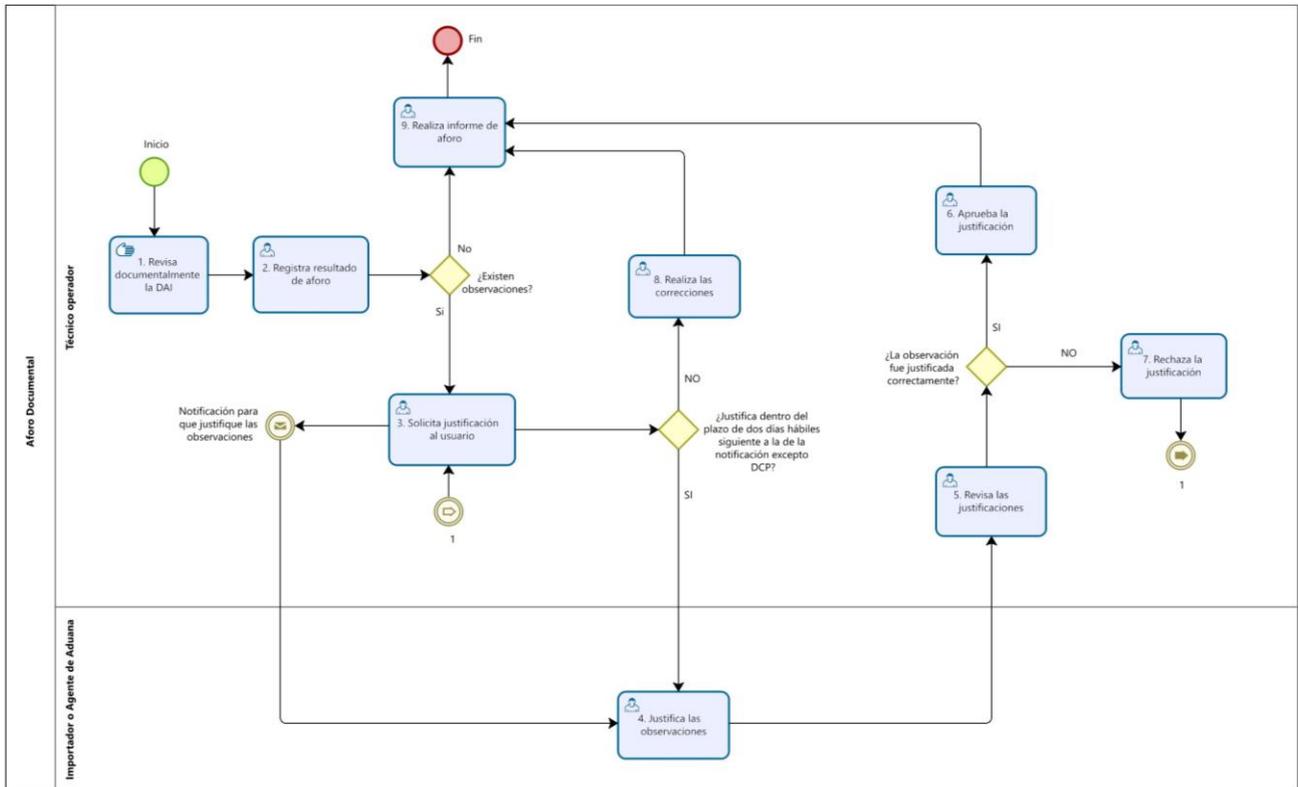
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información Director de Mejora Continua y Normativa

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 Aforo 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 Subdirector General de Normativa Subdirector General de Operaciones



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO DOCUMENTAL

Código:
SENAE-MEE-2-2-011
Versión: 4
Fecha: Mar/2025
Página 21 de 21

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 Control de Zona Primaria. 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
1	Tiempo de atención de la DAI	Tiempo entre el pago de liquidación vs. Cierre de aforo	1 día	Sistema de DW del portal interno: Reporte > Consulta de Reportes Usuario Común > Nombre de reporte: Tiempo de Despacho > Pago Auto Liquidación > Salida autorizada	Mensual
2	Tiempo de notificación de la observación al usuario	Tiempo entre el pago de liquidación vs. Notificación de observaciones al usuario	1 día	Sistema de DW del portal interno: Reporte > Consulta de Reportes Usuario Común > Nombre de reporte: Tiempo de Despacho > Pago Auto Liquidación > Salida autorizada	Mensual

9. ANEXO

No hay anexos.

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 Subdirector General de Normativa Subdirector General de Operaciones