

Suplemento del Registro Oficial No. 460 , 27 de Mayo 2021

Normativa: Vigente

RESOLUCIÓN No. SENAE-SENAE-2021-0050-RE
(PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO SENAE-MEE-2-2-043-V2 MANUAL ESPECÍFICO PARA LA
APLICACIÓN DE DUDA RAZONABLE)

Guayaquil, 06 de mayo de 2021

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

LA DIRECCIÓN GENERAL

CONSIDERANDO

Que, el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala: "Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado";

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";

Que, en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, se señala: " El servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables...";

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal 1) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, "1) Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento...";

Que, con requerimiento de desarrollo de sistemas Nro. RE2019-0-034, se ejecutaron mejoras al sistema informático Ecuapass respecto del procedimiento para la aplicación de la duda razonable, en atención a las recomendaciones No. 1, 2, 3, 4 y 5 del informe de auditoría no. DRI-DPYG-SENAE-AI-0124-2018 Examen especial a las declaraciones que se les aplicó el control aduanero denominado Duda razonable, en la Dirección Distrital de Guayaquil, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 al 31 de julio de 2016 "

Que, es menester actualizar los procedimientos, manuales e instructivos de aplicación interna y externa, siempre que se implemente una mejora en el sistema

informático Ecuapass, los cuales serán de aplicación a nivel nacional y con carácter obligatorio; y,

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1105 de fecha 21 de julio de 2020, la Ing. Andrea Colombo Cordero fue designada Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

En tal virtud, la Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal 1) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

RESUELVE:

Art. Único.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

- SENAE-MEE-2-2-043-V2 MANUAL ESPECÍFICO PARA LA APLICACIÓN DE DUDA RAZONABLE.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Dejar sin efecto el procedimiento documentado denominado:

- **SENAE-MEE-2-2-043-V1:** MANUAL ESPECÍFICO PARA LA APLICACIÓN DE DUDA RAZONABLE, expedido mediante Resolución SENAE-SENAE-2018-0179-RE de fecha 20 de noviembre de 2018.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Registro Oficial.

Segunda.- Encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador la notificación del contenido de la presente Resolución y su anexo a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Tercera.- Encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la difusión y publicación de la presente en el Registro Oficial y en la Gaceta Tributaria.

Cuarta.- Encárguese a la Dirección de Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución en la web institucional y en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC).

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

 SERVICIO NACIONAL DE ADUANA SENAE	MANUAL ESPECÍFICO PARA LA APLICACIÓN DE LA DUDA RAZONABLE	Código SENAE-MEE-2-2-043 Versión: 2 Fecha: Abr/2021 Página 1 de 38
--	--	--



SENAE-MEE-2-2-043-V2

MANUAL ESPECÍFICO PARA LA APLICACIÓN DE LA DUDA RAZONABLE

ABRIL 2021

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Este documento detalla el procedimiento para la aplicación de la duda razonable.			
Objetivo:			
Describir en forma sencilla, ordenada y simplificada el procedimiento a seguir para la aplicación de la duda razonable, mediante el uso del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Renupass.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre/Cargo/Firma/Fecha	Área	Acción	
<			

		declaraciones que se le aplicó el control aduanero denominado duda razonable, en la Dirección Distrital de Guayaquil, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2013 al 31 de julio de 2016” y en razón de la implementación de los requerimientos funcionales no. RE 2018-1-0109, RE2018 2-0109, RE2019-0-034 y RE2019-0-100.	
1	Noviembre de 2018	Versión Inicial	Ing. Valeria Romero Martínez

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma sencilla, ordenada y simplificada el procedimiento a seguir para la aplicación de la duda razonable, mediante el uso del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Emapass, a fin de realizar un control eficiente y oportuno.

2. ALCANCE

Está dirigido a los importadores, agentes de aduana, directores distritales, directores de Despacho, directores de Despacho y Zona Primaria, jefes de Procesos Aduaneros y técnicos operadores del área de aforo.

Comprende el proceso de Duda Razonable en los regímenes de importación a consumo y en los regímenes de excepción de tráfico postal, mensajería acelerada o Courier y equipaje de viajero.

3. RESPONSABILIDAD

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

4. NORMATIVA VIGENTE

- Decisión 571, Gaceta Oficial de la Comunidad Andina N° 1023, 15/diciembre/2003.
- Resolución 1684, Actualización del Reglamento comunitario de la Decisión 571 – Valor en Aduana de las Mercancías Importadas, Gaceta Oficial de la Comunidad Andina N° 2340, 28/mayo/2010. / Instrumentos del Comité Técnico de Valoración de la OMA y Decisiones del Comité de Valoración de la OMC.
- Resolución 1828, Modificación del Anexo de la Resolución 1684 - Reglamento Comunitario de la Decisión 571 - Valor en Aduana de las Mercancías Importadas.
- Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones (Copci), publicado en el Suplemento de Registro Oficial N° 351, 29/diciembre /2010.
- Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Libro V del Copci, publicado en el Suplemento de Registro Oficial N° 452, 19/mayo/2011.
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2018-0171-RE, Regulación para la Tramitación del Procedimiento de Duda Razonable, 05/noviembre/2018.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

- 5.1. Con el propósito de que se apliquen los procedimientos de manera correcta, a continuación, se presentan algunas definiciones inherentes a la aplicación de la duda razonable:

5.1.1. Alerta de valor: Es una recomendación proporcionada por el perfilador de riesgos o por solicitud expresa de la Jefatura de Gestión de Riesgos.

5.1.2. DAI: Declaración Aduanera de Importación.

5.1.3. Duda razonable: Son los motivos expuestos y fundamentados por la administración aduanera para dudar de la documentación o información, ya sea en relación a la veracidad, exactitud o integridad del valor declarado por el OCE, en relación a la importación de las mercancías y en aplicación del Acuerdo sobre Valoración de la Organización Mundial del Comercio OMC y normas complementarias.

5.1.4. OCE: Operador de Comercio Exterior, para el presente documento se refiere al agente de aduana o importador.

5.1.5. Receptor de documentos: Es el servidor aduanero de la Dirección de Secretaría General de la Dirección Distrital o quien haga sus veces.

- 5.2. El técnico operador de aforo universal o físico, debe revisar la DAI con alerta de valor o como resultado de la presencia de la Dirección Nacional de Intervención en el acto de aforo, y previo a dar inicio a la duda razonable, debe realizar el análisis de los valores constantes dentro de la base de datos de valor de la Aduana u otras fuentes especializadas; que de existir alguna inconsistencia con el valor declarado, dará inicio al proceso de duda razonable durante el despacho de la mercancía (control concurrente).

Todas las actuaciones que efectúe el técnico operador durante el proceso de Duda Razonable deben estar debidamente motivadas, a fin que el importador o agente de aduana tenga conocimiento de las observaciones colocadas en la DAI.

- 5.3. El técnico operador de aforo universal o físico debe consultar los trámites y revisar los tiempos máximos dispuestos para la atención de la Duda Razonable en la siguiente ruta del sistema informático Reusapa: *Despacho General de Importación > Estado de la Declaración de Importación > Consulta de estado de declaración*

- 5.4. El técnico operador de aforo universal o físico debe notificar al OCE, en el caso de encontrar inconsistencias con el valor declarado, el inicio de la Duda razonable, para el efecto debe registrar el tipo de novedad: "Duda razonable" en la siguiente ruta: *Portal interno > Despacho General de la Importación > Aforo y Aprobación > Registro de notificaciones u observaciones*.

con lo cual el Ecuapass empezará a discurrir el término de los cinco (5) días hábiles que tiene el OCE para presentar las pruebas del valor realmente pagado o por pagar.

Si además de la duda razonable, la DAI tiene otro tipo de novedad que no pueda ser subsanada en el término antedicho, como por ejemplo mercancías que esquivan documentos de control previo, el técnico operador debe escoger en la pantalla "Registro de notificaciones u observaciones" el tipo de novedad "Duda razonable + otras". El jefe inmediato debe supervisar el correcto uso de esa opción informática.

- 5.5. El OCE puede manifestar dentro de los cinco (5) días hábiles su voluntad de dar por finalizado anticipadamente el término para el descargo de justificaciones, mediante la presentación del anexo 1 de la resolución No. SENAE-SENAE-2018-0171-RE, para el efecto el servidor aduanero en calidad de receptor de documentos, debe registrar en el mismo día de la recepción el anexo en la siguiente ruta: Portal Interno > Sistema despacho importación > Despacho General de la importación > Registro de finalizar trámite en duda razonable, con lo cual el Ecuapass empezará a discurrir el término de cinco (5) días hábiles que tiene el técnico operador de aforo universal o físico para la revisión de la documentación entregada y proceder con la conclusión de la duda razonable.
- 5.6. En el caso de que el técnico operador de aforo universal o físico no proceda con el cierre de aforo, realizando o no el ajuste de valor de la DAI, según corresponda, en el término señalado en la normativa, la DAI que tiene a su cargo será reasignada automáticamente a su jefe inmediato y se notificará a la Dirección Nacional de Talento Humano y a la Dirección Nacional de Gestión de Riesgo y Técnica Aduanera.
- 5.7. En el evento de que el OCE necesite una prórroga para justificar el valor realmente pagado o por pagar de las mercancías, sin que haya manifestado expresamente su voluntad de dar por finalizado el término para el descargo de justificaciones, la podrá solicitar a través del sistema informático Ecuapass en la siguiente ruta: Portal Externo > Trámite Operativos 1.1.2 Formulario de Solicitud de Categoría > Registro de Prórroga en Duda Razonable.
- 5.8. El técnico operador de aforo universal o físico, el mismo día que observa la DAI, deberá proceder con el registro de solicitud de notificación de inicio de Duda Razonable en el sistema Ecuapass en la ruta: Portal Interno > Despacho General de Importación > Aforo y Atribución > Administración Duda Razonable seleccionando "Inicio Duda Razonable" o "Inicio Duda Razonable + Otras" según corresponda.
- 5.9. Una vez que el OCE es notificado con el "Inicio Duda Razonable" o el "Inicio Duda Razonable + Otras", podrán presentarse los siguientes escenarios:
 - a) El OCE no emite pronunciamiento hasta la finalización de la etapa de descargo de justificaciones.

- b) El OCB informa que no presentará documentación de descargos y solicita finalizar anticipadamente etapa de presentación de descargos mediante la presentación del anexo I de la resolución No. SENAE-SENAE-2018-0171-RE.
- c) El OCB presenta documentación de descargos y solicita finalizar anticipadamente etapa de presentación de descargos mediante la presentación del anexo I de la resolución No. SENAE-SENAE-2018-0171-RE.
- d) El OCB presenta documentación de descargos durante toda la etapa de descargo de justificaciones.

Al presentarse cualquiera de los escenarios antes descritos, el técnico operador debe proceder con el registro en Ecuapass de las correspondientes solicitudes de notificación, a través de la selección de las siguientes opciones:

- **Aceptación Duda Razonable:** Cuando se presente el escenario b), el técnico operador debe proceder a realizar el cierre de aforo con el ajuste de valores respectivo y culminar el proceso de duda razonable con el registro de la solicitud de notificación de tipo "Aceptación Duda Razonable".
- **Duda Razonable Desvirtuada:** Cuando se presenten los escenarios c) o d), y como resultado de la revisión de los descargos recibidos durante el plazo establecido, se determine que la duda razonable ha sido debidamente justificada, el técnico operador debe proceder con el cierre de la declaración sin realizar ajuste de valores y culminar con el registro de la solicitud de notificación de tipo "Duda Razonable Desvirtuada".
- **Duda Razonable No Desvirtuada:** Cuando se presente el escenario a), una vez culminado el plazo para presentar los descargos, el técnico operador debe proceder con el cierre de la declaración realizando los ajustes de valores respectivos. Cuando se presente el escenario c), y como resultado de la revisión de los descargos recibidos, se determine que la duda razonable no fue justificada, el técnico operador debe proceder a realizar el cierre de aforo con el ajuste de valores respectivo. Para ambos escenarios, el técnico operador adopta decisión definitiva de culminar el proceso de duda razonable con el registro de la solicitud de notificación de tipo "Duda Razonable No Desvirtuada".
- **Duda Razonable no Desvirtuada Preliminar:** Cuando se presente el escenario d) y una vez culminada la revisión de los descargos recibidos, en caso de persistir la duda razonable, el técnico operador solicitará al OCB complementar documentación utilizando la opción de notificación "Duda Razonable no Desvirtuada Preliminar". Dentro de esta etapa el OCB cuenta con un (1) día hábil para presentar la documentación complementaria solicitada.

Si culminado el plazo, el OCB no presentó la documentación, el técnico operador debe proceder con el cierre de la declaración realizando los ajustes de valores

respectivos y culminar el proceso con el registro de solicitud de notificación de tipo "Duda Razonable No Desvirtuada". En el caso que el OCE sí presente la documentación complementaria, una vez culminada la revisión, el técnico operador debe proceder con el cierre de la declaración realizando o no el ajuste de valores y culminar el proceso de duda razonable con el registro de la solicitud de notificación de tipo: Duda Razonable Desvirtuada o Duda Razonable No Desvirtuada según corresponda.

- 5.10. Las solicitudes de notificación de inicio y cierre de duda razonable registradas por el técnico operador deberán ser firmadas inmediatamente por el Director de Despacho o Director de Despacho y Control de Zona Primaria del correspondiente Distrito. Una vez firmadas por el director, el sistema enviará un correo electrónico al OCE que contendrá un link que le permitirá descargar el archivo pdf del acto notificado. Los Directores Distritales también podrán aprobar y firmar electrónicamente las solicitudes de notificación.
- 5.11. Las solicitudes de notificación del proceso de Duda Razonable deberán ser firmadas electrónicamente por el director en la siguiente ruta: Portal Interno > Destacado General de Importación > Aforo y Aprobación > Notificación para firma electrónica Duda Razonable. En esta opción, el director podrá también rechazar la solicitud de notificación, con la finalidad de que el técnico operador pueda modificar o eliminar la solicitud de notificación en los casos que corresponda.
- 5.12. El técnico operador recibirá una alerta a su correo electrónico cuando la solicitud de notificación de duda razonable sea rechazada por el director, y en consecuencia deberá proceder con la modificación o eliminación de la notificación según corresponda en la siguiente ruta: Portal Interno > Despacho General de Importación > Aforo y Aprobación > Administración Duda Razonable. Si han sido modificados los datos de la notificación deberá solicitar nuevamente la aprobación del director.
- 5.13. Todos los documentos que el importador presente durante el proceso de la duda razonable, además de ser ingresados físicamente a través de la Secretaría General, también deben ser cargados digitalmente en el sistema informático Ecuapass en la siguiente ruta: Portal externo > Formulario de Solicitud de Categoría > Solicitud de sustento de Duda Razonable.
- 5.14. El importador podrá consultar todas las notificaciones que se le hayan efectuado dentro del proceso de duda razonable en la siguiente ruta: Portal externo > Formulario de Solicitud de Categoría > Consulta de notificaciones Duda Razonable.
- 5.15. Además de la factura comercial, los documentos que pueden ser requeridos por la Administración Aduanera para verificar o comprobar el valor declarado, son los siguientes:
 - Documentos previos a la negociación.
 - Documentos Relativos al Pago

➤ Documentos contables

5.15.1.1. Documentos previos a la negociación.

- 5.15.1.1.1. Comunicaciones electrónicas entre el vendedor y el comprador.
- 5.15.1.1.2. Cotización del vendedor
- 5.15.1.1.3. Nota de pedido
- 5.15.1.1.4. Lista de precios actualizadas con fecha de vigencia, firma y sello de responsabilidad
- 5.15.1.1.5. Términos de negociación y forma de pago (descritos en las comunicaciones)
- 5.15.1.1.6. Packing list (lista de empaque)
- 5.15.1.1.7. Fichas técnicas de la mercancía avaladas por el fabricante.

5.15.1.2. Documentos Relativos al Pago

- 5.15.1.2.1. Formas de pago
 - 5.15.1.2.1.1. Carta de crédito
 - 5.15.1.2.1.2. Transferencia Bancaria (Swift)
 - 5.15.1.2.1.3. Pago en efectivo
 - 5.15.1.2.1.4. Pago con cheques
 - 5.15.1.2.1.5. Crédito directo
 - 5.15.1.2.1.6. Tarjetas de crédito
 - 5.15.1.2.1.7. Otros, especifique.
- 5.15.1.2.2. Los documentos señalados, deben venir con su respectivo soporte de confirmación por parte del banco (sello del banco y firma del oficial de crédito que maneja la cuenta), así como también, adjuntar la solicitud de envío de fondos al exterior debidamente certificada por el banco.
- 5.15.1.2.3. Comunicaciones bancarias inherentes al pago tales como fax, télex, correo electrónico, etc.
- 5.15.1.2.4. Adjuntar los documentos presentados para la solicitud de créditos.
- 5.15.1.2.5. Adjuntar el comprobante del documento relativo al impuesto por salida de divisas.
- 5.15.1.2.6. Adjuntar los estados de cuenta, al menos de seis meses anteriores a la importación (con firma y sello del banco), donde se refleje el monto del débito para el caso de las transferencias, cobro de cartas de crédito y pago de cheques, etc.
- 5.15.1.2.7. Los Cheques presentados deberán venir con copia en doble cara (ambos lados del cheque) con su respectivo respaldo del cobro (estado de cuenta).

- 5.15.1.2.8. Crédito directo; adjuntar contratos numerados y/o acuerdos transaccionales debidamente sellados y firmados. Adicionalmente presentar el pago de facturas anteriores de las mismas mercancías correspondientes a un mismo vendedor.
- 5.15.1.2.9. Comprobante de pago del seguro.
- 5.15.1.2.10. Los soportes de cualquier otro gasto inherente al transporte.
- 5.15.1.2.11. Los soportes de cualquier otro gasto inherente al seguro pagado para cubrir los riesgos de ese transporte.
- 5.15.1.2.12. Para el caso de transferencias al exterior, la confirmación respectiva del banco receptor del pago, así como la del vendedor.
- 5.15.1.2.13. Carta del proveedor con el valor y pago confirmado.
- 5.15.1.2.14. Adjuntar detalle de transferencias realizadas al exterior por el periodo correspondiente a seis meses antes de la importación, mismo que debe contener la factura, el monto, fecha de transferencia, proveedor, forma de pago, banco, cuenta bancaria y descripción de la transferencia.

5.15.1.3. Documentos contables

Presentar los documentos contables relativos a la importación, tanto para Personas Jurídicas como Naturales, que cumplan los principios de contabilidad generalmente aceptados. Dichos documentos deberán estar firmados por el contador de la empresa y por el representante legal (persona Jurídica) o importador (persona Natural). A continuación, se citan los documentos que pueden presentarse:

- 5.15.1.3.1. Comprobante diario relativo al registro de la mercancía importada.
- 5.15.1.3.2. Cuenta auxiliar de Importaciones en tránsito, inventarios o mercaderías.
- 5.15.1.3.3. Cuentas mayores y cuenta auxiliar por pagar proveedores en el exterior, con su respectivo detalle.
- 5.15.1.3.4. Estado de cuenta del proveedor cortado hasta la fecha de solicitud de este documento.
- 5.15.1.3.5. Costeo de inventario (sobre la mercancía objeto de controversia).
- 5.15.1.3.6. Cuenta mayor y cuenta auxiliar proveedor, indicando la factura, el crédito otorgado y la forma de pago, así como un estado de cuenta del mismo.
- 5.15.1.3.7. Para el caso de los Importadores no obligados a llevar contabilidad según Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento, se podría presentar los registros de la cuenta de ingresos y egresos según lo dispone el Artículo 38 del Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno.

5.15.1.4. Referente a la importación de vehículos usados

Quando la mercancía a valorar se trate de vehículos usados, el importador puede presentar cualquiera de los siguientes documentos adicionales para sustentar el valor declarado en control concurrente:

5.15.1.4.1. Declaración de la exportación certificada por la entidad competente del país de exportación.

5.15.1.4.2. Título de propiedad del vehículo.

5.15.1.4.3. Certificación consularizada del proveedor de la venta efectuada, con información de contacto.

5.15.1.5. De ser factible, el importador puede presentar cualquier otro documento adicional que considere puedan sustentar el valor declarado, como por ejemplo:

5.15.1.5.1. Acuerdos de licencias donde consten las condiciones en que se utilizan el derecho de autor, los derechos de propiedad industrial o cualquier otro derecho de propiedad intelectual.

5.15.1.5.2. Adjuntar acuerdos o cartas de designación de agentes o representaciones y sobre los pagos por comisiones.

5.15.1.5.3. Presentar facturas nacionales con precios de reventa en el territorio aduanero comunitario.

5.15.1.5.4. Cualquier otro documento que no conste descuento y que pueda ser presentado para la comprobación de valor, se podrá añadir conforme el importador y/o comprador consideren su importancia dentro del proceso de control de valor.

5.16. La sola presentación de los documentos mencionados en el considerando anterior, no implica la aceptación del valor declarado por parte de la Autoridad Aduanera, pues dependerá de las comprobaciones que se realicen.

5.17. Toda la documentación presentada por el OCB dentro del proceso de duda razonable, debe encontrarse traducida al idioma español y presentarse debidamente sellada y certificada por su emisor. En caso que exista duda en la documentación certificada, el técnico operador puede constatar con el emisor su validez, siempre que su jefe inmediato también tenga la duda en la documentación presentada.

5.18. Los documentos enmarcados en el contexto de una negociación comercial, con el fin de que sirvan como elementos de prueba que sustenten los hechos y circunstancias de una transacción comercial, deben ser idénticos, y por lo tanto deberán cumplir con las debidas solemnidades y formalidades propias de los documentos públicos y privados.

5.19. Cuando el técnico operador realiza el ajuste de la declaración en la ruta *Portal Interno > Despacho general de importación > Corrección General > Corrección general (por autoridad oficial)*, dispone

de 2 métodos para relacionar la DAI de la base de valor a cada ítem de la declaración cuyo valor FOB va a ser ajustado.

- El primer método consiste en modificar individualmente el valor FOB de cada ítem a través de la opción consulta de base de valor que se encuentra a la derecha del campo "FOB unitario" de la pestaña Ítem. Al seleccionar y confirmarse la DAI de referencia resultante de la consulta de la base de valor, se modifica el valor FOB del ítem correspondiente, acción que debe realizarse por cada ítem de la declaración.
- El segundo método consiste en el uso de los botones "Exportar Excel" e "Importar Excel" que se encuentran en la pestaña Ítem. En este método, el técnico operador exporta la información del listado de todos los ítems, una vez exportado el archivo incluye el no. de DAI de referencia tomada de la base de valor, y posteriormente carga el archivo a Ecupass a través del botón "Importar Excel", con lo cual se modifica el valor FOB de todos los ítems del archivo.

5.20. El técnico operador podrá consultar los números de DAI de la base de valor que se utilizaron como referencia para realizar el ajuste de valor a los correspondientes ítems de la declaración, adviéndose a través de la siguiente ruta: Portal Interno > Sistema de Despacho de Importación > Despacho General de Importación > Aforo y Aprobación > Informe de Aforo > Sección: Novedad General Ítem > Campo: Número de DAI de referencia.

5.21. Para los ítems de la declaración que hayan sido ajustados sin utilizar como referencia la base de valor, el técnico operador deberá adjuntar los documentos de sustento que fundamentaron el ajuste de valor a través de la siguiente ruta: Portal Interno > Sistema de Despacho de Importación > Despacho General de Importación > Aforo y Aprobación > Informe de Aforo > Sección: Referencia Determinación Valor.

5.22. Para las DAI que no tienen indicaciones de valor determinadas por el perfilador de riesgos, y que tengan canal "Aforo documental" o "Aforo físico intrusivo", deben registrarse dicha novedad como "Valoración incorrecta" en el resultado de aforo, sólo si el técnico operador de aforo universal o físico tiene dudas del valor declarado, sin que esto implique solicitar documentos adicionales que justifiquen dicho valor.

Además, 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.

5.23. El OCE puede consultar las observaciones a las DAI realizadas por parte de los técnicos operadores de aforo universal o físico en la siguiente ruta: Portal externo > Trámites operativos > 1.8 Integración de estados del trámite.

5.24. El técnico operador durante el proceso de revisión de valores deberá verificar las opiniones Consultivas de la OMA, así como Resoluciones de Interpretación Prejudicial del Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina, y casos de estudio de valoración según Resolución Nro. 1684 de la CAN.

5.25. El técnico operador debe verificar el valor de las mercancías que ingresen bajo los regímenes de excepción de tráfico postal, mensajería acelerada o courier y equipaje de viajero, revisando los valores constantes dentro de la base de datos de valor de la Aduana u otras fuentes especializadas.

El OCE puede presentar los justificativos que aporten el valor, para el caso de los regímenes de excepción de tráfico postal, mensajería acelerada o Courier, dentro de las 24 horas contadas a partir de la observación efectuada por el técnico operador, pudiendo solicitar tiempo adicional para justificar o subsanar la observación, el que no podrá exceder de cinco días hábiles. Para el caso del régimen de excepción de equipaje de viajero, se debe presentar los justificativos en el término de 5 días luego del arribo de las mercancías al país.

En el caso de que el OCE manifieste expresamente su voluntad de dar por finalizado anticipadamente el término para el descargo de justificaciones, puede utilizar como referencia el anexo 7 de la Resolución Nro. SENAE-SENAE-2018-0171-RE.

5.26. En el evento de que producto de la revisión de valor de mercancía supere los límites establecidos para el régimen de excepción de tráfico postal, mensajería acelerada o courier y equipaje de viajero, el OCE debe otorgar el destino aduanero correspondiente, para el efecto, el técnico operador debe realizar un informe que sustente el valor definitivo de las mercancías, el cual debe ser puesto en conocimiento al OCE, a fin de si éste designa el destino aduanero de importación para el consumo, la DAI debe contener dicho valor definitivo.

5.27. En caso de que la mercancía tenga como destino aduanero la importación para el consumo, el técnico operador a cargo de la DAI, debe revisar en la siguiente pantalla "Información del proceso de carga de importación" si dicha mercancía estuvo inmersa previamente en alguno de los regímenes de excepción de tráfico postal, mensajería acelerada o Courier, o equipaje de viajero; de ser así, se debe considerar el informe generado por la áreas de Courier, Correos del Ecuador, Sala Internacional de Pasajeros o Zona de Arribo Internacional Fronterizo, a fin de que el técnico operador constate en la DAI el valor definido por dichas áreas.

5.28. El jefe de Procesos Aduaneros del área de adorno, debe asegurar que los técnicos operadores que revisarán las DAI, cuyas mercancías tengan como antecedentes los regímenes de excepción de tráfico postal, mensajería acelerada o Courier y equipaje de viajero, cuenten con todos los informes generados por las áreas pertinentes, a fin de que se realicen los controles respectivos.

5.29. El proceso de duda razonable no es aplicable en las exenciones de tributos al Comercio Exterior relacionadas con los literales b) e i) del artículo 125 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en dichos casos se debe realizar las comprobaciones del valor respectivas.

5.30. Para la aplicación y entendimiento del Artículo 9 de la Resolución 1684 de la Comunidad Andina, acorde a lo detallado en el anexo 2, el técnico operador puede revisar las especificaciones adicionales a considerar en la revisión del documento.

5.31. Toda la documentación presentada en el proceso de Duda razonable debe constar como documento adjunto a la declaración aduanera, incluyendo oficio de inicio y cierre de duda razonable, siendo responsabilidad del técnico operador y de supervisión del jefe inmediato.

6. PROCEDIMIENTO

6.1. Duda Razonable - Escenario: OCE no emite pronunciamiento hasta la finalización de la etapa de descargo de justificaciones.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Registra notificación de inicio de Duda Razonable.	DAI observada con tipo de novedad: Duda Razonable/Duda Razonable + Otras	Registra notificación de inicio de duda razonable y solicita firma electrónica al director. Ver consideración 5.8.	Técnico operador de aforo universal o físico	No. de notificación temporal de inicio de duda razonable.
2.	Firma notificación de inicio de Duda Razonable.	No. de notificación temporal de inicio de duda razonable	Procede con la firma electrónica de la notificación, con lo cual el OCE es notificado electrónicamente. Ver consideraciones 5.10 y 5.11.	Director de Despacho/Director de Despacho y Control de Zona Franca	OCE notificado con el Inicio de Duda Razonable
3.	Registra notificación de "Duda Razonable No Desvirtuada"	OCE notificado con el Inicio de Duda Razonable	Una vez finalizado el plazo de descargos, al no haberse recibido respuesta del OCE, procede con el registro de la notificación "Duda Razonable No Desvirtuada"	Técnico operador de aforo universal o físico	No. de notificación temporal de "Duda Razonable No Desvirtuada".

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	”.		y solicita firma electrónica al director. Ver consideración 5.9		
4	Firma notificación de “Duda Razonable No Desvirtuada”	No. de notificación temporal de “Duda Razonable No Desvirtuada”.	Procede con la firma electrónica de la notificación, con lo cual el OCE es notificado electrónicamente. Ver consideraciones 5.10 y 5.11.	Director de Despacho/Director de Despacho y Control de Zona Primaria	OCE notificado con “Duda Razonable No Desvirtuada”
5	Cierre declaración con ajuste de valor.	OCE notificado con “Duda Razonable No Desvirtuada”	Procede con la corrección del valor FOB unitario de los ítem observados, aplicando el método de valoración que corresponda y de no existir más novedades, se procede con el cierre del zforo.	Técnico operador de aforo universal o físico	Declaración cerrada con ajuste de valor.
6	Genera liquidación complementaria	Declaración cerrada con ajuste de valor.	Genera automáticamente una liquidación complementaria por el ajuste del valor. Fin del proceso	Ecuapass	Liquidación complementaria generada.

6.2. Duda Razonable - Escenario: OCE informa que no presentará documentación de descargo y solicita finalizar anticipadamente etapa de presentación de descargos.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Registra notificación de inicio de Duda Razonable.	DAI observado con tipo de novedad: Duda Razonable/Duda Razonable + Otras	Registra notificación de inicio de duda razonable y solicita firma electrónica al director. Ver consideración 5.2.	Técnico operador de aforo universal o físico	No. de notificación temporal de inicio de duda razonable.
2.	Firma notificación de inicio de	No. de notificación temporal de	Procede con la firma electrónica de la notificación, con lo cual el OCE es	Director de Despacho/Director de	OCE notificado con el Inicio

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	Duda Razonable.	Inicio de duda razonable.	notificado electrónicamente. Ver consideraciones 5.10 y 5.11.	Despacho y Control de Zona Primaria	de Duda Razonable
3	Presenta físicamente anexo 1 y sube digital en Ecuapass.	OCE notificado con el Inicio de Duda Razonable	Presenta físicamente en secretaría el anexo en donde manifiesta que no presentará ningún documento de descargo y desea finalizar anticipadamente la etapa de descargo. Adicionalmente debe cargar anexo digitalizado en Ecuapass. Ver consideraciones 5.5 y 5.13.	OCE	Anexo presentado físicamente y cargado en Ecuapass.
4	Registra finalización anticipada de etapa de descargos en Ecuapass.	Anexo presentado físicamente y cargado en Ecuapass.	Registra finalización de trámite de duda razonable. Ver consideración 5.5.	Receptor de documentos	Finalización de etapa de descargos registrado en Ecuapass.
5	Registra notificación de "Aceptación de Duda Razonable".	Finalización de etapa de descargos registrado en Ecuapass.	Registra notificación de "Aceptación de duda razonable" y solicita firma electrónica al director. Ver consideración 5.9.	Técnico operador de aforo universal o físico	No. de notificación temporal de aceptación de duda razonable.
6	Firma notificación de "Aceptación de Duda Razonable"	No. de notificación temporal de aceptación de duda razonable.	Procede con la firma electrónica de la notificación, con lo cual el OCE es notificado electrónicamente. Ver consideraciones 5.10 y 5.11.	Director de Despacho/Director de Despacho y Control de Zona Primaria	OCE notificado con la "Aceptación de Duda Razonable"
7	Cierra declaración con ajuste de valor.	OCE notificado con la "Aceptación de Duda Razonable"	Procede con la corrección del valor FOB unitario de los ítems observados, aplicando el método de valoración que corresponda y de no existir más novedades, se procede	Técnico operador de aforo universal o físico	Declaración cerrada con ajuste de valor.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			con el cierre del aforo.		
8.	Genera liquidación complementaria	Declaración cerrada con ajuste de valor.	Genera automáticamente una liquidación complementaria por el ajuste del valor. Fin del proceso	Ecuapass	Liquidación complementaria generada.

6.3. Duda Razonable - Escenario: OCE presenta documentación de descargo y solicita finalizar anticipadamente etapa de presentación de descargos.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Registra notificación de inicio de Duda Razonable.	DAI observada con tipo de novedad: Duda Razonable/Duda Razonable + Otras	Registra notificación de inicio de duda razonable y solicita firma electrónica al director. Revisar consideración no. 5.8.	Técnico operador de aforo universal o físico	No. de notificación temporal de inicio de duda razonable.
2.	Firma notificación de inicio de Duda Razonable.	No. de notificación temporal de inicio de duda razonable.	Procede con la firma electrónica de la notificación, con lo cual el OCE es notificado electrónicamente. Ver consideraciones 5.10 y 5.11.	Director de Despacho/Director de Despacho y Control de Zona Primaria	OCE notificado con el Inicio de Duda Razonable
3.	Presenta físicamente anexo 1 junto con descargos y sube digital en Ecuapass.	OCE notificado con el Inicio de Duda Razonable	Presenta físicamente en secretaría la documentación de descargo adjunto al anexo en donde manifiesta que no presentará más descargos y solicita finalizar anticipadamente la etapa de descargos. Adicionalmente debe cargar toda la documentación digitalizada en Ecuapass. Ver consideraciones 5.5 y 5.13.	OCE	Documentación de descargo y anexo de finalización de trámite presentado.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
4.	Registra finalización de trámite de duda razonable en el Ecuapass.	Documentación de descargo y anexo de finalización de trámite presentado.	Registra finalización de trámite de duda razonable. Ver consideración 5.5.	Receptor de documentos	Finalización de etapa de descargos registrado en Ecuapass.
5.	Revisa documentación de descargo de duda razonable	Finalización de etapa de descargos registrado en Ecuapass.	Revisa documentación de descargo de duda razonable. Si los descargos justifican la duda razonable continuar con actividad no. 6, de lo contrario continuar con actividad no. 9	Técnico operador de aforo universal o físico	Duda Razonable justificada/Duda Razonable no justificada.
6.	Registra notificación de "Duda Razonable Desvirtuada".	Duda Razonable justificada.	Registra notificación "Duda Razonable Desvirtuada" y solicita firma electrónica al director. Ver consideración 5.9.	Técnico operador de aforo universal o físico	No. de notificación temporal de "Duda Razonable Desvirtuada"
7.	Firma notificación de "Duda Razonable Desvirtuada"	No. de notificación temporal de "Duda Razonable Desvirtuada"	Procede con la firma electrónica de la notificación, con lo cual el OCE es notificado electrónicamente. Ver consideraciones 5.10 y 5.11.	Director de Despacho/Director de Despacho y Control de Zona Primaria	OCE notificado con "Duda Razonable Desvirtuada"
8.	Cierra declaración sin ajuste de valor.	OCE notificado con "Duda Razonable Desvirtuada"	De no existir más novedades, se procede con el cierre de la declaración. Fin de proceso.	Técnico operador de aforo universal o físico	Declaración cerrada sin ajustes de valor.
9.	Registra notificación etapa "Duda Razonable No Desvirtuada".	Duda Razonable no justificada.	Registra etapa de notificación "Duda Razonable No Desvirtuada" y solicita firma electrónica al director. Ver consideración 5.9.	Técnico operador de aforo universal o físico	No. de notificación temporal de "Duda Razonable No Desvirtuada"
10.	Firma	No. de	Procede con la firma	Director de	OCE

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	notificación de etapa "Duda Razonable No Desvirtuada"	notificación temporal de "Duda Razonable No Desvirtuada"	electrónica de la notificación, con lo cual el OCE es notificado electrónicamente. Ver consideraciones 5.10 y 5.11.	Despacho/Director de Despacho y Control de Zona Primaria	notificado con "Duda Razonable No Desvirtuada"
11.	Cierra declaración con ajuste de valor.	OCE notificado con "Duda Razonable No Desvirtuada"	Procede con la corrección del valor FOB unitario de los ítems observados, aplicando el método de valoración que corresponda y de no existir más novedades, se procede con el cierre del aforo.	Técnico operador de aforo universal físico	Declaración cerrada con ajuste de valor.
12.	Genera liquidación complementaria	Declaración cerrada con ajuste de valor.	Genera automáticamente una liquidación complementaria por el ajuste del valor. Fin del proceso.	Ecuapass	Liquidación complementaria generada.

6.4. Duda Razonable - Escenario: OCE presenta documentación de descargo durante toda la etapa de descargos.

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Registra notificación de inicio de Duda Razonable.	DAI observada con tipo de novedad: Duda Razonable/Duda Razonable = Otras	Registra notificación de inicio de duda razonable y solicita firma electrónica al director. Revisar consideración general no. 5.8.	Técnico operador de aforo universal físico	No. de notificación temporal de "Inicio de Duda Razonable"
2.	Firma notificación de inicio de Duda Razonable.	No. de notificación temporal de "Inicio de Duda Razonable"	Procede con la firma electrónica de la notificación, con lo cual el OCE es notificado electrónicamente. Ver consideraciones 5.10 y 5.11.	Director de Despacho/Director de Despacho y Control de Zona Primaria	OCE notificado con el Inicio de Duda Razonable

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
3.	Presenta físicamente descargos y sube digital en Ecuapass.	OCE notificado con el Inicio de Duda Razonable	Presenta físicamente en secretaría la documentación de descargo. Adicionalmente debe cargar toda la documentación digitalizada en Ecuapass. Ver consideración 5.13.	OCE	Descargos presentados físicamente y cargados digitalmente en Ecuapass.
4.	Revisa documentación de descargo de duda razonable	Descargos presentados físicamente y cargados digitalmente en Ecuapass.	Revisa documentación de descargo de duda razonable. Si los descargos justifican la duda razonable continuar con actividad no. 5, de lo contrario continuar con actividad no. 8.	Técnico operador de aforo universal o físico	Duda Razonable justificada/Duda Razonable no justificada preliminarmente.
5.	Registra notificación de "Duda Razonable Desvirtuada".	Duda Razonable justificada.	Registra notificación "Duda Razonable Desvirtuada" y solicita firma electrónica al director. Ver consideración 5.9.	Técnico operador de aforo universal o físico	No. de notificación temporal de "Duda Razonable Desvirtuada"
6.	Firma notificación de "Duda Razonable Desvirtuada".	No. de notificación temporal de "Duda Razonable Desvirtuada"	Procede con la firma electrónica de la notificación, con lo cual el OCE es notificado electrónicamente. Ver consideraciones 5.10 y 5.11.	Director de Despacho/Director de Despacho y Control de Zona Primaria	OCE notificado con "Duda razonable Desvirtuada"
7.	Cierre declaración sin ajuste de valor.	OCE notificado con "Duda Razonable Desvirtuada"	De no existir más novedades, procede con el cierre del aforo. Fin de proceso.	Técnico operador de aforo universal o físico	Declaración cerrada sin ajustes de valor.
8.	Registra notificación de "Duda Razonable No Desvirtuada Preliminar".	Duda Razonable no justificada preliminarmente.	Registra etapa de notificación "Duda Razonable No Desvirtuada Preliminar" y solicita firma electrónica al director. Ver consideración 5.9.	Técnico operador de aforo universal o físico	No. de notificación temporal de "Duda Razonable No Desvirtuada Preliminar"

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
9.	Firma de notificación de etapa "Duda Razonable No Desvirtuada Preliminar"	No. de notificación temporal de "Duda Razonable No Desvirtuada Preliminar"	Procede con la firma electrónica de la notificación, con lo cual el OCE es notificado electrónicamente. Ver consideraciones 5.10 y 5.11.	Director de Despacho/Director de Despacho y Control de Zona Primaria	OCE notificado con la etapa "Duda Razonable No Desvirtuada Preliminar"
10.	Presenta físicamente descargos complementarios y sube digital en Ecuapass	OCE notificado con la etapa "Duda Razonable No Desvirtuada Preliminar"	Presenta físicamente en secretaría documentación de descargos complementarios y carga documentos digitalizados en Ecuapass. En caso de no presentar descargos ver consideración no. 5.9	OCE	Descargos complementarios presentados físicamente y cargados digitalmente en Ecuapass.
11.	Revisa documentación complementaria de descargo de duda razonable	Descargos complementarios presentados físicamente y cargados digitalmente en Ecuapass.	Revisa documentación de descargo de duda razonable. Si los descargos complementarios justifican la duda razonable continuar con actividad no. 12, de lo contrario continuar con actividad no. 15	Técnico operador de aforo universal o físico	Duda Razonable Justificada/Duda Razonable no Justificada
12.	Registra notificación de "Duda Razonable Desvirtuada"	Duda Razonable justificada.	Registra notificación "Duda Razonable Desvirtuada" y solicita firma electrónica al director. Ver consideración 5.9	Técnico operador de aforo universal o físico	No. de notificación temporal de "Duda razonable desvirtuada"
13.	Firma de notificación de etapa "Duda Razonable Desvirtuada"	No. de notificación temporal de "Duda Razonable desvirtuada"	Procede con la firma electrónica de la notificación, con lo cual el OCE es notificado electrónicamente. Ver consideraciones 5.10 y 5.11.	Director de Despacho/Director de Despacho y Control de Zona Primaria	OCE notificado con "Duda Razonable Desvirtuada"
14.	Cierra declaración en gusto de	OCE notificado con la etapa	De no existir más novedades, procede con el cierre del aforo. Fin de proceso.	Técnico operador de aforo	Declaración cerrada sin gustos de

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	valor.	"Duda Razonable Desvirtuada"		universal o físico	valor.
15.	Registra notificación etapa "Duda Razonable No Desvirtuada".	Duda Razonable no justificada.	Registra etapa de notificación "Duda Razonable No Desvirtuada" y solicita firma electrónica al director. Ver consideración 5.9.	Técnico operador de aforo universal o físico	No. de notificación temporal de "Duda razonable No Desvirtuada"
16.	Firma notificación de etapa "Duda Razonable No Desvirtuada".	No. de notificación temporal de "Duda razonable No Desvirtuada"	Procede con la firma electrónica de la notificación, con lo cual el OCE es notificado electrónicamente. Ver consideraciones 5.10 y 5.11.	Director de Despacho/Director de Despacho y Control de Zona Primaria	OCE notificado con la etapa "Duda Razonable No Desvirtuada"
17.	Cierra declaración con ajuste de valor.	OCE notificado con la "Aceptación de Duda Razonable"	Procede con la corrección del valor FOB unitario de los ítems observados, aplicando el método de valoración que corresponda y de no existir más novedades, se procede con el cierre del aforo.	Técnico operador de aforo universal o físico	Declaración cerrada con ajuste de valor.
18.	Genera liquidación complementaria.	Declaración cerrada con ajuste de valor.	Genera automáticamente una liquidación complementaria por el ajuste del valor. Fin del proceso.	Ecuapass	Liquidación complementaria generada.

6.5. Aplicación de Duda Razonable en los regímenes de excepción de tráfico postal, mensajería acelerada o courier y equipaje de viajero.

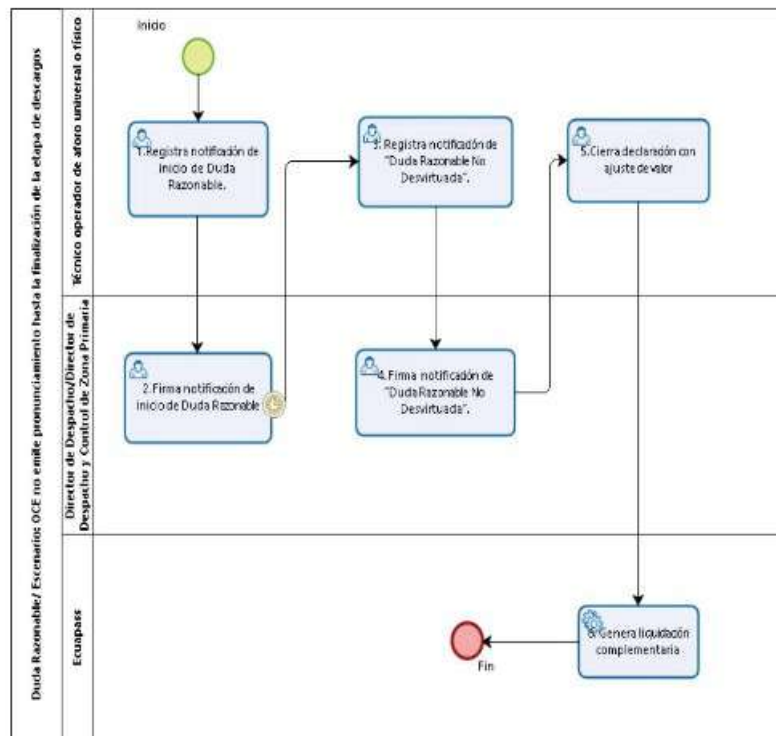
No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Revisa el valor de las mercancías.	Ingreso de mercancías	Revisa las mercancías y verifica su valor, tome en cuenta lo indicado en la consideración general 5.35. Si:	Técnico operador	Valor de la mercancía observado

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			existe observación al valor de la mercancía se procede con la actividad 2, caso contrario, finaliza el proceso.		
2.	Informa novedad en el valor de la mercancía	Valor de la mercancía observado	Informa al OCB que el valor de la mercancía se encuentra observado y le notifica a través del acta de retención o como observación de la DAS, que puede presentar los justificativos que soporten el valor dentro del tiempo establecido. Tenga en cuenta la consideración general 5.24. Si dentro del término concedido el OCB presenta documentos de soporte y manifiesta expresamente su voluntad de dar por finalizado anticipadamente el término para el descargo de justificaciones, procede con la actividad 3; si dentro del término concedido el OCB presenta documentos de soporte y no manifiesta expresamente su voluntad de dar por finalizado anticipadamente el término para el descargo de justificaciones, procede con la actividad 4; si dentro del término establecido, el OCB no presenta soportes que justifique la duda razonable, procede con la actividad 5.	Técnico operador	Novedad en el valor de la mercancía informada.
3.	Recepta los documentos de soporte	Novedad en el valor de la mercancía	Recepta los documentos del OCB en donde se verifica que los comprobantes	Receptor de documentos	Documentos de soporte receptados.

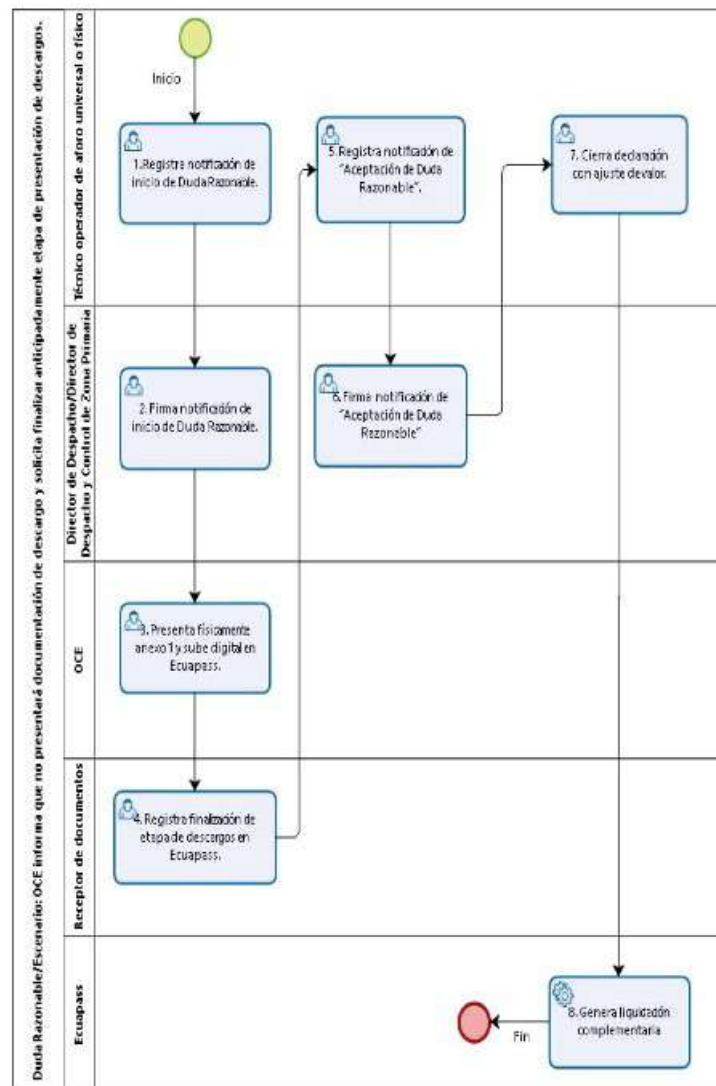
No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
		informada.	cumplan con los requisitos mínimos para el descargo.		
4.	Revisa documentos de soporte	Documentos de soporte receptados.	Culminada la etapa de descargo, se procede con la revisión de los soportes entregados. Si los documentos de soporte entregados justifican la duda, se da por terminado el acto de aforo, finalizando así el proceso; caso contrario se continúa con la actividad 5.	Técnico operador	Documentos de soporte no justifica el valor de la mercancía.
5.	Emite informe de valor definitivo de la mercancía	Novedad en el valor de la mercancía informada. Documentos de soporte no justifica el valor de la mercancía.	Si no se presentó los documentos de soporte en el término establecido o si los documentos de soporte de valor presentados no justifican la duda razonable generada, se realiza un informe que sustente el valor definitivo de las mercancías. Tome en cuenta las consideraciones generales 5.26, 5.27 y 5.28.	Técnico operador	Informe de valor definitivo de la mercancía realizado

7. FLUJOGRAMA

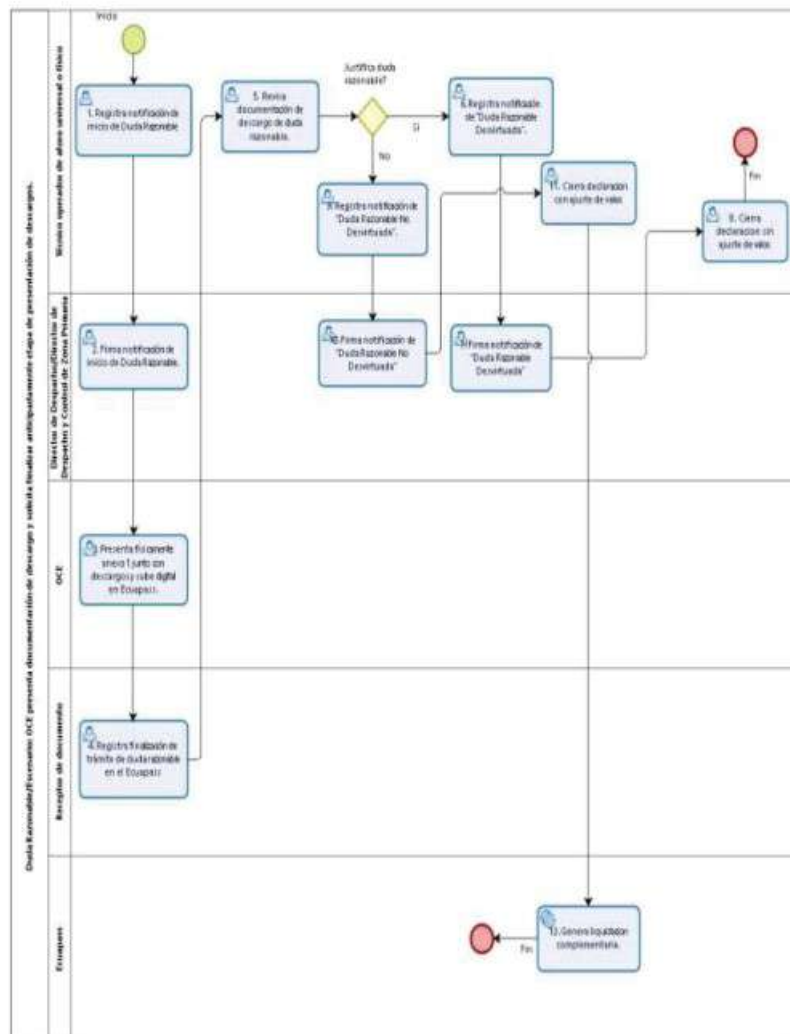
7.1. Duda Razonable - Escenario: OCE no emite pronunciamiento hasta la finalización de la etapa de descargo de justificaciones.



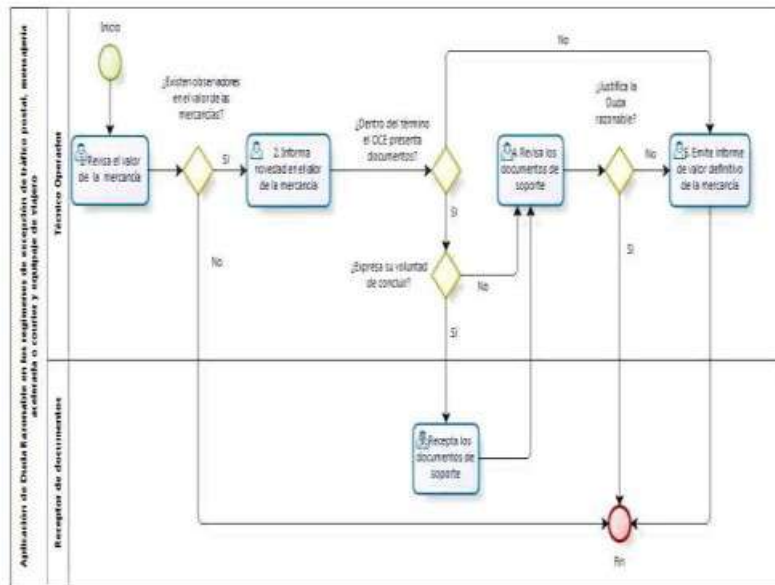
7.2. Duda Razonable - Escenario: OCE informa que no presentará documentación de descargo y solicita finalizar anticipadamente etapa de presentación de descargos.



7.3. Duda Razonable - Escenario: OCE presenta documentación de descargo y solicita finalizar anticipadamente etapa de presentación de descargos.



7.5. Aplicación de Duda Razonable en los regímenes de excepción de tráfico postal, mensajería acelerada o Courier y equipaje de viajero.



8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido el siguiente indicador de gestión, los cuales son responsabilidad de la Dirección de Despacho o Dirección de Despacho y Zona Primaria, según corresponda. Cabe recalcar que este indicador servirá para la evaluación y control del proceso descrito en este manual.

#	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	Porcentaje de DAIS con régimen 10, estado salida autorizada y notificación de duda razonable, atendidas después del plazo otorgado para atención del técnico operador universal o físico.	$\left\{ \frac{\text{(Cantidad de DAIS con régimen 10, estado salida autorizada y notificación de duda razonable atendidas después del plazo otorgado al Técnico)} / \text{(Cantidad de DAIS con régimen 10, estado salida autorizada y notificación de duda razonable atendidas dentro del plazo otorgado al Técnico)}}{100} \right\}$	- 0%	Portal interno: Despacho general de importación > Estado de la declaración de importación > Consulta de estado de declaración > Estado de trámite: Salida autorizada, Fecha de declaración: mes > Descarga Excel > Filtro Excel en "Fecha máxima de atención en Duda Razonable" seleccionar no vacías. Se excluye de base aquellas con tipo de novedad: "Duda Razonable + Otras"	Mensual

9. ANEXOS

Anexo 1: Formato de entrega de documentos en el procedimiento de duda razonable

DIRECCIÓN DISTRITAL _____ DEL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DEL ECUADOR. -

De mi consideración:

En cumplimiento de las observaciones notificadas dentro del procedimiento de duda razonable correspondiente al valor realmente pagado o por pagar de las mercancías amparadas en la/s DAI No.

Adjunto sírvase a encontrar la siguiente documentación:

*Marcar con una "x" el campo que desee aplicar.

☐

Voy a presentar más información de descargo dentro del plazo otorgado.

☐

No voy a presentar información de descargo, o, no voy a presentar más información de descargo, por lo que manifiesto expresamente mi voluntad de dar por terminado la etapa de descargo de justificaciones, y solicito que se continúe con el presente proceso.

Atentamente,

Anexo 2: Aplicación del artículo 9 de la Resolución 1684 de la SGCA – Notas Sugieras

Requisitos a cumplir para el otorgamiento de la factura electrónica emitida por el Estado en el marco de la Ley 1684 de 2014	
REQUISITO FACTURA	IDEA SUGERIDA
1. La factura electrónica debe ser emitida por el pago por el consumidor al vendedor por la mercancía vendida, independientemente de que la forma de pago sea al contado o a crédito.	Garantizar la factura electrónica por la mercancía vendida por el proveedor al comprador, independientemente de la forma de pago.
2. Ser un documento original y válido. En el sentido de no aceptar una copia por otra.	Una forma de garantizar la originalidad y validez es que se emita la factura electrónica, ya sea por Expediente, auto o por medio de otros sistemas de información de datos, como por ejemplo, las FACTURAS ELECTRONICAS, NOTAS DE PEDIDO, ORDENES DE COMPRA, entre otros, que permitan al comprador verificar la autenticidad y validez de la factura electrónica por el proveedor.
3. Ser válida por el vendedor de la mercancía.	La factura electrónica debe ser emitida por el proveedor de la mercancía vendida, ya sea por el proveedor o por un tercero autorizado por el proveedor, como por ejemplo, el representante legal del proveedor.
4. Tener en su contenido, el contenido de la factura.	La factura electrónica debe tener en su contenido, el contenido de la factura, como por ejemplo, el número de factura, el valor de la factura, el nombre del proveedor, el nombre del comprador, entre otros.
5. Contener en su contenido los siguientes datos: a) Número de identificación de la factura. b) Fecha de emisión de la factura. c) Nombre y apellido del vendedor. d) Nombre y apellido del comprador. e) Dirección de la mercancía. f) Ciudad. g) Estado o municipio. h) Municipio o parroquia o cantón. i) Lugar y fecha de emisión de la factura. j) Términos de pago de la factura. k) Cálculo de la factura. l) Cálculo de la factura. m) Cálculo de la factura. n) Cálculo de la factura. o) Cálculo de la factura. p) Cálculo de la factura. q) Cálculo de la factura. r) Cálculo de la factura. s) Cálculo de la factura. t) Cálculo de la factura. u) Cálculo de la factura. v) Cálculo de la factura. w) Cálculo de la factura. x) Cálculo de la factura. y) Cálculo de la factura. z) Cálculo de la factura.	a) La factura electrónica debe contener los datos de la factura, como por ejemplo, el número de factura, el valor de la factura, el nombre del proveedor, el nombre del comprador, entre otros. b) La factura electrónica debe contener la fecha de emisión de la factura. c) La factura electrónica debe contener el nombre y apellido del vendedor. d) La factura electrónica debe contener el nombre y apellido del comprador. e) La factura electrónica debe contener la dirección de la mercancía. f) La factura electrónica debe contener la ciudad. g) La factura electrónica debe contener el estado o municipio. h) La factura electrónica debe contener el municipio o parroquia o cantón. i) La factura electrónica debe contener el lugar y fecha de emisión de la factura. j) La factura electrónica debe contener los términos de pago de la factura. k) La factura electrónica debe contener el cálculo de la factura. l) La factura electrónica debe contener el cálculo de la factura. m) La factura electrónica debe contener el cálculo de la factura. n) La factura electrónica debe contener el cálculo de la factura. o) La factura electrónica debe contener el cálculo de la factura. p) La factura electrónica debe contener el cálculo de la factura. q) La factura electrónica debe contener el cálculo de la factura. r) La factura electrónica debe contener el cálculo de la factura. s) La factura electrónica debe contener el cálculo de la factura. t) La factura electrónica debe contener el cálculo de la factura. u) La factura electrónica debe contener el cálculo de la factura. v) La factura electrónica debe contener el cálculo de la factura. w) La factura electrónica debe contener el cálculo de la factura. x) La factura electrónica debe contener el cálculo de la factura. y) La factura electrónica debe contener el cálculo de la factura. z) La factura electrónica debe contener el cálculo de la factura.
6. La factura electrónica puede ser la factura de la mercancía vendida, en cuyo caso el comprador debe verificar la autenticidad y validez de la factura electrónica por el proveedor.	Debe haberse emitido la factura de la mercancía vendida.
7. Cuando la factura electrónica se emita en el marco de la Ley 1684 de 2014, el comprador debe verificar la autenticidad y validez de la factura electrónica por el proveedor.	La factura electrónica debe ser emitida por el proveedor de la mercancía vendida, ya sea por el proveedor o por un tercero autorizado por el proveedor, como por ejemplo, el representante legal del proveedor.
8. La factura electrónica que contiene en su contenido "datos de la factura" o los datos de la factura de la mercancía vendida, debe ser emitida por el proveedor de la mercancía vendida.	Para que la factura electrónica sea válida, debe contener en su contenido los datos de la factura de la mercancía vendida.
9. Cuando la factura electrónica se emita en el marco de la Ley 1684 de 2014, el comprador debe verificar la autenticidad y validez de la factura electrónica por el proveedor.	La factura electrónica debe ser emitida por el proveedor de la mercancía vendida, ya sea por el proveedor o por un tercero autorizado por el proveedor, como por ejemplo, el representante legal del proveedor.
10. El cumplimiento de los requisitos de la factura electrónica, debe ser emitida por el proveedor de la mercancía vendida, ya sea por el proveedor o por un tercero autorizado por el proveedor, como por ejemplo, el representante legal del proveedor.	Para que la factura electrónica sea válida, debe contener en su contenido los datos de la factura de la mercancía vendida.

Anexo 5: Formateo de notificación del cierre del proceso de control de duda razonable

NOTIFICACIÓN DE CIERRE DE DUDA RAZONABLE:

Importador: (nombre importador)

No. DAI: _____

Señor Importador, se notifica el cierre de Duda Razonable, por lo que a continuación se enuncia lo siguiente:

ANTECEDENTE

Con fecha ##### se notificó el inicio el proceso de la Duda Razonable, motivado en el siguiente hecho: *(Indicar con el cual se motivó la Duda Razonable, revisar documento de notificación- ver: ANEXO 2).*

ALEGACIONES Y/O DOCUMENTOS DE SOPORTE PRESENTADOS

[Opción 1 - Proceso en el cual el importador presenta documentos de soporte: Mediante QUIPUX No ##### de fecha NN-NN-NN, de la revisión de estos documentos se estableció que los mismos no desvirtúan la Duda Razonable generada, en razón de lo siguiente razones XXXXX *(argumentos que aparecen en el informe de oforo de PCTJ4P453)*

[Opción 2 – Proceso en el cual el importador acepta la valoración sin perjuicio de un posterior reclamo administrativo: Mediante QUIPUX No ##### de fecha NN-NN-NN el importador acepta la valoración]

[Opción 3 – Otros: Para casos en los cuales no se presente documentos y/o otras casuísticas especiales las cuales deben estar explícitamente detalladas]

ANÁLISIS Y CONCLUSIÓN

[Opción 1 - Proceso en el cual el importador presenta documentos de soporte: Se procedió con el descarte del Primer Método y la posterior aplicación de los métodos secundarios. En relación al Segundo y Tercer Método se encontraron registros de valores de mercancías idénticas y/o similares dentro de la Base de Valor, determinándose el resultado de valor ajustado a la declaración]

[Opción 2 – Proceso en el cual el importador acepta la valoración sin perjuicio de un posterior reclamo administrativo: Se procedió con el descarte del Primer Método y la posterior aplicación de los métodos secundarios. En relación al Segundo y Tercer Método se encontraron registros de valores de mercancías idénticas y/o similares dentro de la Base de Valor, determinándose el resultado de valor ajustado a la declaración]

[Opción 3 – Otros: Tomar como referencia lo indicado en conclusiones de opción 1 y 2, o de acuerdo otras casuísticas especiales detallar explícitamente en base a las alegaciones o documentos presentados]

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

NOTIFICACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO ECUAPASS

Número de Notificación: 028-2020-000000

NOTIFICACION DE CIERRE DE DUDA RAZONABLE:

Importador: (nombre importador)
No. DAI: _____

Señor Importador, se notifica el cierre de Duda Razonable, por lo que a continuación se enuncia lo siguiente:

ANTECEDENTE

ALEGACIONES Y/O DOCUMENTOS DE SOPORTE PRESENTADOS

ANÁLISIS Y CONCLUSIÓN

OBSERVACIÓN

Esta notificación electrónica del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador se ampara en el Art. 219 del COFCE, Art. 2 Ley Comercio Electrónico.

Servicio Nacional de Aduana del Ecuador

Nota: El envío de este correo es automático, favor no lo responda. Si tiene alguna inquietud, comuníquese con Mesa de Servicio al correo mesadeservicios@aduanas.gob.ec

Anexo 6: Formato de correo la notificación de duda razonable:

Estimado(a),

Se informa que La notificación de duda razonable XXX-XXX-XXXXX, ha sido aprobada.

Referencia: DAI

Para descargar la Notificación firmada electrónicamente, haga clic aquí.

Para mayor información por favor revisar notificación de duda razonable aprobadas ir a la siguiente ruta: ECUAPASS > Trámites Operativos > 1.1. Elaboración de e-doc Operativo > 1.1.2. Formulario de solicitud de categoría, Consulta de Notificaciones Duda Razonable.

Servicio Nacional de Aduana del Ecuador

Nota: el envío de este correo es automático y de carácter informativo, favor no lo responda. Si tiene alguna inquietud comuníquese con Mesa de Servicio al correo mesadeservicios@aduana.gob.ec

**FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DEL PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO SENAE-MEE-2-2-043-V2
MANUAL ESPECÍFICO PARA LA APLICACIÓN DE DUDA RAZONABLE**

1.- Resolución SENAE-SENAE-2021-0050-RE (Suplemento del Registro Oficial 460, 27-V-2021) .