

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2025-0045-RE

Guayaquil, 13 de junio de 2025

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala: “(...) *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 norma ibídem, menciona que: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.*”;

Que, en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, en su Art. 205 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, dentro de las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, lo siguiente: “*(...) l) Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento;*”;

Que, el objetivo del procedimiento documentado Nro. SENAE-MEE-2-2-050, es describir las actividades necesarias para la modalidad de despacho con canal de aforo documental de exportación, mediante la utilización del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass; para garantizar la facilitación y control de las operaciones del comercio exterior;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 17 del 28 de mayo de 2025, el Ing. Sandro Fortunato Castillo Merizalde fue designado como Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, al amparo de lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y,

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2025-0045-RE

Guayaquil, 13 de junio de 2025

En ejercicio de sus atribuciones y competencias establecidas en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el suscrito Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador,

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- Expedir el siguiente procedimiento documentado denominado:

- **SENAE-MEE-2-2-050-V1** MANUAL ESPECÍFICO PARA LA MODALIDAD DE DESPACHO CON CANAL DE AFORO DOCUMENTAL PARA EXPORTACIÓN.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la difusión interna de la presente resolución junto al referido documento; así como, el formalizar las diligencias necesarias para su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Tributaria Digital y en la Biblioteca Aduanera en el proceso “GDE - Gestión del Despacho”, subproceso “GDE - Aforo de Exportación”.

TERCERA.- Encárguese a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución junto con los referidos documentos en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC) del Ecuapass.

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

Documento firmado electrónicamente

Ing. Sandro Fortunato Castillo Merizalde
DIRECTOR GENERAL

Anexos:

- senae-mee-2-2-050-v1_aforo_documental_exportación_signed.pdf

Copia:

Señor Ingeniero
Francisco Xavier Minuche Verdagner
Director Distrital Puerto Bolívar

Señor Ingeniero
Gales Gerardo Chiriboga Hurtado
Director Distrital de Quito

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2025-0045-RE

Guayaquil, 13 de junio de 2025

Señor Licenciado
Hugo Cristian Alvear Marquez
Director Distrital GYEM

Señor Magíster
Jandry Santiago Muñoz Flores
Director Distrital Loja

Señor Magíster
Juan Felipe Calvo Uriguen
Director Distrital Huaquillas

Señor Doctor
Luis Fernando Salas Rubio
Director Distrital de Cuenca

Señorita Economista
María Gabriela Banguera Ordoñez
Directora Distrital Esmeraldas

Señorita Ingeniera
María Gabriela Navarro Guaigua
Directora Distrital Latacunga

Señor Magíster
Mario David Michelena Valencia
Director Distrital de Manta

Señor Magíster
Xavier Olmedo Arias Sepulveda
Director Distrital Tulcan

Señor Abogado
Hector Antonio Romero Tanca
Subdirector de Zona de Carga Aérea

Señor Ingeniero
Andres Miguel Tapia España
Director de Autorizaciones y Expedientes OCEs

Señor Ingeniero
Gustavo de Jesus Castro Chabuza
Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

Señora Magíster
Karem Stephanie Rodas Farias
Jefe de Calidad y Mejora Continua

Señor Magíster
Nestor Javier Gordillo Jara
Analista de Mejora Continua y Normativa

Señora Magíster
Patricia Magdalena Coronado Dominguez
Analista de Mejora Continua y Normativa

Señor Ingeniero
Andres Eduardo Rodriguez Cochea
Director de Tecnologías de la Información



Resolución Nro. SENAE-SENAE-2025-0045-RE

Guayaquil, 13 de junio de 2025

Señor Abogado
Damian Alexander Sambrano Cabrales
Director Nacional Jurídico Aduanero (E)

njgj/ksrf/amte/gc/cm/mjac/mfge



Firmado electrónicamente por:
**SANDRO FORTUNATO
CASTILLO MERIZALDE**
Validar únicamente con FirmaEC



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

Código:
SENAE-MEE-2-2-050
Versión: 1
Fecha: **May/2025**
Página 1 de 16



SENAE-MEE-2-2-050-V1

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

MAYO 2025

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

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





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

Código:
SENAE-MEE-2-2-050
Versión: 1
Fecha: **May/2025**
Página 2 de 16

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 para exportación.

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
 <p>Firmado electrónicamente por: NESTOR JAVIER GORDILLO JARA Validar únicamente con FirmaEC</p> <p>X</p> <hr/> <p>Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
 <p>Firmado electrónicamente por: KAREM STEPHANIE RODAS FARIAS Validar únicamente con FirmaEC</p> <p>X</p> <hr/> <p>Jefe de Calidad y Mejora Continua 1</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 <p>Firmado electrónicamente por: ANDRES MIGUEL TAPIA ESPANA Validar únicamente con FirmaEC</p> <p>X</p> <hr/> <p>Director de Mejora Continua y Normativa</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
 <p>Firmado electrónicamente por: GUSTAVO DE JESUS CASTRO CHABUZA Validar únicamente con FirmaEC</p> <p>X</p> <hr/> <p>Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol...</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Mayo 2025	Versión Inicial, considerando que este procedimiento formaba parte del documento SENAE-MEE-2-2-011.	Mgs. Javier Gordillo

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

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





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

Código:
SENAE-MEE-2-2-050
Versión: 1
Fecha: May/2025
Página 3 de 16

ÍNDICE

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. RESPONSABILIDAD	4
4. NORMATIVA VIGENTE	5
5. CONSIDERACIONES GENERALES	5
6. PROCEDIMIENTO	10
7. FLUJOGRAMA	15
8. INDICADORES.....	16
9. ANEXO	16

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

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





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

Código:
SENAE-MEE-2-2-050
Versión: 1
Fecha: **May/2025**
Página **4 de 16**

1. OBJETIVO

Describir las actividades necesarias para la modalidad de despacho con canal de aforo documental de exportación, 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 Exportadores, Agentes de Aduana, Depósitos Temporales, Depósitos Temporales tipo paletizadoras, Agente de Carga Internacional de Exportaciones, Direcciones Distritales, Dirección de Despacho, Dirección de Control de Zona Primaria, Dirección de Despacho y Control de Zona Primaria; y a todos los servidores aduaneros involucrados en el proceso de despacho de exportación con modalidad de canal aforo documental.

El proceso inicia con la derivación de la declaración aduanera de exportación (DAE) al Técnico Operador de la Dirección de Despacho, o Dirección de Despacho y Control de Zona Primaria según corresponda, continúa con el acto de aforo documental de las mercancías y culmina con el cierre de la Declaración Aduanera de Exportación (DAE).

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

- Aforo automático, físico intrusivo y no intrusivo de exportación.
- Ingreso de las mercancías de exportación al depósito temporal.
- Salida de las mercancías de exportación desde el depósito temporal.
- Rechazo de la DAE.
- Reembarque.
- Solicitudes de corrección posterior a la salida autorizada.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los Exportadores, Agentes de Aduana, Depósitos Temporales, Depósitos Temporales tipo paletizadora, Agente de Carga Internacional de Exportaciones, Director de Despacho, Director de Control de Zona primaria y Director de Despacho y Control de Zona Primaria según corresponda, Jefes de Procesos Aduaneros, y Técnicos Operadores de aforo documental o universal.

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.

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



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

Código:
SENAE-MEE-2-2-050
Versión: 1
Fecha: May/2025
Página 5 de 16

4. NORMATIVA VIGENTE

- Decisión 571, Valor en Aduana de las Mercancías Importadas, gaceta oficial de la Comunidad Andina núm. 1023, 15/diciembre/2003.
- Decisión 848, Actualización de la Armonización de Regímenes Aduaneros, Gaceta Oficial de la Comunidad Andina Nro. 3699, 26/julio/2019.
- 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
- Decisión 416, Normas Especiales para la Calificación y Certificación del Origen de las Mercancías, Gaceta Oficial de la Comunidad Andina núm. 284, 31/julio/1997
- 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 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 posteriores reformas.
- Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (RCOPCI), Registro Oficial Suplemento 452, 19/mayo/2011, y sus reformas y sus reformas.
- Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0249-RE, sobre la “Regulación de plazos para la presentación de la declaración aduanera” de fecha 24/abril/2015, publicada en la edición especial del Registro Oficial Nro. 824, 12/enero/2017.
- 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-2024-0092-RE “Regulaciones Generales para las transacciones Internacionales de Electricidad”, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 662, 10/octubre/2024.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

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

5.1.1. **Aforo Documental.-** Consiste en la verificación de la Declaración aduanera de exportación (DAE) 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 el cumplimiento de las disposiciones aduaneras exigidas según el régimen aduanero y mercancías declaradas.

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

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





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

Código:
SENAE-MEE-2-2-050
Versión: 1
Fecha: May/2025
Página 6 de 16

- 5.1.2. Declarante.-** Para efecto del presente documento, se lo denomina de esta manera al Exportador, Agente de Aduana o Agente de Carga Internacional de Exportaciones.
- 5.1.3. Técnico operador.-** Es el servidor aduanero de la Dirección de Despacho, Dirección de Control de Zona Primaria o Despacho y Control de Zona Primaria encargado del aforo documental de la mercancía que saldrá del territorio ecuatoriano, a cargo de la revisión de los documentos adjuntos electrónicamente en la DAE, 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 y las demás que se establezcan en el presente documento.
- 5.1.4. Depósito temporal.-** Es el servicio aduanero prestado directamente por la Autoridad Aduanera o por terceros autorizados de dicho servicio, destinado para aquellas mercancías que no pueden ser cargadas o descargadas directamente hacia o desde el medio el medio de transporte que las lleva a su destino final, o cuyo retiro o levante, de acuerdo con la modalidad de despacho, requieran otras operaciones aduaneras.
- 5.1.5. Paletizadora.-** Es un depósito temporal, debidamente autorizado por el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador o su delegado, con el fin de facilitar el embarque al medio de transporte de las mercancías que salen del país; interviene en zona primaria agrupando carga en estructuras que facilitan su levantamiento, manejo y transporte.

5.2. Consideraciones del proceso de Aforo:

- 5.2.1.** Las declaraciones aduaneras de exportación son asignadas aleatoriamente bajo la acción de control Aforo Documental a través del sistema informático Ecuapass, en base a los perfiles de riesgos establecidos por la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera.
- 5.2.2.** En la DAE con tipo de carga contenerizada, se da a conocer el canal de aforo y el nombre del técnico operador encargado del trámite cuando se haya registrado el ingreso total de los contenedores declarados; para el caso de carga suelta, y granel, esta información se da a conocer con el primer ingreso a zona primaria.
- 5.2.3.** La DAE puede ser visualizada por el técnico operador en la opción “Estado de derivación de declaración por encargado” y en ese momento se inicia la revisión documental, para lo cual el estado de la DAE cambia a “Proceso de Aforo”. Para conocer el detalle de la opción antes referida remítase al procedimiento documentado “SENAE-ISIE-2-2-089 Instructivo de Sistemas para Consultar el estado de derivación de la Declaración por Encargado - Exportación”.

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



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

Código:
SENAE-MEE-2-2-050
Versión: 1
Fecha: May/2025
Página 7 de 16

- 5.2.4. El Técnico Operador asignado a la DAE con canal aforo documental, a través de la opción del portal interno “Registro de Notificaciones u Observaciones” debe registrar las observaciones al trámite, a fin de que sean subsanadas o justificadas por el exportador o declarante en caso que corresponda. Para mayor detalle remítase al procedimiento documentado “SENAE- ISIE-2-2-098 Instructivo para el uso del sistema Registro de notificaciones u observaciones - Exportación”. Luego del registro de observaciones, el estado de la DAE cambia a “Observada”.
- 5.2.5. Es responsabilidad del exportador o declarante justificar las observaciones realizadas por el funcionario aduanero, por lo cual debe consultar las notificaciones generadas en el Ecuapass, desde la opción de pantalla “Integración de estados del trámite”. Para mayor detalle remítase al procedimiento documentado “SENAE-ISEE-2-0-001 Instructivo de sistemas para consultar Integración de estados de trámite”.
- 5.2.6. Para subsanar las observaciones de la DAE, el exportador o declarante, según corresponda, debe realizar las correcciones a través de la opción “Corrección, Sustitutiva o Rechazo de la Declaración Aduanera de Exportación”. Para ello, remítase al procedimiento documentado “SENAE-MEE-2-2-018 Manual Específico para la Corrección, Sustitución y Rechazo de la Declaración Aduanera de Exportación (DAE)”. La respectiva revisión para su aprobación o rechazo es realizada por parte del Técnico Operador a cargo de la DAE.
- 5.2.7. El Técnico Operador cuando el caso amerite, puede realizar correcciones a la DAE en los casos en que Exportador o declarante, según corresponda, no presente justificación alguna a las observaciones dentro del plazo estipulado en el RCOPCI o cuando habiendo enviado la corrección dentro del plazo, el Técnico Operador determina que no cumple con lo observado.
- 5.2.8. Para las DAES declaradas al régimen de Exportación Definitiva (DAE [40]) de mercancías perecibles que se exportan por distritos aéreos, se debe presentar la factura electrónica que corresponda al primer embarque asignado para el aforo documental.
- 5.2.9. El Técnico Operador previo al cierre del aforo, es responsable de verificar y constatar el cumplimiento de las formalidades aduaneras que se desprendan del régimen aduanero declarado y demás requisitos para la salida de las mercancías; si resultado de la revisión de la DAE no presenta novedad alguna, se procede al cierre de la declaración.
- 5.2.10. En caso de que se verifique que las mercancías son de prohibida exportación, el Técnico Operador debe proceder a observar la DAE y notificar al exportador y/o declarante que debe realizar el proceso de carga no exportada. Además, para los distritos aéreos se debe proceder con el rechazo de la declaración eliminando de oficio el informe de ingreso de exportación (IIE).

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



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

Código:
SENAE-MEE-2-2-050
Versión: 1
Fecha: May/2025
Página 8 de 16

- 5.2.11. Para la exportación 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 Exportador o declarante podrá solicitar una prórroga por una sola vez por 30 días calendario.

Si la presentación de la DAE 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.

Las Declaraciones asociadas a este tipo de carga con tipo de despacho “[6] DESPACHO DE ENERGÍA ELÉCTRICA” no requieren registro de Informe de ingreso de exportación (IIE).

5.3. Consideraciones para la revisión de las Solicitudes de Corrección de la DAE:

- 5.3.1. Las declaraciones aduaneras de exportación con estado “Asignación canal de aforo” que cuenten con solicitudes de corrección, son aprobadas de forma automática por el sistema Ecuapass.
- 5.3.2. Las declaraciones aduaneras de exportación cuyas solicitudes de corrección se realicen posterior a los registros de ingreso de exportación y que cuenten con un estado diferente a “Asignación canal de aforo”, el sistema Ecuapass asigna el Técnico Operador para la revisión y aprobación manual.
- 5.3.3. El plazo para subsanar o justificar las observaciones realizadas a la DAE, 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 hasta el día hábil siguiente de ser receptadas.
- 5.3.4. El Técnico Operador previo a la aprobación de la solicitud de corrección de la DAE, debe revisar y contrastar que la información declarada en la DAE guarde relación con los documentos de soporte y/o acompañamiento exigibles previo a obtener la salida autorizada.
- 5.3.5. En caso que el declarante se encuentre imposibilitado de realizar la corrección a la DAE, el Técnico Operador puede realizar las correcciones en la DAE objeto del aforo (por autoridad oficial), en base a oficio emitido por el declarante, en el que detalle los cambios requeridos y el motivo del impedimento de realizar la corrección.

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



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

Código:
SENAE-MEE-2-2-050
Versión: 1
Fecha: May/2025
Página 9 de 16

5.4. Consideraciones para el cambio de canal de aforo:

- 5.4.1 Si producto de la revisión de la DAE con canal de aforo documental, el Técnico Operador detecte novedades, debe solicitar el cambio de acción de control (cambio de canal) a su Jefe inmediato o Director de Despacho/Director de Despacho y Control de Zona Primaria, con la finalidad de que sea comunicado al buzón oficial de la Dirección de Estudios de Riesgo y Valor.
- 5.4.2 Una vez enviada la solicitud de cambio de canal de aforo por parte del Director de Despacho o Director de Despacho y Control de Zona Primaria, la Dirección de Estudios de Riesgo y Valor tiene 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 DAE debe continuar con el canal de aforo asignado originalmente.
- 5.4.3 El cambio de canal de aforo se puede ejecutar o solicitar hasta antes del embarque de las mercancías con destino al exterior. En caso que la mercancía haya sido embarcada y salido del territorio aduanero ecuatoriano, 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, y coordinar en conjunto el control que corresponda.
- 5.4.4 Realizado el cambio de canal de aforo, la DAE mantiene el estado de “Observada” para la cual el Técnico Operador asignado para la revisión de dicha declaración debe continuar con el proceso del nuevo canal de aforo asignado.
- 5.4.5 El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, acorde con sus competencias para ejercer la potestad aduanera, puede realizar el cambio de acción de control de “Aforo Documental” al canal de Aforo correspondiente. Sin embargo, si el exportador desea que la mercancía se someta al despacho de aforo físico intrusivo, debe registrar en la DAE, campo “C12 Código de solicitud de aforo”, en donde indica si desea el aforo físico intrusivo de las mercancías.

5.5. Consideraciones para el resultado, cierre de aforo y salida autorizada de la DAE.

- 5.5.1 El Técnico Operador a cargo de la DAE, es responsable del registro del resultado de aforo en el sistema informático Ecuapass, en donde deja constancia si dicho aforo presenta o no novedades, en la opción de pantalla “Registro del Resultado de Aforo”. Para mayor detalle remítase al procedimiento documentado “*SENAE-ISIE-2-2-094 Instructivo para el uso del sistema Registro de Resultado de Aforo-Exportación*”.
- 5.5.2 El Técnico Operador a cargo de la DAE, es responsable del cierre del aforo a través de la pantalla del portal interno “Informe de Aforo”. Para ello, remítase al procedimiento

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

documentado: “*SENAE-ISIE-2-2-097 Instructivo para el uso del sistema informe de aforo – exportación*”.

5.5.3 Posterior al registro del resultado y cierre de aforo de la DAE, el sistema Ecuapass cambia el estado de la DAE de “Proceso de aforo” a “Salida autorizada”, con el cual se autoriza el embarque de las mercancías.

5.6. Consideraciones para carga no embarcada:

5.6.1 Para la carga de exportación por distritos marítimos o terrestres que no puedan ser embarcadas producto de la falta de documentos de soporte o acompañamiento, el exportador o declarante debe realizar obligatoriamente la solicitud de carga no exportada.

5.6.2 Para la carga de exportación por distritos aéreos que no pueda ser embarcada producto de la falta de documentos de soporte o acompañamiento, así como por observaciones no justificadas que le corresponda cumplir al exportador o declarante dentro del tiempo establecido para el efecto, y que no pueda ser corregido por el Técnico Operador, se procede con el rechazo de la DAE por autoridad oficial. En consecuencia, la DAE cambiará su estado a “Rechazo”.

5.6.3 Para la carga de exportación por distritos aéreos que no hayan sido embarcadas y cuyo estado de DAE sea “Rechazo”, la paletizadora debe realizar la entrega de las mercancías al exportador o declarante.

5.6.4 Para conocer detalladamente el proceso de carga no exportada, remítase al procedimiento documentado: “*SENAE-MEE-2-3-022 Manual específico para las cargas no exportadas*”.

6. PROCEDIMIENTO

6.1. Aforo documental

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Revisa documental-mente la DAE	Ingreso de mercancía registrada en el Ecuapass./ DAE asignada.	Revisa documentalmente la información transmitida en la DAE utilizando para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno > Sistema despacho de exportación > Despacho de Exportación</u>	Técnico operador	DAE revisada documentalme nte.

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



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

Código:
SENAE-MEE-2-2-050
Versión: 1
Fecha: **May/2025**
Página 11 de 16

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			> Consulta del estado de derivación de la declaración por aforador > Estado de distribución de la declaración por encargado.		
2.	Registra resultado de aforo	DAE revisada documentalme nte.	Registra resultado de aforo utilizando para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno > Sistema de despacho de exportación > Despacho de Exportación > Aforo de la declaración de exportación > Registro de resultado de aforo.</u> Tenga en cuenta la consideración general 5.5.1 del presente documento. Si existen novedades pasa a la actividad 3; caso contrario a la actividad 9.	Técnico operador	DAE con o sin observaciones
3.	Solicita justificación al usuario	DAE con observaciones Justificaciones no aprobadas	Notifica al exportador o declarante para que justifique las observaciones. Para el efecto, utilice la siguiente ruta: <u>Portal interno > Sistema despacho de exportación > Despacho de Exportación > Aforo de la declaración de exportación > Registro de notificaciones u observaciones.</u> Tenga en cuenta la consideración general 5.2.4. del presente documento. Si está dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación, o dentro del período de prórroga solicitado para la	Técnico operador	Sí o No justifica observaciones dentro de los días hábiles siguientes a la notificación

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

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





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

Código:
SENAE-MEE-2-2-050
Versión: 1
Fecha: **May/2025**
Página 12 de 16

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			observación, continúa con la actividad 4; caso contrario continúa con la actividad 8.		
4.	Justifica las observaciones	Sí justifica las observaciones dentro de los días hábiles siguiente a 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 > Exportación > Corrección, de Sustitutiva y Rechazo de la Declaración de Exportación</u> , tipo de solicitud: Solicitud de corrección. Tenga en cuenta la consideración general 5.2.6. del presente documento.	Exportador o declarante	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, de lo 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 exportación > Despacho de Exportación ></u>	Técnico operador	Justificaciones aprobadas.

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



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

Código:
SENAE-MEE-2-2-050
Versión: 1
Fecha: **May/2025**
Página 13 de 16

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			<p><u>Corrección / Retiro > 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	<p>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 exportación > Despacho de Exportación > Corrección / Retiro > Solicitudes de corrección.</u></p> <p>Regresa a la actividad 3.</p>	Técnico Operador	Justificaciones no aprobadas
8.	Realiza las correcciones	No justifica las observaciones dentro de los días hábiles siguientes a la notificación	<p>Si no recibe respuesta del usuario dentro del plazo de los dos días hábiles siguientes a la notificación o dentro de prórroga solicitada para la observación, procederá a realizar las correcciones pertinentes. Para ello, utilice la siguiente ruta: <u>Portal interno > Sistema despacho de exportación > Despacho de Exportación > Corrección / Retiro > Trámite de la corrección (por autoridad oficial).</u></p> <p>Tenga en cuenta la consideración general 5.2.7, 5.3.4 y 5.3.5 del presente documento.</p>	Técnico operador	Correcciones realizadas
9.	Realiza informe de aforo.	DAE sin observaciones.	<p>Realiza el informe de aforo, utilizando para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal</u></p>	Técnico operador	DAE con estado "Salida autorizada"

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



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

Código:
SENAE-MEE-2-2-050
Versión: 1
Fecha: May/2025
Página 14 de 16

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
		Justificaciones aprobadas. Correcciones realizadas.	<u>interno > Sistema despacho de exportación > Despacho de Exportación Aforo y aprobación > Informe de Aforo.</u> Tenga en cuenta la consideración general 5.5.2. del presente documento. Posteriormente, cierre el aforo y finalice el proceso. La DAE cambiará su estado a “Salida autorizada”.		

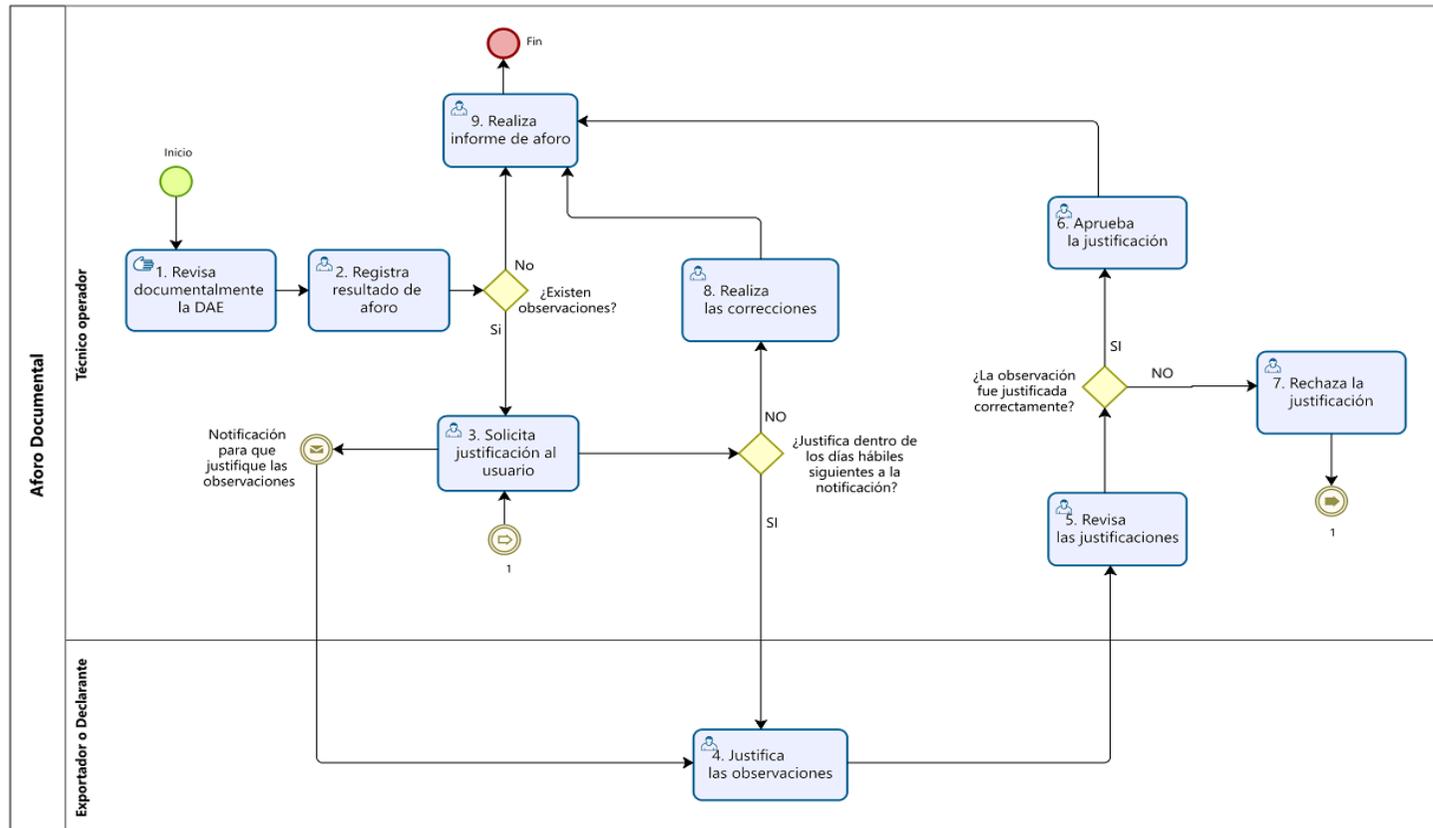
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información

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



7. FLUJOGRAMAS

7.1. Aforo documental en exportaciones.



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



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

Código:
SENAE-MEE-2-2-050
Versión: 1
Fecha: May/2025
Página 16 de 16

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 DAE	Tiempo entre el ingreso total de la carga vs. Cierre de aforo	1 día	<u>Sistema de DW del portal interno: Reporte >Consulta de Reportes Usuario Común > Nombre de reporte: Tiempo de Exportación (GPR)</u>	Mensual
2	Tiempo de justificaciónes en la DAE	Tiempo entre el envío de justificación vs. Aprobación de la corrección	1 día	<u>Sistema de DW del portal interno: Reporte >Consulta de Reportes Usuario Común > Nombre de reporte: Tiempo de Exportación (GPR)</u>	Mensual
3	Tiempo de justificación de las observaciones de la DAE	Tiempo entre la notificación de la observación vs. Justificación que envía el usuario	2 días	<u>Sistema de DW del portal interno: Reporte >Consulta de Reportes Usuario Común > Nombre de reporte: Tiempo de Exportación (GPR)</u>	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