

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR - SENAЕ:

Oficio Nro. SENAЕ-DSG-2021-0108-OF 2

SENAЕ-SENAЕ-2021-0050-RE Expídese el procedimiento documentado: SENAЕ-MEE-2-2-043-V2 Manual Específico para la Aplicación de Duda Razonable 3

SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA - SEPS:

SEPS-IGT-IGJ-INFMR-2021-0172 Liquidese a la Cooperativa de Ahorro y Crédito WUIÑARISHUN Creceremos, domiciliada en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua 43

Oficio Nro. SENA-E-DSG-2021-0108-OF**Guayaquil, 07 de mayo de 2021**

Asunto: SOLICITUD DE PUBLICACIÓN EN EL R.O. LA RESOLUCIÓN N°
SENAE-SENAE-2021-0050-RE- EXPEDIR EL PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO
SENAE-MEE-2-2-043-V2 MANUAL ESPECIFICO PARA LA APLICACION DE DUDA RAZONABLE

Ingeniero
Hugo Enrique Del Pozo Barrezueta
REGISTRO OFICIAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR
En su Despacho

De mi Consideración:

Con un atento saludo, solicito a usted comedidamente vuestra colaboración, para que se sirva requerir a quien corresponda la publicación en el Registro Oficial, de la Resolución Nro. **SENAE-SENAE-2021-0050-RE**, suscrita por la Mgs. Andrea Colombo Cordero, Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de los siguientes actos administrativos:

No. Resolución	Asunto:	Páginas
SENAE-SENAE-2021-0050-RE	<i>“(...) RESUELVE: Expedir el procedimiento documentado denominado: SENA-E-MEE-2-2-043-V2 MANUAL ESPECÍFICO PARA LA APLICACIÓN DE DUDA RAZONABLE (...)”</i>	04

Agradezco anticipadamente la pronta publicación de la referida Resolución, no sin antes reiterarle mis sentimientos de distinguida consideración y estima.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Lcda. Maria Lourdes Burgos Rodriguez
DIRECTORA DE SECRETARIA GENERAL



Firmado electrónicamente por:
**MARIA LOURDES
BURGOS
RODRIGUEZ**

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2021-0050-RE**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 l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, *“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, 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.DR1-DPYG-SENAE-AI-0124-2018 Exámen 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 l) 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:

Artículo 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.

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Andrea Paola Colombo Cordero
DIRECTORA GENERAL



Firmado electrónicamente por:
**ANDREA PAOLA
COLOMBO CORDERO**

 <p>ADUANA DEL ECUADOR SENAE</p>	<p>MANUAL ESPECÍFICO PARA LA APLICACIÓN DE LA DUDA RAZONABLE</p>	<p>Código: SENAE-MEE-2-2-043 Versión: 2 Fecha: Abr/2021 Página 1 de 38</p>
---	--	--



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 Ecuapass.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre/Cargo/Firma/Fecha	Área	Acción	
 <p>Firmado electrónicamente por: DIANA CAROLINA ROMERO AGUILAR</p> <p>Ing. Diana Carolina Aguilar Analista de Mejora Continua y Normativa</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
 <p>Firmado electrónicamente por: JOSE GONZALO PINCAY SANCHEZ</p> <p>Eco. José Pincay Sánchez Jefe de Calidad y Mejora Continua</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
 <p>Firmado electrónicamente por: DAVID MUSSOLINI CHAUG COLOMA</p> <p>Ing. David Chaug Coloma Director de Mejora Continua y Normativa</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
 <p>Firmado electrónicamente por: ALLAN RICARDO ENDARA CORDERO</p> <p>Ing. Allan Ricardo Cordero Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol...</p>	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
 <p>Firmado electrónicamente por: AMADA INGEBORG VELASQUEZ JIJON</p> <p>Abg. Amada Ingeborg Velasquez Jijón Subdirectora General de Normativa Aduanera</p>	Subdirección General de Normativa Aduanera	Aprobación	
 <p>Firmado electrónicamente por: ANGELITA KAROLY SANTISTEVAN TORRES</p> <p>Ing. Karoly Santestevan Torres Subdirectora General de Operaciones</p>	Subdirección General de Operaciones	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Marzo 2021	En cumplimiento de las recomendaciones no. 1, 2, 3, 4 y 5 del Informe DR1-DPGY-SENAE-AI-0124-2018 "Exámen Especial a las	Ing. Diana Romero A.

		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 Ecuapass, 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/2014. / 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 Ecuapass: *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 requieran 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 I 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: Porta Externo > Trámites 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 Aprobación > **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”, podrían presentarse los siguientes escenarios:
 - a) El OCE no emite pronunciamiento hasta la finalización de la etapa de descargo de justificaciones.

- b) El OCE 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 OCE 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 OCE 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 OCE complementar documentación utilizando la opción de notificación “Duda Razonable no Desvirtuada Preliminar”. Dentro de esta etapa el OCE cuenta con un (1) día hábil para presentar la documentación complementaria solicitada.

Si culminado el plazo, el OCE 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 > Despacho 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

Cuando 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 descrito 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 OCE 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 idóneos, 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 Ecuapass 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 aduanera 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: Numero 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 soporten 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 I 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 aforo, debe asegurarse 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 Primaria	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	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 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 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	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 descargo. 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 tramite 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 o 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 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

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 consideracion 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.	Cierra 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 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 subdigital 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 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”
14.	Cierra declaración sin ajuste 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 ajustes 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.

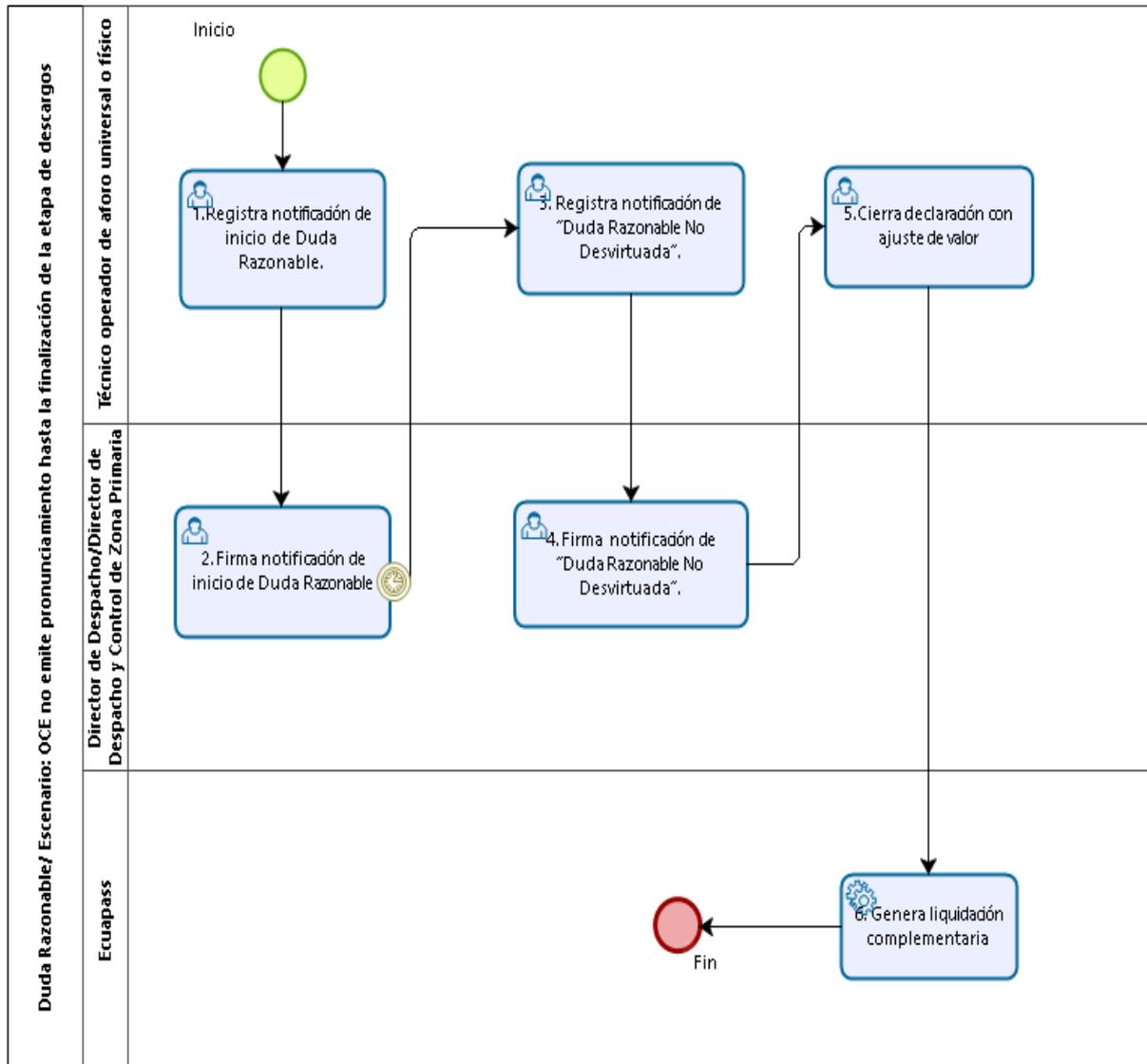
No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Revisa el valor de las mercancías	Ingreso de mercancías	Revisa las mercancías y verifica su valor, tome en cuenta lo indicado en la consideración general 5.25. Si	Técnico operador	Valor de la mercancía observado

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	<p>Informa al OCE 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.</p> <p>Si dentro del término concedido el OCE 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 OCE 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 OCE no presenta soportes que justifique la duda razonable, procede con la actividad 5.</p>	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 OCE en donde se verifica que los comprobantes	Receptor de documentos	Documentos de soporte receptados.

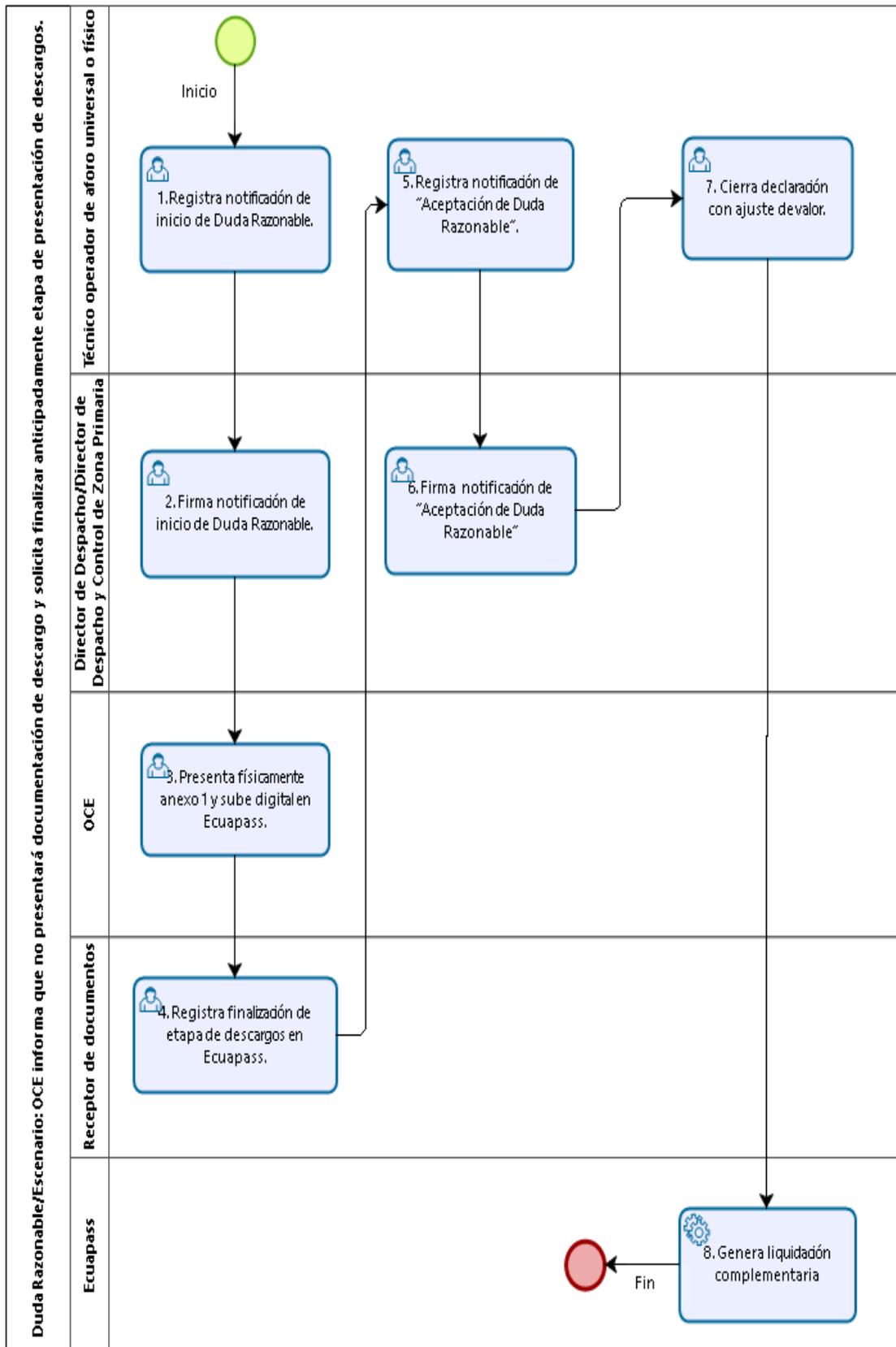
No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
		informada.	cumplan con los requisitos mínimos para el descargo.		
4.	Revisa documentos de soporte	Documentos de soporte receptados.	<p>Culminada la etapa de descargo, se procede con la revisión de los soportes entregados.</p> <p>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.</p>	Técnico operador	Documentos de soporte no justifica el valor de la mercancía.
5.	Emite informe de valor definitivo de la mercancía	<p>Novedad en el valor de la mercancía informada.</p> <p>Documentos de soporte no justifica el valor de la mercancía.</p>	<p>Si no se presentó los documentos de soporte en el término establecido o si los documentos de soporte de valor presentados no justificaron 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.</p>	Técnico operador	Informe de valor definitivo de la mercancía realizado

7. FLUJOGRAMA

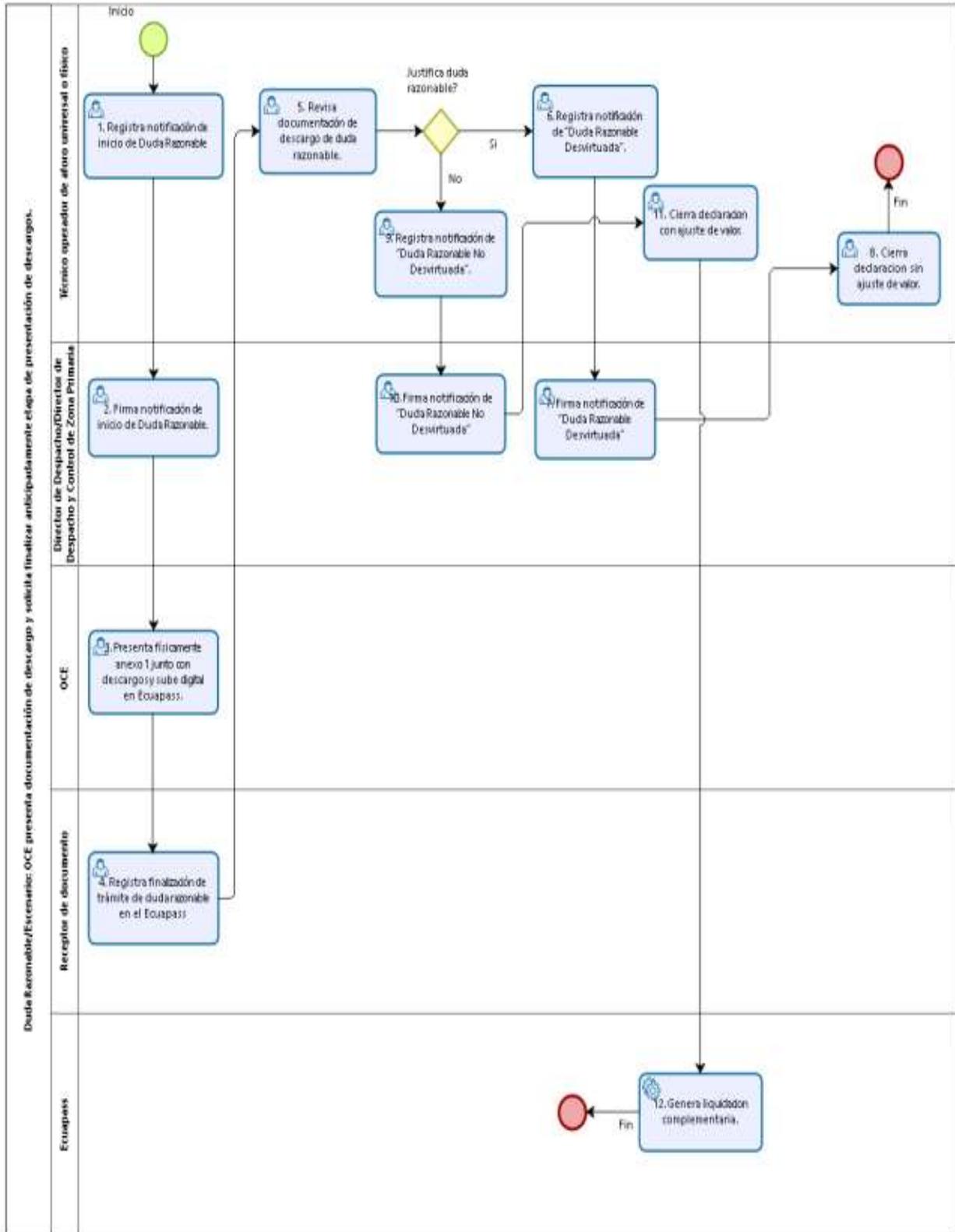
7.1. Duda Razonable - Escenario: OCE no emite pronunciamiento hasta la finalización de la etapa de descargo de justificaciones.



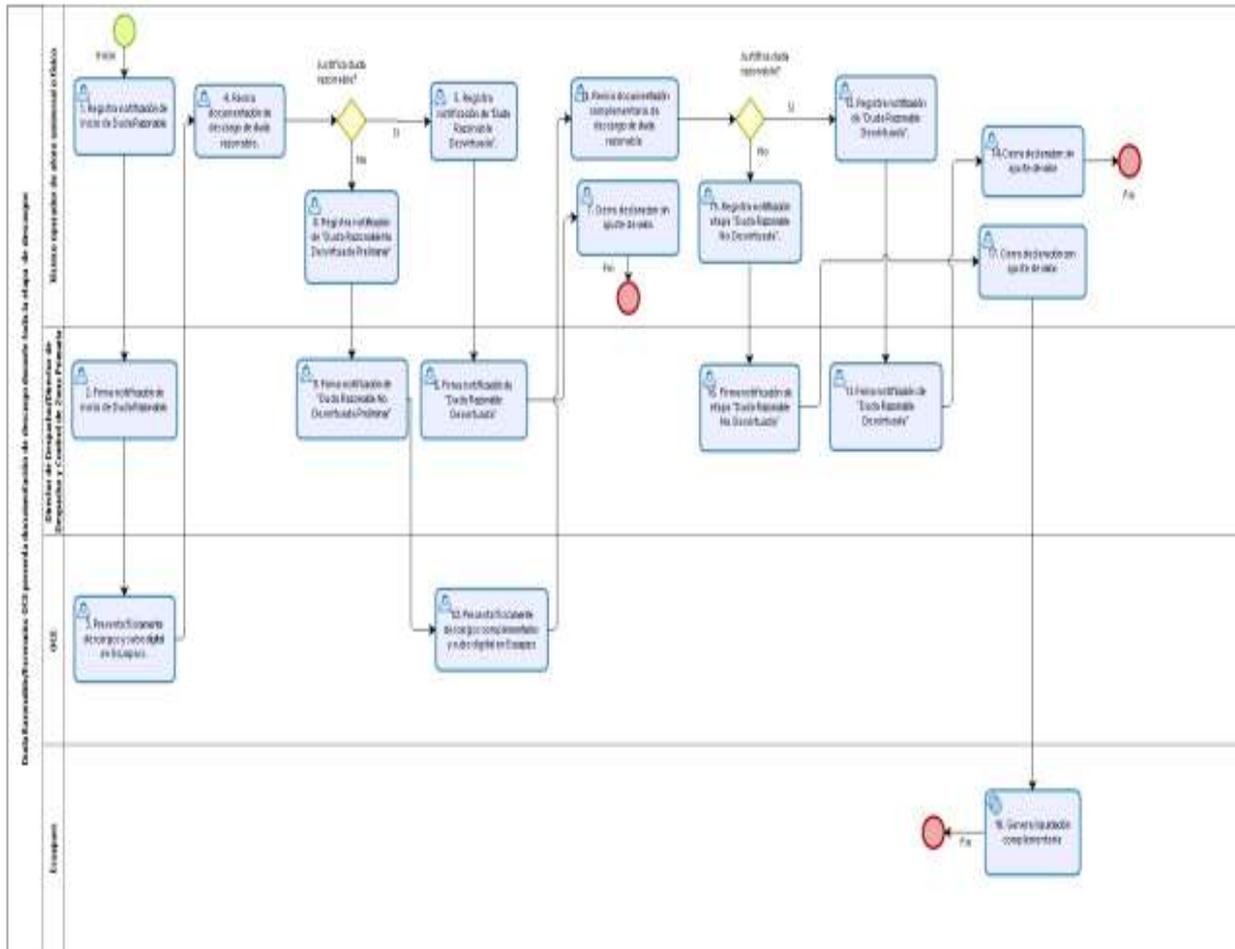
7.2. Duda Razonable - Escenario: OCE informa que no presentará documentación de descargo y solicita finalizar anticipadamente etapa de presentación de descargos.



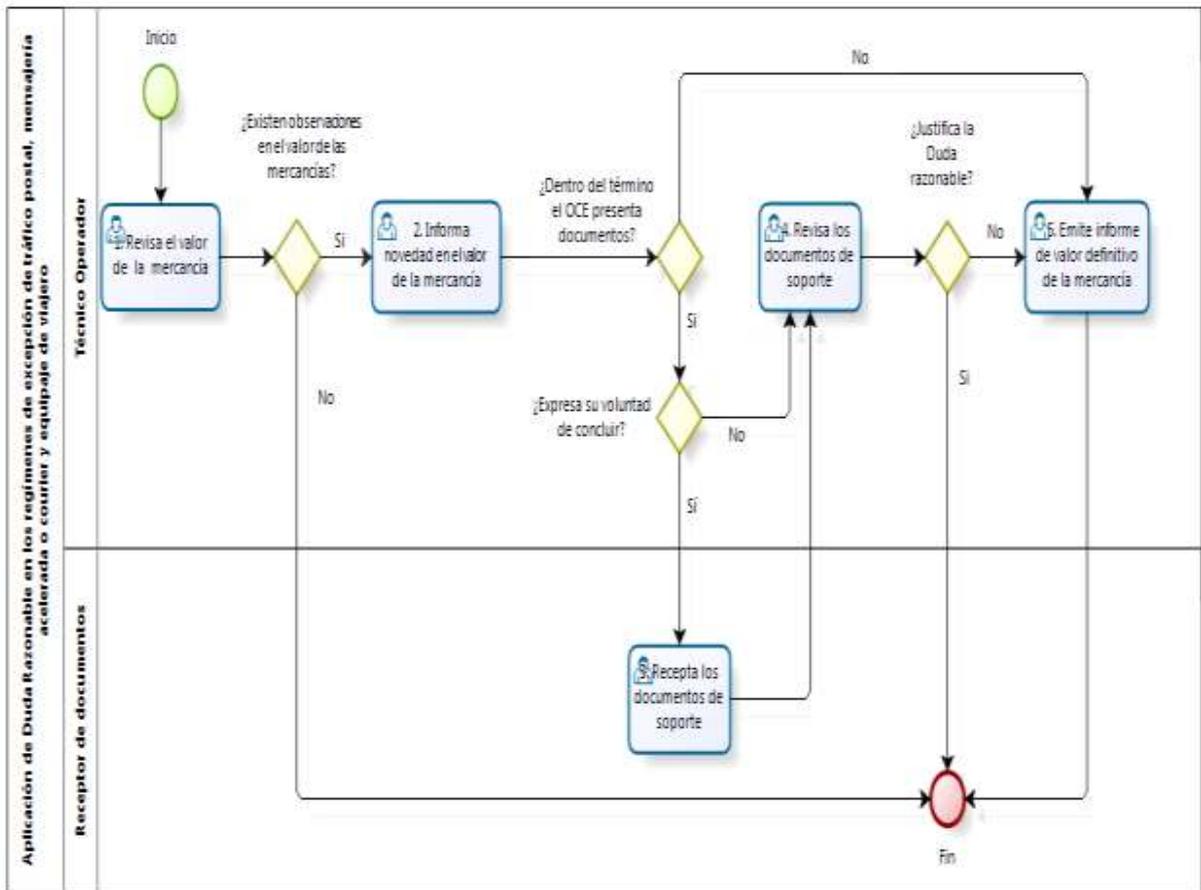
7.3. Duda Razonable - Escenario: OCE presenta documentación de descargo y solicita finalizar anticipadamente etapa de presentación de descargos.



7.4. Duda Razonable - Escenario: OCE presenta documentación de descargo hasta la finalización de la etapa 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	{(Cantidad de DAIS con régimen 10, estado salida autorizada y notificación de duda razonable atendidas después del plazo otorgado al Técnico) / (Cantidad de DAIS con régimen 10, estado salida autorizada y notificación de duda razonable atendidas dentro del plazo otorgado al Técnico)} *100	= 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 Sugeridas

Para los efectos de la aplicación del primer método "Valor de Transacción de las mercancías importadas" establecido en el artículo 1 del Acuerdo sobre Valoración de la OMC, la factura comercial debe:		
	REQUISITO FACTURA	NOTA SUGERIDA
1	Reflejar el precio realmente pagado o por pagar, por el comprador al vendedor, por las mercancías importadas, independientemente de que la forma de pago sea directa y/o indirecta.	Cuando en la factura comercial o comprobante de pago se consigne el impuesto interno del país de exportación, este monto debe deducirse del valor de la mercancía, siempre que el importador demuestre a requerimiento de la aduana que el monto correspondiente a ese concepto no lo ha pagado o le ha sido reembolsado.
2	Ser un documento original y definitivo. En tal sentido no se aceptará una factura pro forma.	Una forma de constatar si un documento es original y definitivo es que se tittle "Comercial Invoice", Factura Para Exportación, entre otras. No son válidas como documentos definitivos ni como sustituto de la factura, LAS FACTURAS PROFORMAS, NOTAS DE PEDIDO, COTIZACIONES, etc., en tales casos se descarta la aplicación del primer método de valoración, a diferencia de una la factura emitida por el consolidador de carga que si requiere de un mayor análisis y la respectiva comprobación.
3	Ser expedida por el vendedor de la mercancía.	Se recomienda revisar la actividad comercial del vendedor o de quien emite la factura, podría ser ingresando a la página web del vendedor o a través de cualquier buscador de internet. De encontrarse información que permita sospechar que quien emite la factura podría no ser el vendedor definitivo, se deberá solicitar al importador pruebas que demuestren lo contrario.
4	Carecer de borrones, enmendaduras o adulteraciones.	La presencia de borrones, enmendaduras o adulteraciones, son motivo suficiente para generar riesgo en valoración. Se debe analizar cada caso.
5	Contener como mínimo los siguientes datos: a) Número y fecha de expedición. b) Lugar de expedición de la factura. c) Nombre y dirección del vendedor. d) Nombre y dirección del comprador. e) Descripción de la mercancía. f) Cantidad. g) Precio unitario y total. h) Moneda de la transacción comercial. i) Lugar y condiciones de entrega de la mercancía, según los términos internacionales de comercio "INCOTERMS", establecidos por la Cámara de Comercio Internacional, o cualquier otra designación que consigne las condiciones de entrega de la mercancía importada por parte del vendedor, salvo que esté previsto en el contrato de compra-venta internacional. j) Otros datos establecidos de acuerdo a la legislación de cada País Miembro.	a) En caso de existir correos electrónicos, notas de pedidos, proformas y otras, sus fechas deben tener coherencia con la fecha de las facturas. La cronología debe tener consistencia, por ejemplo es motivo de riesgo que la fecha de la proforma o la orden de compra sea posterior a la fecha de la factura definitiva. b) Si la factura es emitida desde un país de origen diferente a de las mercancías, verificar si se trata de última venta. Así mismo verificar sino no se trata de un intermediario, teniendo en cuenta que la comisiones por venta se suman al PRPP. c) La identificación del vendedor su nombre o razón social se podría constatar revisando la dirección en Google Maps, y/o en los portales web de las instituciones de control del país de origen de la factura, Ej. Sunbiz de Florida – USA, SUNAT de Perú, Etc. d) La identificación del comprador su nombre o razón social se podría constatar ingresando al portal del SRI o Súper Intendencia de Compañías o ambas. e) Se debe constatar que la información esencial de la mercancía es idéntica a la declarada, considerando uso, país de origen, marca, modelo, entre otros. En casos de encontrar diferencias, el aforador físico debe pedir corregir la DAV. f) Verificar las unidades de medidas g) En caso de existir un descuento o una rebaja, se debe tener en cuenta lo dispuesto en el Art. 10 de la Resolución Comunitaria 1684 h) En caso de una moneda diferente al dólar americano, confirmar el tipo de cambio. i) El INCOTERM de la factura coincida con el INCOTERM de la información de la DAV y verificar los gastos de transporte incurridos por el comprador coincida con tipo de INCOTERM declarado
6	La factura comercial puede tomar la forma de un mensaje electrónico, en cuyo caso deberá cumplir con los requisitos antes señalados. Para efectos de control se tendrá en cuenta lo establecido en la legislación nacional sobre regulación del comercio electrónico.	Debe estar de conformidad con las leyes de Comercio Electrónico.
7	Cuando las facturas comerciales se presenten en un idioma diferente al español, la Administración Aduanera podrá exigir al importador que adjunte la traducción correspondiente.	Esta consideración se tendrá en cuenta también en cualquier otra documentación que se requiera analizar, por ejemplo, el contrato de compra – venta, títulos de propiedad, entre otros.
8	Las facturas emitidas que registren en su contenido "para efectos aduaneros" o las emitidas para los casos en los cuales no se realiza ninguna compraventa no se tendrán en cuenta para efectos de la determinación del valor en aduana.	Para estos casos se debe verificar que el OCE no debió haber transmitido el Método de Valor de Transacción (M1)
9	Cuando la mercancía facturada se describa mediante códigos, el importador debe adjuntar catálogos con el detalle de la descripción de la mercancía correspondiente a cada código, cuando se lo requiera la Administración Aduanera.	Igual tratamiento puede hacerse cuando se tenga duda por tipo de mercancía declarada.
10	El cumplimiento de los requisitos señalados en los párrafos anteriores del presente artículo, no limita la facultad de la Administración Aduanera de efectuar los controles aduaneros que correspondan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de este Reglamento.	Proceder conforme lo dispuesto por los perfiladores de riesgo, alerta de valor, entre otros.
Considerar que los errores u omisiones de los requisitos de la factura comercial se tratarán conforme a lo señalado en la Opinión Consultiva 11.1 del Comité Técnico de Valoración		
<p>Comentarios de aspectos generales.</p> <p>La información declarada en la factura comercial y en los casos que corresponda de duda razonable, deberá tener coherencia, coincidir y tener sentido con la información que reposa en la DAV electrónica que acompaña la DAI (casilla de valor). En caso de existir discrepancias las mismas deberán ser aclaradas por el importador/declarante, y luego de su análisis por el técnico operador, solicitar las correcciones que correspondan a la información declarada en la DAV.</p> <p>Verificar en la Declaración Andina de Valor el tipo de giro que están haciendo, Ej.</p> <ol style="list-style-type: none"> Si es declarado pago anticipado y en la revisión de los documentos se comprueba dos pagos, esto motiva que, por lo menos corrija la DAV. La condición del proveedor, respecto a si mayorista, minorista, fabricante, distribuidor, Etc. <p>Es de indicarse que toda nota de crédito es un documento complementario a la factura o al contrato, emitida por el vendedor al mismo comprador para rebajar el valor facturado. Así cuando el importador hubiera presentado una nota de crédito durante el proceso de revisión documental o reconocimiento físico de la mercancía y el funcionario aduanero deberá constatar la validez de la nota de crédito.</p>		

Anexo 3: Formato de la notificación de inicio de la duda razonable

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

NOTIFICACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO ECUAPASS

Número de Notificación: 028-2020-000000

INICIO DE DUDA RAZONABLE

Estimado (nombre importador):

No. DA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

- 1) Señor Importador, se notifica inicio de Duda Razonable, por lo que se requiere que dentro del término de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presente notificación, se sirva presentar en la Dirección Distrital respectiva, la explicación complementaria y documentación sustentadora correspondiente, respecto al valor en aduana consignado en la presente declaración aduanera.
- 2) Para la debida presentación de los documentos de soporte, se sugiere la presentación de los documentos, conforme lo dispone el artículo 54 de la Resolución 1684 de la CAN.
- 3) Se pone a su conocimiento, que puede solicitar el levante de la mercancía, previo la determinación definitiva del valor, efectuada por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en aplicación al acuerdo sobre valoración de la OMC, de conformidad con lo señalado en los artículos 124 y 174 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en concordancia con el literal i) del artículo 235 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
- 4) A continuación se detallan los fundamentos de hecho que motivaron el inicio de la duda razonable:

Fundamentos de Hecho

Fundamentos de Derecho

Esta notificación electrónica del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador se ampara en el Art. 219 del COPCI, 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@aduana.gob.ec

Anexo 4: Formato de la notificación de inicio de la duda razonable + otras

NOTIFICACIÓN DEL SISTEMA INFORMÁTICO ECUAPASS

Número de Notificación: 028-2020-000000

INICIO DE DUDA RAZONABLE + OTRAS

Estimado (nombre importador):

No. DAI: xxxxxxxxxxxxxxxx

- 1) Señor Importador, se notifica inicio de Duda Razonable + otras, por lo que se requiere, se sirva presentar en la Dirección Distrital respectiva, la explicación complementaria y documentación sustentadora correspondiente, respecto al valor en aduana consignado en la presente declaración
- 2) Para la debida presentación de los documentos de soporte, se sugiere la presentación de los documentos, conforme lo dispone el artículo 54 de la Resolución 1684 de la CAN.
- 3) Se pone a su conocimiento, que puede solicitar el levante de la mercancía, previo la determinación definitiva del valor, efectuada por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en aplicación al acuerdo sobre valoración de la OMC, de conformidad con lo señalado en los artículos 124 y 174 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en concordancia con el literal i) del artículo 235 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
- 4) A continuación se detallan los fundamentos de hecho que motivaron el inicio de la duda razonable:

Fundamentos de hecho

Fundamentos de Derecho

Esta notificación electrónica del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador se ampara en el Art. 219 del COPCI, 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@aduana.gob.ec

Anexo 5: Formato 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: *(Hecho con el cual se motivó la Duda Razonable, revisar documento de notificación- revisar ANEXO 2).*

ALEGACIONES Y/O DOCUMENTOS DE SOPORTE PRESENTADOS

[Opción1 - 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 reposan en el informe de aforo de ECUAPASS)*

[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

[Opción1 - 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

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

--

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 COPCI, 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@aduana.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

RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-2021-0172**DIEGO ALEXIS ALDÁZ CAIZA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO (S)****CONSIDERANDO:**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 309, establece: *“El sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Estas entidades serán autónomas. Los directivos de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones”;*
- Que,** el artículo 311 de la Norma Suprema señala: *“El sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria”;*
- Que,** el artículo 299 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero prescribe: *“Las entidades del sistema financiero nacional se liquidan voluntariamente o de manera forzosa, de conformidad con las disposiciones de este Código”;*
- Que,** los números 2 y 11 del artículo 303 ibídem dispone: *“Las entidades del sistema financiero nacional se liquidan de manera forzosa, por las siguientes causas: (...) 2. Por incumplimiento sustancial del programa de supervisión intensiva (...) 11. Por imposibilidad manifiesta de cumplir el objeto social (...)”;*
- Que,** el artículo 304 del referido cuerpo legal establece: *“Cuando el organismo de control llegase a determinar que la entidad financiera está incurso en una o varias causales de liquidación forzosa, y no fuera posible o factible implementar un proceso de exclusión y transferencia de activos y pasivos, procederá a emitir la resolución de liquidación forzosa de la entidad”;*
- Que,** el artículo 307 ejusdem determina: *“Contenido de la resolución de liquidación. En la resolución de liquidación voluntaria o forzosa se dispondrá, al menos, lo siguiente: (...) 4. El plazo para la liquidación que será de hasta tres (3) años, pudiendo ser prorrogado por dos (2) años, previa solicitud debidamente sustentada por el liquidador y autorizada por el Superintendente; 5. Designación del liquidador (...) En el caso de liquidación forzosa, en la resolución se solicitará que la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados pague el seguro a los depositantes (...) La resolución de liquidación de una entidad financiera será motivada, suscrita por el titular del correspondiente organismo de control, gozará de la presunción de legitimidad y debe cumplirse desde la fecha de su expedición.- La resolución de liquidación deberá inscribirse en los registros correspondientes.- El organismo de control supervisará la gestión integral del liquidador”;*

- Que,** el artículo 308 *ibídem* establece: “*Vigencia. La resolución de liquidación regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial*”;
- Que,** el artículo 446 del Código *ut supra* indica: “*(...) La liquidación de una cooperativa de ahorro y crédito se regirá por las disposiciones de este Código y, supletoriamente, por las de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria*”;
- Que,** el artículo 60 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria señala: “*Liquidación.- (...) para cuyo efecto, la cooperativa conservará su personalidad jurídica, añadiéndose a su razón social, las palabras ‘en liquidación’*”;
- Que,** el artículo 61 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: “*El liquidador será designado por la Asamblea General cuando se trate de disolución voluntaria y por la Superintendencia cuando sea ésta la que resuelva la disolución.- El liquidador ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la cooperativa, pudiendo realizar únicamente aquellas actividades necesarias para la liquidación.- Cuando el liquidador sea designado por la Superintendencia, ésta fijará sus honorarios, que serán pagados por la cooperativa y cuando sea designado por la Asamblea General de la cooperativa, será ésta quien fije sus honorarios.- Los honorarios fijados por la Superintendencia, se sujetarán a los criterios que constarán en el Reglamento de la presente Ley.- El liquidador podrá o no ser servidor de la Superintendencia; de no serlo, no tendrá relación de dependencia laboral alguna con la cooperativa ni con la Superintendencia, y será de libre remoción, sin derecho a indemnización alguna.- El liquidador en ningún caso será responsable solidario de las obligaciones de la entidad en proceso de liquidación*”;
- Que,** el numeral 1 del artículo 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria prescribe: “*Atribuciones y responsabilidades.- Son atribuciones y responsabilidades del liquidador, las siguientes:.- I. Suscribir, conjuntamente con el último Representante Legal, el acta de entrega - recepción de bienes y el estado financiero de liquidación de la cooperativa, al iniciar sus funciones (...)*”;
- Que,** el artículo 256 (fuente FIEL WEB), de la Subsección II: “Causales de Liquidación Forzosa”, Sección XII: “Norma que Regula las Liquidaciones de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario, Sujetas al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria”, Título II: “Sistema Financiero Nacional”, Capítulo XXXVII: “Sector Financiero Popular y Solidario”, Libro I: “Sistema Monetario y Financiero”, contenida en la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, dispone: “*Art. 256.- Incumplimiento sustancial del programa de supervisión intensiva.- (Reformado por el Lit. b) del Art. 2 de la Res. 629-2020-F, R.O. 389-2S, 10-II-2021).- Constituye causal de liquidación forzosa de una entidad sujeta a un programa de supervisión intensiva, el incumplimiento de las medidas tendientes a superar la deficiencia patrimonial, en los plazos y condiciones establecidos en el artículo 192 del Código Orgánico Monetario y Financiero. Sin perjuicio de lo anterior, el organismo de control, previa verificación extra situ y/o in situ durante la ejecución del programa y/o finalizado su plazo y con base en el correspondiente informe motivado, declarará el incumplimiento sustancial de aquella entidad que incumpla los compromisos, obligaciones y/o plazos para llevar a cabo las actividades previstas en el programa de supervisión intensiva; o que habiendo presentado un cumplimiento, no haya superado las debilidades que presentó al inicio del plan. En cualquier caso se declarará el*

incumplimiento sustancial si la entidad no garantiza su sostenibilidad financiera, medida a través de su capacidad de generar resultados positivos; o cuando el perfil de riesgo de ésta, derivado de la aplicación de la metodología establecida por la Superintendencia, se mantenga en alto o crítico”;

- Que,** el número 2 del artículo 264, de la Norma precitada (fuente FIEL WEB), prescribe: *“Imposibilidad manifiesta de cumplir el objeto social: (Sustituido por el Lit. i) del Art. 2 de la Res. 629-2020-F, R.O. 389-2S, 10-II-2021).- Se configura esta causal de liquidación en los siguientes casos: (...) 2. Si tras haberle sido requeridos por los medios y en los plazos que la Superintendencia establezca, la entidad controlada no presente sus estados financieros durante seis meses consecutivos, en el caso de que estén obligados a presentarlos de manera mensual; o durante dos trimestres consecutivos, si los estados financieros se deben presentar de manera trimestral, sin que medie justificación alguna aceptada por el organismo de control; o, habiendo justificado este incumplimiento, se incurra nuevamente en el mismo durante el siguiente ejercicio económico.- Sin perjuicio de las acciones administrativas a que hubiere lugar, el organismo de control requerirá al representante legal de la entidad mediante notificación en el domicilio legal de la entidad, o mediante publicación en un medio de comunicación escrito o por los medios que establezca el organismo de control de acuerdo a la legislación vigente, la entrega dentro del plazo de 15 días de los estados financieros pendientes.- Una vez transcurridos el plazo señalado en el párrafo precedente, y de persistir el incumplimiento con la entrega de los estados financieros, la Superintendencia procederá con la liquidación forzosa de la entidad, (...)”;*
- Que,** el Ministerio de Desarrollo Humano, a través del Acuerdo No. 0019–SDRCC-2005, de 26 de abril de 2005, aprobó el estatuto social y concedió personalidad jurídica a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “WUÑARISHUN- CRECEREMOS”, domiciliada en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua;
- Que,** con Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-000876, de 09 de mayo de 2013, este Organismo de Control aprobó el estatuto social de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO WUÑARISHUN CRECEREMOS, adecuado a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria;
- Que,** la Dirección Nacional de Seguimiento, mediante Memorando No. SEPS-SGD-INR-DNA-2020-0332, de 04 de noviembre de 2020, pone en conocimiento de la Dirección Nacional de Supervisión Extra Situ, el Informe No. SEPS-INR-DNS-2020-0330, de 30 de octubre de 2020, mediante el cual, luego del análisis respectivo, en lo principal concluye y recomienda: *“IV. CONCLUSIONES.- 1. El programa de supervisión intensiva se impuso debido a que, con información financiera reportada por la entidad con corte a septiembre de 2016, la entidad presentaba un perfil de riesgo CRITICO, derivado del deterioro de sus principales indicadores financieros, evidenciando una deficiente gestión de riesgos, por lo que, estaría incurriendo en los Artículos 283 y 284 del Código Orgánico Monetario y Financiero.- 2. Desde la imposición del plan de acción al programa de supervisión intensiva, no se evidencia una respuesta favorable de parte de la entidad respecto a la implementación de las estrategias antes analizadas. Tal es así, que la última información de balances reportada por la entidad a la SEPS corresponde al mes de septiembre de 2018, incumpliendo con el envío de información de 7 periodos consecutivos correspondientes a los meses de diciembre 2018, marzo, junio, septiembre y diciembre de 2019 y marzo, junio de 2020 conforme la información*

disponible a la fecha de elaboración del presente informe.- 3. La Intendencia de Riesgos con la finalidad de que la entidad de cumplimiento al plan de acción del programa de supervisión intensiva y al seguimiento periódico de la entidad, emitió los oficios No. SEPS-SGD-IR-DNSES-2018-12081 de 14 de mayo de 2018, No. SEPS-SGD-IR-2019-10908-OF de 16 de abril de 2019 y SEPS-SGD-IR-2020-19784-OF de 29 de julio del 2020 en los que se dispone a la Gerencia que tome las acciones necesarias a fin de cumplir con la implementación y actualización de las estrategias, requerimiento que hasta la fecha del presente no ha sido cumplido.- 4. La calificación de riesgo a septiembre de 2018, se mantiene en CRÍTICO desde la imposición del PSI (septiembre 2016), dado que los indicadores de la entidad no registran una evolución positiva, liquidez, participación del capital institucional, solvencia y resultados del ejercicio. Adicional presentó incumplimiento en la disposición de capitalización señalada en la Resolución No. SEPS-IR-DNRPLA-2017-005.- 5. De la revisión a los entregables reportados en el Sistema de Seguimiento Integral, se determinó que todos se subieron a la plataforma con retraso, existiendo deficiencias en la documentación cargada y en algunos casos con cumplimiento parcial. En tal virtud, la totalidad de 8 estrategias del PSI se consideran incumplidas, reflejando un 100% de incumplimiento al programa de supervisión intensiva.- **V. RECOMENDACIÓN.-** El numeral 1, de artículo 2.- Condiciones, de la Sección I “Procesos de Fusión Extraordinaria de Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario”, del Capítulo V “De las Fusiones, Conversiones y Asociaciones”, del Título II “Sistema Financiero Nacional”, del Libro I “Sistema Monetario y Financiero”, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros expedida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, establece: “1. Incumplimiento sustancial del programa de supervisión intensiva, entendiéndose como tal cuando la entidad incumpla los compromisos, obligaciones y/o plazos para llevar a cabo las actividades en él previstas; o que habiendo presentado un cumplimiento, no haya superado las debilidades que presentó al inicio del Plan que garanticen su sostenibilidad financiera, medida a través de su capacidad de generar resultados positivos; o cuando el perfil de riesgo de la entidad, derivado de la aplicación de la metodología establecida por el Organismo de Control, se mantenga o deteriore; (...)”. De acuerdo a lo expuesto en el presente informe, el plan de acción establecido hasta febrero de 2019, alcanzó porcentaje de cumplimiento de 0%, evidenciando que la entidad no ha logrado mejorar su desempeño, medido a través del resultado de los principales indicadores financieros. De esta manera, a la fecha de corte mantiene un perfil de riesgo CRÍTICO, igual al registrado en la fecha de imposición del Programa de Supervisión Intensiva, lo que implicaría un incumplimiento sustancial debido a que la entidad no superó las debilidades presentadas que originaron la imposición del programa.- Por lo que con base al análisis efectuado a la última información financiera reportada por la entidad con corte a septiembre de 2018; a la actualización por parte de la misma evidenciada en el Sistema de Seguimiento Integral; y, al seguimiento periódico efectuado por esta Dirección, se evidencia que se configura el incumplimiento sustancial del programa de supervisión intensiva. Por lo tanto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 287 del Código Orgánico Monetario y Financiero, se recomienda instrumentar uno de los siguientes mecanismos de resolución financiera: 1. Fusión Extraordinaria; 2. Exclusión y transferencia de activos y pasivos; o, 3. Liquidación forzosa de la entidad financiera (...);

Que, acogiendo las conclusiones y recomendaciones contenidas en el Informe No. SEPS-INR-DNS-2020-0330, correspondiente al Cierre del Programa de Supervisión Intensiva de la Entidad en estudio; y, en el Memorando No. SEPS-SGD-IR-DNS-2020-0332, la

Intendencia Nacional de Riesgos, a través de los Memorandos Nos. SEPS-SGD-INR-2021-0027 y SEPS-SGD-INR-2021-0027, de 22 y 25 de enero de 2021, respectivamente, recomienda en lo pertinente de cada uno de ellos: “(...) para el caso de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Wuiñarishun Creceremos con RUC No. 1891716679001, se proceda de conformidad con lo establecido en el artículo 287 del Código Orgánico Monetario y Financiero (...)”; recomendando finalmente: “iniciar el proceso de liquidación forzosa de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Wuiñarishun Creceremos, con número de RUC 1891716679001, al hallarse incurso en los numerales 2 y 11, del artículo 303 del Código Orgánico Monetario y Financiero, en concordancia con el artículo 256 y el numeral 2 del artículo 264, Subsección II, Sección XIII, Capítulo XXXVII, Título II, Libro I, de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros (...)”;

- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2021-0219, de 28 de enero de 2021, el Intendente Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución recomienda la designación como liquidador de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO WUIÑARISHUN CRECEREMOS, al señor Juan Pablo Fernández Barriga, servidor de esta Superintendencia;
- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2021-0659, de 24 de marzo de 2021, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el informe respectivo;
- Que,** como se desprende de la instrucción agregada en el Sistema de Gestión Documental de esta Superintendencia, en los comentarios al Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2021-0659, el 24 de marzo de 2021 la Intendencia General Técnica consignó su “PROCEDER” en relación con el trámite referido;
- Que,** de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGG-IGJ-037, de 21 de octubre de 2019, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades el suscribir las resoluciones de liquidación de las entidades y organizaciones controladas; y,
- Que,** a través de la acción de personal No. 0526 de 20 de abril de 2021, la Intendente Nacional Administrativa Financiera como delegada de la Superintendente de Economía Popular y Solidaria, conforme Resolución No. SEPS-IGDO-2020-002 de 17 de febrero de 2020, resuelve la subrogación del señor Diego Alexis Aldáz Caiza en las funciones del puesto de Intendente General Técnico.

En ejercicio de sus atribuciones legales,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Liquidar a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO WUIÑARISHUN CRECEREMOS, con Registro Único de Contribuyentes No. 1891716679001, con domicilio en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua, por encontrarse incurso en la causal de liquidación forzosa prevista en los numerales 2 y 11 del artículo 303 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 256 y 264, numeral 2, de la Subsección II: “Causales de Liquidación Forzosa”, Sección XII: “Norma que Regula las Liquidaciones de las Entidades del Sector Financiero Popular y Solidario, Sujetas

al Control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria”, Título II: “Sistema Financiero Nacional”, Capítulo XXXVII: “Sector Financiero Popular y Solidario”, Libro I: “Sistema Monetario y Financiero”, contenida en la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, emitida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

El plazo para la liquidación será de hasta tres años, contados a partir de la suscripción de la presente Resolución. Durante este tiempo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, la Cooperativa conservará su personalidad jurídica, añadiendo a su razón social las palabras “en liquidación”.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Revocar a partir de la presente fecha, todas las autorizaciones que la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO WUIÑARISHUN CRECEREMOS tuviere para realizar actividades financieras, así como retirar los permisos de funcionamiento que le hubieren sido otorgados.

ARTÍCULO TERCERO.- Designar como liquidador de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO WUIÑARISHUN CRECEREMOS, al señor Juan Pablo Fernández Barriga, servidor público de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, quien no percibirá remuneración adicional por el ejercicio de tales funciones y actuará de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO CUARTO.- El liquidador se posesionará ante el Coordinador Zonal de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y procederá a suscribir, en conjunto con el último representante legal, el acta de entrega-recepción de los bienes, el estado financiero y demás documentos de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO WUIÑARISHUN CRECEREMOS, conforme lo previsto en el numeral 1) del artículo 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; y, artículo 8 de la Resolución No. SEPS-IGT-IFMR-IGJ-DNN-2016-070, de 28 de marzo de 2016; y, actuará en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Monetario y Financiero, la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO QUINTO.- Solicitar a la Corporación del Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados, el pago del respectivo seguro a los depositantes.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Disponer a la Intendencia Nacional Administrativa Financiera, en coordinación con la Dirección Nacional de Comunicación Social e Imagen Institucional de esta Superintendencia, la publicación de la presente resolución en un periódico de amplia circulación del cantón Ambato, provincia de Tungurahua, domicilio de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO WUIÑARISHUN CRECEREMOS.

SEGUNDA.- Disponer a la Secretaria General de esta Superintendencia, sentar la razón respectiva del presente acto administrativo en la Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-000876; y, la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

TERCERA.- Disponer que se publique la presente Resolución en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

CUARTA.- Disponer que la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución ponga en conocimiento de la Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas e Intendencia Nacional Administrativa Financiera, el contenido de la presente Resolución para que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

QUINTA.- La presente Resolución regirá a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. De su ejecución y cumplimiento, encárguese la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.-

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los **21 ABR 2021**



**DIEGO ALEXIS ALDÁZ CAIZA
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO (S)**



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.