



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO AUTOMÁTICO NO
INTRUSIVO

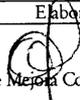
Código:
SENAE-MEE-2-2-017
Versión: 1
Fecha: Ago/2014
Página 1 de 12



SENAE-MEE-2-2-017-V1

MANUAL ESPECÍFICO PARA LA MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO
AUTOMÁTICO NO INTRUSIVO

AGOSTO 2014

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

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





**MANUAL ESPECÍFICO PARA LA MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO AUTOMÁTICO NO
INTRUSIVO**

Código:
SENAE-MEE-2-2-017
Versión: 1
Fecha: Ago/2014
Página 2 de 12

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Este documento detalla el procedimiento a seguir por los Operadores de Comercio Exterior y servidores aduaneros en los casos en que las mercancías se sometan a la modalidad de despacho con canal de aforo automático no intrusivo.

Objetivo:

Establecer y describir en forma ordenada los pasos a seguir por los Operadores de Comercio Exterior cuyas mercancías se sometan a la modalidad de despacho con canal de aforo automático no intrusivo, para garantizar la facilitación y control de las operaciones del comercio exterior.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
 Ee. Sandra Marruth Alvarado García Analista de Mejora Continua y Normativa 2/108/14	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
 Ee. Rubén Montesdeoca Mejía Jefe de Calidad y Mejora Continua (e) 25/08/14	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 Ing. Javier Morales Vélez Director de Mejora Continua y Normativa 29.08.2014	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 Ing. Luis Villavicencio Franco Director Nacional de Mejora Continua y Normativa 29.08.2014	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Agosto 2014	Versión Inicial	Sandra Alvarado García

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

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





ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. RESPONSABILIDAD	4
4. NORMATIVA VIGENTE.....	4
5. CONSIDERACIONES GENERALES	5
6. PROCEDIMIENTOS.....	7
7. FLUJOGRAMAS	10
8. INDICADORES.....	11
9. ANEXOS	11

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

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





1. OBJETIVO

Establecer y describir en forma ordenada las actividades para la modalidad de despacho con canal de aforo automático no intrusivo, mediante la utilización del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana de Ecuador denominado "Ecuapass", con la finalidad garantizar la facilitación y control de las operaciones del comercio exterior.

2. ALCANCE

Está dirigido a los importadores, agentes de aduana, depósitos temporales, Direcciones de Despacho o Direcciones de Despacho y Control de Zona Primaria, según corresponda.

El proceso inicia con la transmisión de la Declaración Aduanera de Importación, continúa con el pago de la liquidación, escaneo de la carga, registro de informe y finaliza con el cierre de aforo.

No comprende el detalle de los siguientes procesos:

- Transmisión del Manifiesto de Carga.
- Ingreso y salida de las mercancías del depósito temporal.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y supervisión de lo establecido en el presente documento, es responsabilidad de los importadores, agentes de aduana, depósitos temporales, técnicos operadores delegados para efectuar el aforo y control de las mercancías mediante el uso de sistemas tecnológicos no intrusivos, jefes de Procesos Aduaneros, directores de Despacho, directores de Despacho y Control de Zona Primaria, según corresponda.

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

- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones COPCI, Registro Oficial Suplemento 351, 29/diciembre/2010.
- Reglamento al Título de Facilitación Aduanera del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento 452, 19/mayo/2011.
- Resolución SENAE-DGN-2013-0340-RE, Reglamento específico para aforo e inspecciones: mercancías sujetas a aforo e inspección mediante el uso de sistemas tecnológicos no intrusivos, Registro Oficial N° 292, 18/07/14.
- Resolución SENAE-DGN-2014-0405-RE, Reforma al Reglamento Específico para Aforo e Inspecciones: Mercancías Sujetas a Aforo e Inspección mediante el uso de Sistemas Tecnológicos No Intrusivos, 27/06/2014.

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



5. CONSIDERACIONES GENERALES

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

5.1.1. **Técnico Operador:** Funcionario de la Dirección de Despacho, Dirección de Despacho y Control de Zona Primaria encargado de atender la declaración aduanera con modalidad de aforo automático mediante el uso de sistemas tecnológicos de escaneo no intrusivos.

5.1.2. **Aforo automático no intrusivo:** Es la modalidad de despacho que se efectúa mediante la validación electrónica de la Declaración Aduanera de Importación a través del sistema informático con la aplicación de perfiles de riesgo y mediante la verificación de la naturaleza de las mercancías mediante el uso exclusivo de sistemas tecnológicos no intrusivos, sin la necesidad de abrir la unidad de carga o el medio de transporte que las contiene.

5.1.3. **Objeto de control:** Mercancías seleccionadas a través del sistema de perfil de riesgo para ser escaneadas a través de medios no intrusivos.

5.2. Las Declaraciones Aduaneras de Importación asignadas por el perfilador de riesgo bajo la modalidad de Despacho con canal de aforo automático no intrusivo, serán seleccionadas a través del sistema informático Ecuapass en base a las directrices de la Dirección General de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera.

5.3. El importador, declarante y depósito temporal deben consultar las notificaciones generadas por el sistema informático Ecuapass, para conocer la opción de consulta "*Integración de estados del trámite*" remítase al procedimiento documentado "*SENAE-ISEE-2-0-001 Instructivo de sistemas para consultar Integración de estados de trámite*".

5.4. El depósito temporal que cuente con sistemas tecnológicos de escaneo no intrusivo, debe efectuar la revisión diaria de las notificaciones enviadas por el sistema informático Ecuapass y posicionar todas las unidades de carga sorteadas para el control con escaneo no intrusivo de imágenes conforme al cronograma establecido por la Dirección Distrital respectiva.

5.5. El técnico operador debe revisar los campos disponibles de la DAI habilitados en el sistema informático Ecuapass para este canal de aforo, los mismos que se detallan en el Anexo 1 del presente documento.

5.6. La DAI cuyas mercancías son destinadas al aforo automático no intrusivo, debe ser consultada por el técnico operador, a través de la opción "*Estado de derivación de declaración*" del sistema informático Ecuapass, el mismo que la asigna automáticamente a su buzón, conforme a lo establecido en el procedimiento "*SENAE-ISIE-2-2-001 Instructivo para el uso del sistema estado de derivación de declaración de importación*".

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



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO AUTOMÁTICO NO
INTRUSIVO

Código:
SENAE-MEE-2-2-017
Versión: 1
Fecha: Ago/2014
Página 6 de 12

- 5.7. El técnico operador debe realizar el registro del resultado de aforo con o sin novedad a través de la opción "Registro del resultado de aforo" del portal interno del sistema informático Ecuapass. Para conocer el detalle de esta opción remítase al procedimiento documentado "SENAE-ISIE-2-2-010 Instructivo de Sistemas para el Registro de Resultados de Aforo-Importación".
- 5.8. El técnico operador debe solicitar el cambio de acción de control (cambio de canal) a aforo físico intrusivo desde la pantalla del portal interno "Registro de resultado de aforo", con motivo "Por perfil de riesgo", dicha solicitud requerirá de la aprobación de la Dirección Nacional de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera. Para conocer el detalle de esta opción remítase al procedimiento documentado "SENAE-ISIE-2-2-010 Instructivo de Sistemas para el Registro de Resultados de Aforo-Importación".
- 5.8.1. Para continuar con el despacho con canal de aforo físico intrusivo debe remitirse al procedimiento documentado "SENAE-MEE-2-2-004 Manual específico para la modalidad de despacho con canal de aforo físico intrusivo".
- 5.9. Para efectuar el cierre de aforo el técnico operador debe realizarlo a través de la opción "Informe de Aforo", para conocer el detalle de esta opción deberá remitirse al procedimiento documentado "SENAE-ISIE-2-2-013 Instructivo de Sistemas para el Informe de Aforo-Importación".
- 5.10. Cuando la DAI cuente con el estado "Salida Autorizada", el importador, agente de aduana y depósito temporal deben cumplir con lo establecido en el "SENAE-MEE-2-3-009 Manual específico para el ingreso y salida de mercancías de los depósitos temporales marítimos, aéreos y terrestres, Courier-DHL y correos del Ecuador".

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

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





6. PROCEDIMIENTOS

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Transmite la Declaración Aduanera de Importación	Manifiesto de carga (MRN)	Realiza el envío de la DAI.	Declarante	DAI transmitida.
2.	Paga la Liquidación.	DAI transmitida.	Paga la liquidación de tributos.	Declarante / Importador	DAI en proceso de aforo.
3.	Genera e-doc. de notificación.	DAI en proceso de aforo.	Genera un documento electrónico con la información del objeto de control y la fecha de inspección requerida, el cual es enviado al depósito temporal que cuenta con sistemas tecnológicos de escaneo no intrusivo.	Ecuapass	Documento electrónico de notificación generado.
4.	Recibe e-doc. de notificación.	Documento electrónico de notificación generado.	Recibe un documento electrónico de notificación de posicionamiento.	Depósito temporal	Documento electrónico de notificación recibido.
5.	Posiciona objeto de control para el aforo automático no intrusivo.	Documento electrónico de notificación recibido.	Posiciona objeto de control en el área destinada para efectuarse el aforo automático no intrusivo.	Depósito temporal	Objeto de control posicionado en el área el escaneo.
6.	Escanea el objeto de control.	Objeto de control posicionado en el área el escaneo.	Procede con el escaneo del objeto de control correspondiente a la DAI seleccionada.	Técnico operador	Objeto de control escaneado.
7.	Analiza la imagen del objeto de control escaneado.	Objeto de control escaneado.	Revisión de la imagen obtenida de la máquina de aforo. Tener en cuenta la consideración general 5.5 del presente documento.	Técnico operador	Imagen analizada.
8.	Asigna DAI	Imagen analizada.	Se procede con la asignación de la DAI en <u>portal interno > Sistema</u>	Técnico Operador	DAI asignada.

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



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO AUTOMÁTICO NO
INTRUSIVO

Código:
SENAE-MEE-2-2-017
Versión: 1
Fecha: Ago/2014
Página 8 de 12

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			de despacho de <u>importación</u> > <u>Despacho General de la Importación</u> > <u>Consulta de estado de derivación de la declaración por responsable</u> > <u>Estado de derivación de declaración.</u> Tener en cuenta la consideración general 5.6 del presente documento.		
9.	Registra el resultado de aforo	DAI asignada.	Se procede con el registro del resultado de aforo en <u>portal interno</u> > <u>Sistema de despacho de importación</u> > <u>Despacho General de la Importación</u> > <u>Registro de resultado de aforo.</u> Tener en cuenta la consideración general 5.7 del presente documento. Si el resultado de aforo no presenta novedades, continúa con el numeral 12, caso contrario, ir al numeral 10.	Técnico operador	Resultado de aforo registrado.
10.	Solicita cambio de acción de control físico intrusivo.	Resultado de aforo registrado.	Registra la solicitud de cambio de acción de control desde el <u>portal interno</u> > <u>Sistema de despacho de importación</u> > <u>Despacho General de la Importación</u> > <u>Registro de resultado de aforo.</u> Tener en cuenta la consideración general 5.8 del presente documento.	Técnico operador	Cambio de acción de control solicitado.
11.	Aprueba	Cambio de	Aprueba la solicitud de	Jefe de gestión	DAI con canal de

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

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





**MANUAL ESPECÍFICO PARA LA MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO AUTOMÁTICO NO
INTRUSIVO**

Código:
SENAE-MEE-2-2-017
Versión: 1
Fecha: Ago/2014
Página 9 de 12

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	cambio de acción control físico intrusivo.	acción de control a solicitado.	modificación de acción de control a aforo físico intrusivo.	de riesgo.	aforo físico intrusivo. Fin del proceso.
12.	Cierra el aforo	Resultado de aforo registrado.	Cierre de aforo y genera la salida autorizada en <u>portal interno > Sistema de despacho de importación > Despacho General de la Importación > Informe de aforo.</u>	Técnico operador	Salida autorizada de la mercancía. Fin del proceso.

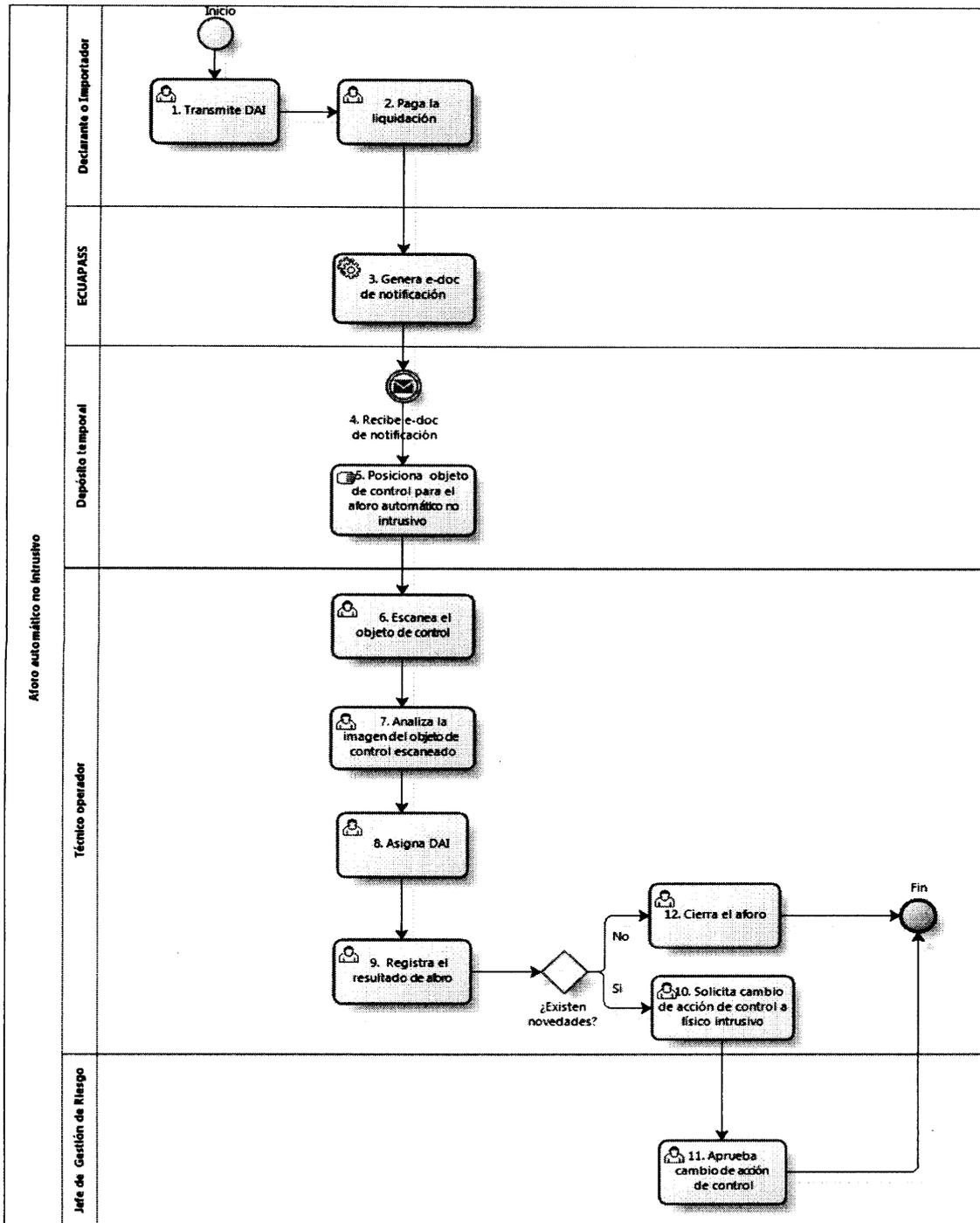
Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información
---	---	--

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



7. FLUJOGRAMAS

7.1. Aforo automático no intrusivo



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

8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido los siguientes indicadores de gestión, los cuales son responsabilidad de la Dirección de Despacho. Cabe recalcar que estos indicadores servirán para la evaluación y control del proceso descrito en este manual.

No.	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	Tiempo de atención de la DAI con canal de aforo automático no intrusivo	Tiempo promedio entre el pago de la liquidación y el cierre de aforo.	1 día	Sistema de Data Warehouse del portal interno: Reportes > Consulta de Reportes Usuario Común > Nombre del reporte: <u>Tiempos de Despacho: Pago Auto Liquidación -> Salida Autorizada</u>	Mensual

9. ANEXOS

9.1. Anexo 1.- Campos de la DAI habilitados en Ecuapass, para el perfil: técnico operador (aforo no intrusivo), desde Portal Interno>Despacho General de la Importación> Aforo y Aprobación

Sección [Información de Importador]

- Nombre

Sección [Información del Declarante]

- Apellidos/Nombres
- Código del declarante
- Número de documento de declarante

Sección [Información de Mercancías]

- País de procedencia
- Consignatario
- Documento de Transporte
- Código de endoso
- Número de carga

Sección [Común]

- Peso neto (kilos)

Sección [Ítem]

- Características de la mercancía

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



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA MODALIDAD DE
DESPACHO CON CANAL DE AFORO AUTOMÁTICO NO
INTRUSIVO

Código:
SENAE-MEE-2-2-017
Versión: 1
Fecha: Ago/2014
Página 12 de 12

- Número de ítem
- Descripción
- Estado
- Tipo de mercancía
- Ubicación geográfica
- Tipo de tratamiento
- **Unidades y cantidades**
 - Tipo de unidades físicas
 - Tipo de unidad comercial
 - Cantidad de unidades físicas
 - Cantidad de unidades comerciales

Sección [Autoliqu. Total]

- **Valor en aduana**
 - Fob
 - Seguro
 - Otros ajustes
 - Total en tributos
 - Flete
 - Ajustes
 - Valor en aduana
- **Autoliquidación en común**
 - Cantidad a pagar

Sección [Autoliqu. Por Item]

- Número de ítem

Sección [Valor]

- **General-Información de factura**
 - Número de factura
 - Fecha de factura
- **Proveedor**
 - Nombre/ razón social
 - Dirección de trabajo
 - Ciudad
 - Teléfono
 - Correo electrónico
 - Condición del proveedor
 - País
 - Fax
 - Página web

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

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

