



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

Código:
SENAE-MEE-2-2-047
Versión: 2
Fecha: **May/2025**
Página 1 de 21



SENAE-MEE-2-2-047-V2

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

MAYO 2025

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

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





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

Código:
SENAE-MEE-2-2-047
Versión: 2
Fecha: May/2025
Página 2 de 21

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Este documento detalla el procedimiento a seguir por los Operadores de Comercio Exterior y servidores aduaneros en los casos en que las mercancías se sometan a la modalidad de despacho con canal de Aforo Físico 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 Físico No Intrusivo, para garantizar la facilitación y control de las operaciones del comercio exterior.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

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

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Mayo 2025	Actualización integra del procedimiento documentado	Ing. Andrea Silva Macías
1	Noviembre 2022	Versión Inicial	Ing. Isabel Naranjo Ing. Andrea Silva Macías

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 FÍSICO NO
INTRUSIVO DE IMPORTACIÓN**

Código:
SENAE-MEE-2-2-047
Versión: 2
Fecha: **May/2025**
Página **3 de 21**

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDAD	4
4.	NORMATIVA VIGENTE	4
5.	CONSIDERACIONES GENERALES	5
6.	PROCEDIMIENTO	15
7.	FLUJOGRAMAS	19
8.	INDICADORES	21
9.	ANEXOS	21

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 FÍSICO NO
INTRUSIVO DE IMPORTACIÓN**

Código:
SENAE-MEE-2-2-047
Versión: 2
Fecha: **May/2025**
Página 4 de 21

1. OBJETIVO

Establecer y describir en forma ordenada las actividades para la modalidad de despacho con canal de Aforo Físico 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 Distritales, Dirección de Despacho, Dirección de Despacho y Control de Zona Primaria, Dirección de Estudios de Riesgos y Valor; y a todos aquellos servidores aduaneros que de alguna manera se encuentren involucrados en el proceso de Aforo Físico No Intrusivo.

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 de la Dirección de Despacho, Jefes de Procesos Aduaneros, Directores de Despacho, Directores de Despacho y Control de Zona Primaria, Director de Estudios de Riesgos y Valor, Técnicos Especialista de Riesgos Aduaneros.

3.1. 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, Registro Oficial Suplemento 351, 29/Diciembre/2010 y sus reformas.
- Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento 452, 19/Mayo/2011 y sus reformas.

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 FÍSICO NO
INTRUSIVO DE IMPORTACIÓN

Código:
SENAE-MEE-2-2-047
Versión: 2
Fecha: May/2025
Página 5 de 21

- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2017-0581-RE, “Consideraciones generales para la asignación de las acciones de control aduanero, a través del perfilador de riesgos”, 17/octubre/2017.
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0065-RE, acerca de “Regulaciones para otorgar facilidades de pago de acuerdo a las casuísticas previstas en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones”, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 393, 11/septiembre/2023.
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2023-0103-RE, acerca de “Procedimiento para acceder al beneficio del despacho con pago garantizado”, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 480, 18/enero/2024.

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 de Aforo Físico No Intrusivo:

5.1.1. **Acto de Aforo.-** Es el acto de determinación tributaria a cargo de la Administración Aduanera y se realiza mediante la verificación electrónica, física o documental del origen, naturaleza, cantidad, valor, peso, medida y clasificación arancelaria de la mercancía.

5.1.2. **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 físico no intrusivo mediante el uso de sistemas tecnológicos de escaneo no intrusivos.

5.1.3. **Canal de Aforo Físico No Intrusivo:** Es la verificación de la naturaleza y demás características de las mercancías mediante el uso exclusivo de equipos no intrusivos, sin la necesidad de abrir la unidad de carga, embalaje o medio de transporte que las contiene, la cual se realiza en virtud del perfilamiento realizado a través de la aplicación de perfiles de riesgo establecidos por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones y obligaciones legales, así como determinar la correcta liquidación de tributos al comercio exterior y/o el cumplimiento de las disposiciones aduaneras exigidas según el régimen aduanero y mercancías declaradas.

5.1.4. **Equipos Rayos X:** Equipos denominados no intrusivos o máquina (escáner) compuestos por rayos X que son utilizados como herramientas en los procesos aduaneros para determinar novedades en mercancías por procesamiento de imágenes.

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

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

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

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

5.3. Consideraciones del proceso de aforo:

- 5.3.1.** Las Declaraciones Aduaneras de Importación asignadas por el perfilador de riesgo bajo la modalidad de Despacho con canal de Aforo Físico No Intrusivo, serán seleccionadas a través del sistema informático Ecuapass con base a las directrices de la Dirección de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera.
- 5.3.2.** Las DAIS transmitidas antes de la llegada del medio de transporte se denominan “*Declaraciones Anticipadas*” y se someterán a los controles establecidos en este procedimiento.
- 5.3.3.** Es responsabilidad del importador, declarante y depósito temporal consultar las notificaciones generadas por el sistema informático Ecuapass, a través de la opción de consulta “*Integración de estados del trámite*”, para lo cual debe remitirse al procedimiento documentado “*SENAE-ISEE-2-0-001 Instructivo de sistemas para consultar Integración de estados de trámite*”.
- 5.3.4.** El depósito temporal es el responsable de efectuar la revisión diaria de las notificaciones enviadas por el sistema informático Ecuapass, en el cual consta la fecha de la toma de imágenes de la mercancía que consta dentro de un contenedor, unidad de carga, embalaje, bulto o cualquier otro objeto sorteada para el control con escaneo no intrusivo.
- 5.3.5.** Para notificar el posicionamiento del objeto de control, el sistema verifica dos condiciones fundamentales:
- Estado de la liquidación de los tributos al comercio exterior: La liquidación de los tributos debe estar con estado de “Pagado” hasta las 12:00.

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

- Registro del ingreso Total/Final: El ingreso total o final de la mercancía debe estar registrado en el sistema hasta las 12:00.
- Si ambas condiciones se cumplen hasta el mediodía, el sistema notifica el posicionamiento del objeto de control para ese mismo día. Sin embargo, si alguna de estas dos condiciones no se cumple hasta las 12:00 (es suficiente con que una no lo haga), el sistema remitirá la notificación del posicionamiento para el siguiente día hábil.

5.3.6. Es responsabilidad del depósito temporal el escaneo de las mercancías que son objeto de control para el Aforo Físico No Intrusivo, por tanto:

- El escaneo de dichas mercancías debe realizarse de manera continua, de acuerdo a la fecha de notificación remitida por el sistema, sin excepción.
- Una vez recibida la notificación, el depósito temporal debe proceder con el escaneo del objeto de control de forma inmediata y dentro del mismo día.
- Para las cargas provenientes vía área, el proceso de escaneo del objeto de control debe realizarse en conjunto con el Técnico Operador asignado.

5.3.7. Las notificaciones de los posicionamientos, realizados de forma automática por el sistema informático Ecuapass, deben ser consultadas por el Técnico Operador a través de la opción de “*Consulta de Notificación de RX*”, conforme a lo establecido en el procedimiento “*SENAE-ISIE-2-2-201 Instructivo de sistemas para consulta de Notificación de RX*”.

5.3.8. El Técnico Operador debe revisar las imágenes que provienen de los equipos de rayos X, con la finalidad de determinar la naturaleza de las mercancías.

5.3.9. El Técnico Operador que tenga asignada la DAI con canal de Aforo Físico No Intrusivo, adicional a lo indicado en el numeral 5.3.8, debe realizar la revisión de toda la documentación presentada por el declarante de la misma manera en que se revisa una DAI con canal de aforo documental, dando cumplimiento a lo establecido en el procedimiento documentado “*SENAE-MEE-2-2-011 Manual específico para la modalidad de despacho con canal de aforo documental*”.

5.3.10. Si del resultado de la revisión de la DAI existen novedades que deben ser subsanadas o justificadas por parte del declarante, el Técnico Operador será el responsable de registrar todas las observaciones identificadas en la opción de “*Registro de notificaciones u observaciones*” remitase al procedimiento documentado “*SENAE-ISIE-2-2-007 Instructivo de sistemas para el registro de notificaciones u observaciones*”, es decir que al momento de observar la DAI deben constar todas novedades encontradas producto del aforo.

5.3.11. Una vez realizado el acto de Aforo Físico No Intrusivo, el Técnico Operador debe efectuar el “*Registro de resultado de Aforo*” con o sin novedad, en caso de no presentar observaciones o novedades debe proceder con el cierre de aforo en el mismo día; caso

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

contrario debe proceder con el registro de observaciones, resultado de aforo, carga de fotos, de acuerdo a lo establecido en el Art. 79 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, 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*”.

- En el campo de “*Observaciones*” se debe registrar la revisión realizada a la declaración aduanera de importación asignada; y en el caso de encontrar novedades se deben detallar las mismas. Asimismo para los casos de solicitud de cambio de canal de aforo por parte del Director de Despacho o Director de Despacho y Control de Zona Primaria, la Dirección de Estudios de Riesgos y Valor debe analizar la información registrada para determinar si es pertinente el cambio de acción de control.

5.3.12. El Técnico Operador es responsable de verificar y constatar el cumplimiento de las formalidades aduaneras que se desprendan del régimen aduanero declarado; si resultado de la revisión de la DAI, no presenta novedad alguna se procederá al cierre de la declaración.

5.4. Consideraciones respecto a las correcciones de la DAI:

5.4.1. Si del resultado de la revisión de la DAI existen novedades que deben ser subsanadas o justificadas por parte del declarante, el Técnico Operador es el responsable de registrar todas las observaciones identificadas en la opción de “Registro de notificaciones u observaciones”, para lo cual se debe remitir al procedimiento documentado “*SENAE-ISIE-2-2-007 Instructivo para el uso del sistema registro de notificaciones u observaciones*”, es decir que al momento de observar la DAI deben constar todas las novedades encontradas producto del Aforo Físico No Intrusivo o Documental realizado; sin perjuicio de que se detecten otras novedades asociadas a la declaración durante los días que se encuentre en control concurrente y que provengan de las observaciones previamente realizadas o producto de una acción de control establecida por la Dirección de Estudios de Riesgos y Valor.

5.4.2. Si existe algún tipo de observación en la información transmitida, el agente de aduana debe realizar las correcciones propuestas por el Técnico Operador mediante la opción “*Sustitutivo del Detalle del documento de Importación*” según lo establecido en el documento “*SENAE-MEE-2-2-006 Manual Específico para la Corrección, Sustitución y Rechazo de la Declaración Aduanera de Importación (DAI)*” para posterior revisión, aprobación o rechazo por parte del Técnico Operador a cargo de la DAI.

5.4.3. El plazo para subsanar o justificar las observaciones realizadas a la DAI producto del Aforo Físico No Intrusivo o Documental, es de 2 días hábiles contados a partir de su notificación. Se puede solicitar tiempo adicional, mismo que puede ser hasta 5 días hábiles conforme a lo establecido en el Art. 67 del Reglamento al Título de la

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 FÍSICO NO
INTRUSIVO DE IMPORTACIÓN

Código:
SENAE-MEE-2-2-047
Versión: 2
Fecha: May/2025
Página 9 de 21

Facilitación Aduanera para el Comercio del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, una vez receptadas por parte del Técnico Operador en el Sistema Informático Ecuapass, estas deben ser aceptadas o rechazadas en el término de 1 día.

5.4.4. El Técnico Operador debe realizar correcciones y cierre de la DAI en los casos en que el importador o agente de aduana, según corresponda, no presente alguna justificación a las observaciones realizadas dentro del plazo estipulado en el Art. 67 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (excepto cuando requiere de un DCP), para lo cual el Técnico Operador únicamente debe considerar los documentos presentados, o cuando habiendo enviado la corrección dentro del plazo, el Técnico Operador determina que no cumple con lo observado o cuando el caso lo amerite.

5.4.5. Si del resultado de la revisión de la DAI, existieren novedades que deben ser corregidas, que incrementen o disminuyan los tributos al Comercio Exterior, se debe proceder de la siguiente manera:

- En el caso de incremento, el Ecuapass automáticamente genera una liquidación adicional cuando sea aprobada la solicitud de corrección o corregida por autoridad oficial durante el proceso de aforo; una vez finalizado el cierre de aforo y se efectúe el pago de la misma o se garantice, la DAI cambia de estado “Cerrada” a “Salida Autorizada”.
- En el caso de disminución en los tributos, el Ecuapass automáticamente genera una nota de crédito desmaterializada una vez que se realice el levante de las mercancías.

5.4.6. Una DAI puede tener varias observaciones, el registro de las mismas son realizadas por el Técnico Operador y pueden ser visualizadas en la opción de “Informe de Aforo” en la sección de “Notificaciones Realizadas”, para lo cual debe tener en cuenta el documento “SENAE-ISIE-2-2-013 Instructivo de sistemas para el informe de aforo-importación”.

5.5. Consideraciones para el cambio de canal de aforo:

5.5.1. En caso de que el Técnico Operador producto de la revisión de las imágenes de rayos X detecte novedades de “Naturaleza”, debe proceder a informar a su Jefe inmediato o Director de Despacho/Director de Despacho y Control de Zona Primaria, el cual debe analizar la pertinencia del cambio de acción de control (cambio de canal) con la finalidad de que sea comunicado al buzón oficial de la Dirección de Estudios de Riesgo y Valor.

Asimismo, en caso de que se determine inconsistencias entre el peso ingresado, peso manifestado y/o peso neto declarado de las mercancías debe proceder a informar a su

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

Jefe inmediato o Director de Despacho/Director de Despacho y Control de Zona Primaria, el cual debe analizar la pertinencia del cambio de acción de control (cambio de canal) con la finalidad de que sea comunicado al buzón oficial de la Dirección de Estudios de Riesgo y Valor.

- 5.5.2.** Una vez enviada la solicitud de cambio canal de aforo por parte del Director de Despacho o Director de Despacho y Control de Zona Primaria, la Dirección de Estudios de Riesgos y Valor tendrá hasta máximo 1 día hábil posterior al envío de dicha solicitud para su atención; sin embargo, de no ser aceptada dicha solicitud, el Técnico Operador responsable de la DAI deberá continuar con el canal de aforo asignado originalmente.
- 5.5.3.** Si al momento de aforar una DAI con canal de aforo Físico No Intrusivo, el Técnico Operador evidencie alguna novedad de las que se detallan a continuación, debe informar al usuario para que proceda con el cambio de acción de control (cambio de canal):
- Adición de Código Liberatorio (TPCI,TNG,TPNE)
 - Adición y corrección de números de carga
 - Faltante de mercancía
 - Código Suplementario con beneficios tributarios

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

- 5.5.4.** El agente de aduana puede realizar el cambio de acción de control de “Aforo Físico No Intrusivo” únicamente a “Aforo Físico Intrusivo” en la opción “*Solicitud de Acción de Control*” que se encuentra en el portal externo, y bajo ninguna circunstancia podrá elegir el canal de aforo.
- 5.5.5.** Una vez realizado el cambio de canal de aforo a Físico Intrusivo, el importador o agente de aduana deberá cumplir con las formalidades aduaneras vigentes y con lo dispuesto en el procedimiento documentado “*SENAE-MEE-2-2-004 Manual Específico para la modalidad de despacho con canal de Aforo Físico Intrusivo de Importación*”.
- 5.5.6.** El cambio de canal de aforo se puede ejecutar o solicitar, siempre y cuando no se haya efectuado el levante de las mercancías o no se haya registrado la salida por parte del depósito temporal o depósito aduanero. En el caso que se haya dado el levante de las mercancías o salida del depósito aduanero, la Dirección de Estudios de Riesgo y Valor debe comunicar inmediatamente del particular a la Dirección Nacional de Intervención y a sus Direcciones Regionales de acuerdo a la jurisdicción de su competencia para realizar el respectivo control posterior.

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

- 5.5.7.** Realizado el cambio de canal de aforo, la DAI mantendrá el estado de “Proceso de Aforo”, siempre y cuando ésta no tenga el estado “Observada”. Así como en caso de existir un Registro de resultado de aforo se visualizará en formato de lectura la información registrada por el funcionario anterior.
- 5.5.8.** El Técnico Operador no debe solicitar el cambio de canal de aforo cuando corresponda a modificación del valor de: Seguro, Flete y Descuento.
- 5.5.9.** El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador con el fin de ejercer la potestad aduanera, podrá realizar el cambio de acción de control.
- 5.6.** Consideraciones para el resultado, cierre del aforo y levante de las mercancías:
- 5.6.1.** El importador o su agente de aduana, bajo el principio de buena fe, previo al pago de tributos puede solicitar la inclusión de facturas y/o incremento en las cantidades de mercancías declaradas, únicamente si el estado de la DAI es “Asignación canal de Aforo”; y para el caso de declaraciones transmitidas bajo tipo de pago Garantizado, se puede solicitar la inclusión de facturas y/o incremento en las cantidades de mercancías declaradas, únicamente antes de haberse realizado el aforo de las mercancías; por lo que en ambos casos se realiza el respectivo cambio de canal a Aforo Físico Intrusivo y el Técnico Operador a cargo de la revisión de la DAI, debe efectuar las correcciones solicitadas, sin ningún tipo de sanción prevista.
- 5.6.2.** Si la inclusión de facturas y/o incremento en las cantidades de mercancías declaradas, en la DAI con canal de Aforo Físico No Intrusivo se da por un control del Técnico Operador, se debe realizar el respectivo cambio de canal a Aforo Físico Intrusivo y el Técnico Operador a cargo de la revisión de la DAI debe determinar el monto de la cuantía de los tributos que se han pretendido evadir, a fin de que se verifique si se debe realizar la denuncia ante autoridad judicial competente por configurarse el delito de defraudación aduanera conforme lo estipulado en el numeral 3 del Art. 299 del Código Orgánico Penal, o se debe aperturar el procedimiento sancionatorio correspondiente de acuerdo a lo establecido en los Art. 241 y 242 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, de conformidad con el Art. 190 literal n) del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
- 5.6.3.** 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 remítase al procedimiento documentado “SENAE-ISIE-2-2-013 Instructivo de Sistemas para el Informe de Aforo-Importación”.
- 5.6.4.** 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 importación de los depósitos temporales marítimos aéreos y terrestres”.

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

- 5.6.5.** El importador o su representante puede solicitar mediante oficio a la Dirección de Despacho o Dirección de Despacho y Control Zona Primaria, según corresponda, la anulación/reverso del estado de la DAI, de “*Cerrada*” o “*Salida Autorizada*” a “*Proceso de Aforo*”, en un período no mayor a 2 días, siempre y cuando no se haya realizado el levante de las mercancías, es decir, no se haya registrado la salida por parte del depósito temporal.
- 5.6.6.** Si cerrado el trámite por el Técnico Operador responsable de la DAI y éste considera necesario que se debió observar o realizar alguna corrección en la DAI, de las cuales no se percató al momento de la revisión, hasta antes del registro de salida del depósito temporal, en un período que no exceda las 2 días, el Técnico Operador puede realizar la anulación/reverso del estado de la DAI de “*Cerrada*” o “*Salida autorizada*” a “*Proceso de Aforo*”, a fin de que pueda realizar las respectivas observaciones o correcciones.
- 5.6.7.** Cuando se efectúe el levante y se registre la salida del depósito temporal o depósito aduanero de mercancías sobre las cuales se presume alguna infracción aduanera, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador ejercerá el control posterior de las mismas.
- 5.6.8.** Una vez salida la mercancía del depósito temporal, no se aceptarán correcciones en el control concurrente a la DAI, en los que se aduzca haber pagado tributos por mercancías declaradas pero no arribadas al país, sin perjuicio de lo establecido en el Art. 124 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
- 5.7.** Consideraciones para mercancías no autorizadas para la importación, y de prohibida importación:
- 5.7.1.** Si como producto del aforo documental se verifica mercancías consideradas “*No Autorizadas para la Importación*”, se procede a observar la DAI otorgando 30 días calendario para la respectiva justificación, los mismos que son improrrogables, de acuerdo a lo establecido en el Art. 98 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

Por lo que una vez culminado este plazo el Técnico Operador responsable del Aforo Físico No Intrusivo, debe registrar la solicitud de Inspección (Separación/fraccionamiento) de las mercancías que debieron haber contado con documentos de control o autorizaciones de importación, para lo cual remitase al procedimiento documentado “*SENAE-ISIE-2-3-054 Instructivo de sistemas para el registro de solicitud de inspección*”.

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

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

establecido en el “*SENAE-MEE-2-2-013 Manual específico para el reembarque de mercancías*”.

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

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

5.7.3. Si del resultado del aforo se detectan mercancías de prohibida importación, el Técnico Operador de Despacho asignado a la DAI debe informar mediante memorando a la brevedad posible al Director de Despacho o Director de Despacho y Control de Zona Primaria, para que se proceda conforme a lo establecido en el Art. 99 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

5.7.4. El Director Distrital o su delegado puede autorizar el rechazo de la DAI siempre que sea por la totalidad de la mercancía.

5.8. El Técnico Operador asignado a la DAI solo puede observar por Duda Razonable a aquellos trámites que tengan alerta de valor, misma que es determinada por el Perfilador de Riesgo.

5.9. Para las DAI que no tienen Alerta de valor determinadas por el perfilador de riesgos, y que tengan canal “Aforo Físico No Intrusivo”, deben registrarse dicha novedad como “*Valoración incorrecta*” en la opción de “Registro de resultado de aforo”, sólo si el Técnico Operador de Despacho tiene dudas del valor declarado de acuerdo a lo estipulado en el Art. 51 de la Resolución 1684 de la CAN, sin que esto implique solicitar documentos adicionales que justifiquen dicho valor.

Consecuentemente, el Técnico Operador debe registrar la sugerencia de control posterior para la DAI sujeta de control mediante la siguiente ruta: Portal interno > Sistema de Despacho de Importación > Aforo y aprobación> Adm. Informe de Sugerencia.

5.10. Para conocer detalladamente sobre las opciones mencionadas en la sección “Procedimientos”, tenga en cuenta los siguientes documentados:

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 FÍSICO NO
INTRUSIVO DE IMPORTACIÓN

Código:
SENAE-MEE-2-2-047
Versión: 2
Fecha: May/2025
Página 14 de 21

- 5.10.1. *“SENAE-ISIE-2-2-030 Instructivo para el uso del sistema solicitudes de corrección-importación”.*
- 5.10.2. *“SENAE-ISEE-2-2-010 Instructivo para el uso del sistema sustitutivo de detalle del documento de importación”*
- 5.10.3. *“SENAE-ISIE-2-2-013 Instructivo para de sistema para el informe de aforo-importación”.*
- 5.10.4. *“SENAE-ISIE-2-2-010 Instructivo de sistemas para el registro de resultado de Aforo-Importación”*
- 5.10.5. *SENAE-ISIE-2-2-027 Instructivo de sistemas para la Corrección general (por Autoridad Oficial) - 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

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. PROCEDIMIENTO

6.1. Aforo Físico No Intrusivo

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Genera e-Doc. de notificación	Liquidación pagada o garantizada	Genera un documento electrónico con la información del objeto de control y la fecha de aforo requerida, el cual es enviado al depósito temporal. Tenga en cuenta la consideración general 5.3.5.	Sistema Informático Ecuapass	Documento electrónico de notificación generado
2.	Recibe e-Doc. de notificación	Documento electrónico de notificación generado	Recibe un documento electrónico de notificación de posicionamiento, utilizando para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo > Trámites operativos > 1.5 Envío y recepción de e-Doc.> 1.5.3 Estado de recepción.</u> Tipo de Operación (Despacho de Importación).	Depósito temporal	Documento electrónico de notificación recibido
3.	Posiciona objeto de control para el Aforo Físico No Intrusivo	Documento electrónico de notificación recibido	Posiciona objeto de control en el área destinada para efectuarse el Aforo Físico No Intrusivo.	Depósito Temporal	Objeto de control posicionado en el área el escaneo
4.	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. Tenga en cuenta la consideración general 5.3.6.	Depósito Temporal	Objeto de control escaneado
5.	Revisa Documentalmente la DAI y realiza el Aforo Físico No Intrusivo	Objeto de control escaneado	Documentalmente revisa la información transmitida en la DAI, así como la revisión de la imagen obtenida a través de los equipos de rayos X. Tener en cuenta la consideración general 5.3.8 y 5.3.9 del presente	Técnico Operador	Imagen analizada DAI revisada documentalmente

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

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			documento.		
6.	Registra el resultado de aforo	Imagen analizada DAI revisada documentalmente	Registra el resultado de aforo utilizando para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno > Sistema de despacho de importación > Despacho General de la Importación > Registro de resultado de aforo.</u> En caso que la novedad sea por “Naturaleza” en la imagen del objeto de control escaneado continúa con la actividad 7. Si existen novedades distintas a la de “Naturaleza” en la imagen del objeto de control escaneado, continúa con la actividad 9; caso contrario a la actividad 15.	Técnico Operador	Novedades por la naturaleza en la imagen del objeto de control Otras novedades en la revisión documental
7	Solicita cambio de acción de control	Novedades por la naturaleza en la imagen del objeto de control	Elabora notificación comunicando la novedad encontrada y solicitando el cambio de canal de aforo.	Jefe de procesos/Director de Despacho/Director de Despacho y Control de Zona Primaria	Solicitud de acción de control por naturaleza
8	Aprueba cambio de acción de control a físico intrusivo.	Solicitud de acción de control por naturaleza	Aprueba la solicitud de modificación de acción de control a aforo físico intrusivo.	Jefe de gestión de riesgo / Técnico Especialista de Riesgo	DAI con canal de aforo físico intrusivo. Fin del proceso

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

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
9.	Solicita justificación al usuario	DAI con observaciones Observaciones NO justificadas correctamente Justificaciones No aprobadas	Notifica al importador o agente de aduana para que justifique las observaciones, utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno > Sistema de despacho de importación > Despacho General de la Importación > Registro de observaciones u novedades.</u> Si está dentro de los dos días hábiles siguientes al de la notificación de las observaciones (excepto en el caso de DCP) continúa con la actividad 10, caso contrario continúa con la actividad 14.	Técnico Operador	Sí o No justificada las observaciones dentro de los días hábiles siguientes al de la notificación
10.	Justifica las observaciones	Sí justifica las observaciones dentro de los dos días hábiles siguientes al de la notificación	Realiza las correcciones a las observaciones realizadas, utilizando para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo > Trámites operativos > 1.1 Elaboración de E-Doc. Operativo > 1.1.1 Documentos Electrónicos > Despacho Aduanero > Importación > Sustitutivo de detalle del documento de importación</u> , tipo de solicitud: Solicitud de corrección.	Declarante o Importador	Justificaciones realizadas
11.	Revisa las justificaciones	Justificaciones realizadas	Las correcciones deben satisfacer todas las observaciones realizadas por el Técnico Operador en el caso de que Sí justifiquen procede con la actividad 12, caso contrario continúa con la actividad 13.	Técnico Operador	Observaciones justificadas correctamente Observaciones No justificadas correctamente.

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 FÍSICO NO
INTRUSIVO DE IMPORTACIÓN**

Código:
SENAE-MEE-2-2-047
Versión: 2
Fecha: May/2025
Página 18 de 21

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
12.	Aprueba la justificación	Observación justificada correctamente	Aprueba la justificación en el caso de que haya subsanado de manera satisfactoria la justificación, utilizando para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno > Sistema despacho de importación > Despacho General de la Importación > Estado de corrección > Solicitudes de corrección.</u> Cuando las observaciones hayan sido justificadas de manera satisfactoria, continúa con la actividad 15.	Técnico Operador	Justificaciones aprobadas
13.	Rechaza la justificación	Observaciones no justificadas correctamente	Rechaza la justificación en el caso de que no haya subsanado de manera satisfactoria la observación, utilizando para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno > Sistema despacho de importación > Despacho General de la Importación > Estado de corrección > Solicitudes de corrección,</u> y regresa a la actividad 9.	Técnico Operador	Justificaciones no aprobadas
14.	Realiza correcciones	No justifica las observaciones dentro de los dos días hábiles siguientes al de la notificación	Si no recibe respuesta del usuario dentro del plazo de los dos días hábiles siguientes a la notificación de la observación realiza las correcciones pertinentes, utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno > Sistema de despacho de importación > Despacho General de la Importación > Corrección general (por autoridad oficial).</u> Continúa con la actividad 15.	Técnico Operador	Correcciones realizadas

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 FÍSICO NO
INTRUSIVO DE IMPORTACIÓN

Código:
SENAE-MEE-2-2-047
Versión: 2
Fecha: May/2025
Página 19 de 21

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
15.	Realiza Informe de Aforo	Imagen sin novedades DAI sin observaciones Justificaciones aprobadas Correcciones realizadas	Realiza el informe de aforo, utilizando para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno > Sistema de despacho de importación > Despacho General de la Importación > Aforo y aprobación > Informe de Aforo.</u> Cierra el aforo y finaliza.	Técnico Operador	DAI con estado de “Salida Autorizada”

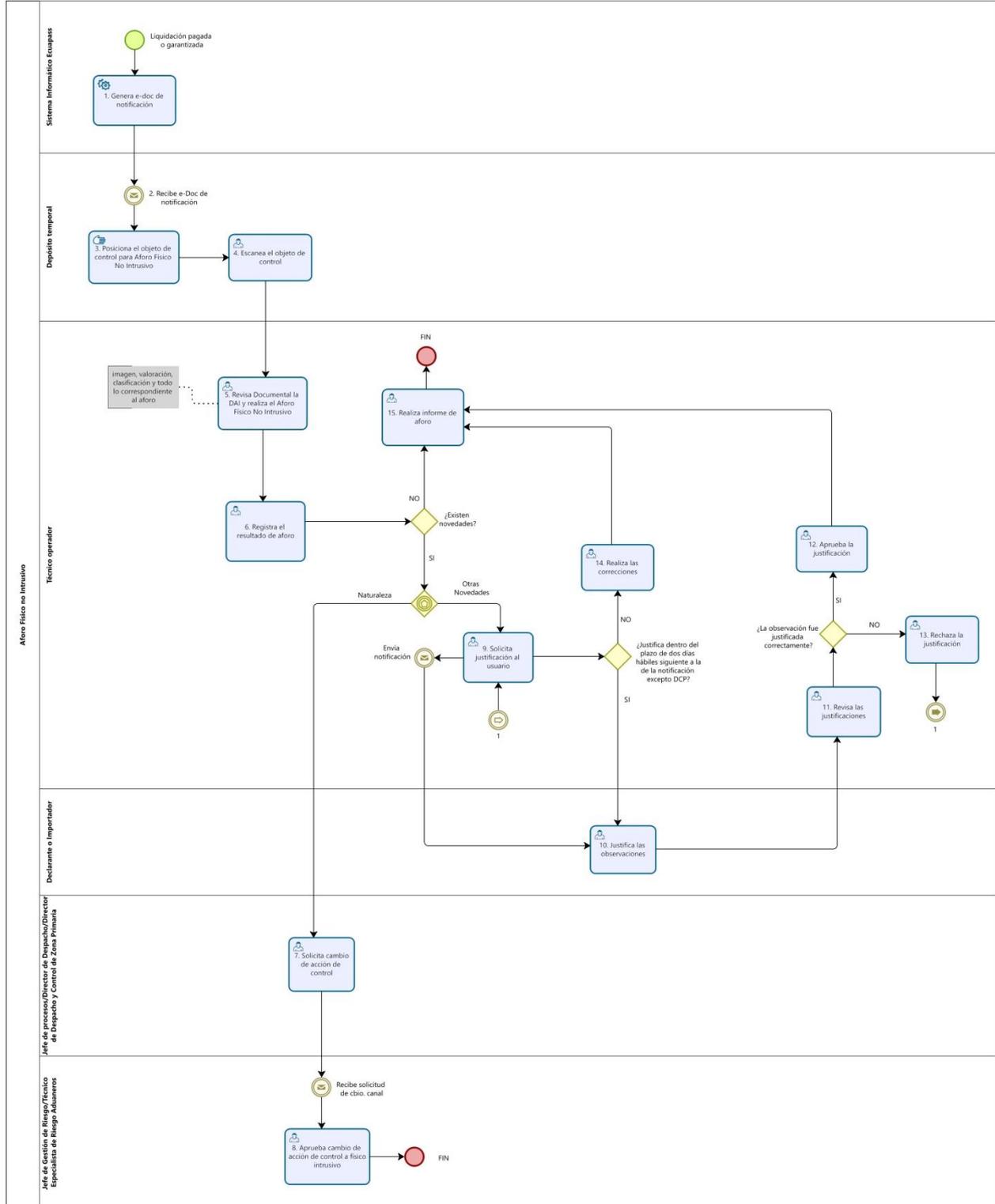
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información

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



7. FLUJOGRAMAS

7.1. Aforo Físico 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 o Dirección de Despacho y Control de Zona Primaria. Cabe recalcar que estos indicadores servirán para la evaluación y control del proceso descrito en este manual.

No.	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	Tiempo de atención de la DAI con canal de Aforo Físico 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

No existen anexos.

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