



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

Código:
SENAE-MEE-2-2-047
Versión: 1
Fecha: Nov/2022
Página 1 de 14



SENAE-MEE-2-2-047-V1

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

NOVIEMBRE 2022

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: 1
Fecha: Nov/2022
Página 2 de 14

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 Anl. Isabel Naranjo Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
X Ing. Andrea Silva Macías Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
X Mgs. Karem Rodas Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X Mgs. Diana Buenaño Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X Mgs. Roberto Fernando Villalba Director Distrital de Quito	Director Distrital de Quito	Revisión
X Mgs. Manuel Antonio Méndez Salas Director Distrital de Tulcán	Director Distrital de Tulcán	Revisión
X Mgs. Unigarello Nagtuer Murillo Director Distrital de Guayaquil	Director Distrital de Guayaquil	Revisión
X Ing. Alvaro Coronel Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol...	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

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: 1
Fecha: Nov/2022
Página 3 de 14

X Es. Lenin Castro Pilapañal Subdirector General de Normativa Aduanera	Subdirección General de Normativa Aduanera	Aprobación	
X Mgs. Felipe Ochoa Guillen Subdirector General de Operaciones	Subdirección General de Operaciones	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
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

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: 1
Fecha: Nov/2022
Página 4 de 14

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	5
2. ALCANCE.....	5
3. RESPONSABILIDAD	5
4. NORMATIVA VIGENTE	5
5. CONSIDERACIONES GENERALES	6
6. PROCEDIMIENTOS.....	7
7. FLUJOGRAMAS	13
8. INDICADORES.....	14
9. ANEXOS	14

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: 1
Fecha: Nov/2022
Página 5 de 14

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; 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, 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, 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.
- Resolución Nro. SENAE-SENAE-2017-0581-RE, Consideraciones generales para la asignación de las acciones de control aduanero, a través del perfilador de riesgos.

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: 1
Fecha: Nov/2022
Página 6 de 14

- Decreto Ejecutivo 227, Tercer suplemento del Registro Oficial 575, 11 noviembre 2021, Reforma al Decreto Ejecutivo N° 758, que contiene el Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

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. **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 mediante el uso de sistemas tecnológicos de escaneo no intrusivos.

5.1.2. **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.

5.1.3. **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.

5.1.4. **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 físico no intrusivo, serán seleccionadas a través del sistema informático Ecuapass en base a las directrices de la Dirección de Gestión de Riesgos y Técnica Aduanera.

5.3. Es responsabilidad del importador, declarante y depósito temporal 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 es el responsable de efectuar la revisión diaria de las notificaciones enviadas por el sistema informático Ecuapass, en el cual consta la fecha y hora de la toma de

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: 1
Fecha: Nov/2022
Página 7 de 14

imágenes de la mercancía que consta dentro de un contenedor, unidad de carga, embalaje, bulto o cualquier otro objeto sorteadas para el control con escaneo no intrusivo.

5.5. Es responsabilidad del depósito temporal el escaneo de las mercancías que son objeto para el aforo físico no intrusivo.

5.6. La DAI cuyas mercancías son destinadas al aforo físico 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*".

5.7. El técnico operador debe revisar las imágenes que provienen de los equipos de rayos x, naturaleza, origen, valoración y demás campos disponibles de la DAI habilitados en el sistema informático Ecuapass para este canal de aforo.

5.7.1. Para conocer detalladamente las opciones "*Registro de notificaciones u observaciones*" y "*Registro de notificación para aforo físico*", remítase al procedimiento documentado "*SENAE-ISIE-2-2-007 instructivo para el uso del sistema registro de notificaciones u observaciones*".

5.8. El técnico operador que tenga asignada la DAI con canal de aforo físico no intrusivo, adicional a lo indicado en el numeral 5.7, 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 o electrónico*".

5.9. Consideraciones respecto a las correcciones de la DAI:

5.9.1. El plazo para subsanar o justificar las observaciones realizadas a la DAI producto del aforo físico no intrusivo, es de 24 horas. Se puede solicitar tiempo adicional, mismo que puede ser hasta 5 días hábiles.

5.9.2. Para el caso de que existan observaciones de documento de control previo se puede subsanar hasta 30 días calendarios.

5.9.3. 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, la DAI cambia de estado "Cerrada" a "Salida Autorizada".

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



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

Código:
SENAE-MEE-2-2-047
Versión: 1
Fecha: Nov/2022
Página 8 de 14

- 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.
- 5.10.** 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*”.
- 5.10.1.** En el campo de “Observaciones” de la opción “Registro de resultado de aforo” se debe registrar la revisión realizada a la declaración aduanera de importación asignada; y en el caso de las novedades encontradas, se debe detallar las mismas para que el área pertinente pueda determinar el cambio de canal de aforo pertinente.
- 5.11.** De existir novedades de la naturaleza de las mercancías dentro del proceso de aforo físico no intrusivo, el técnico operador debe solicitar el cambio de acción de control (cambio de canal) a su Jefe inmediato o Director de Despacho/Director de Despacho y Control de Zona Primaria con la finalidad de que sea comunicado al buzón oficial de la Dirección Nacional de Riesgos.
- 5.11.1.** 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*”.
- 5.12.** 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*”.
- 5.13.** 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



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

Código:
SENAE-MEE-2-2-047
Versión: 1
Fecha: Nov/2022
Página 9 de 14

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 aforo requerida, el cual es enviado al depósito temporal.	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 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.
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.	Depósito temporal	Objeto de control escaneado.
7.	Realiza aforo físico no intrusivo.	Objeto de control escaneado.	Revisión de la imagen obtenida a través de los equipos de rayos x. Tener en cuenta la consideración general 5.7 del presente documento. En caso de existir novedad continúa con la actividad 10, caso contrario continúa con la actividad 8.	Técnico operador	Imagen analizada con/sin novedad
8.	Registra el	Imagen	Se procede con el	Técnico	Resultado de

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: 1
Fecha: Nov/2022
Página 10 de 14

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	resultado de aforo	analizada sin novedad	registro del resultado de aforo en <u>portal interno > Sistema de despacho de importación > Despacho General de la Importación > Registro de resultado de aforo.</u> Tener en cuenta la consideración general 5.10 del presente documento.	operador	aforo registrado sin novedad.
9.	Cierra el aforo	Resultado de aforo registrado sin novedad	Se procede con el cierre de aforo en la siguiente ruta: <u>portal interno > Sistema de despacho de importación > Despacho General de la Importación > Aforo y Aprobación > Informe de aforo</u>	Técnico operador	Dai con estado Salida Autorizada
10.	Registra el resultado de aforo con novedad	Imagen analizada con novedad	Registra el resultado de aforo en la ruta: <u>portal interno > Sistema de despacho de importación > Despacho General de la Importación > Registro de resultado de aforo.</u> Tener en cuenta la consideración general 5.11 del presente documento. En caso que la novedad sea por “Naturaleza” continúa con la actividad 11, caso contrario continúa con la actividad 13.	Técnico operador	Resultado de aforo registrado con novedad.
11.	Solicita cambio de acción de control	Resultado de aforo registrado con novedad	Elabora notificación comunicando la novedad encontrada y solicitando el cambio de canal de aforo.	Jefe de procesos/Director de Despacho/Director de	Solicitud de acción de control por naturaleza

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: 1
Fecha: Nov/2022
Página 11 de 14

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
				Despacho y Control de Zona Primaria	
12.	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.	DAI con canal de aforo físico intrusivo. Fin del proceso.
13.	Solicita justificación al usuario	Resultado de aforo registrado con novedad	Registra las observaciones encontradas en la ruta: <u>portal interno > Sistema de despacho de importación > Despacho General de la Importación > Registro de observaciones u novedades.</u> Tener en cuenta la consideración general 5.7.1 del presente documento.	Técnico Operador	DAI con estado de observada
14.	Registra justificación a las observaciones generales	DAI con estado de observada	Registra la justificación(es) en la 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>	Declarante o Importador	Justificaciones realizadas
15.	Recibe y revisa justificativos	Justificaciones realizadas	Las correcciones deben satisfacer todas las observaciones realizadas, en el caso de que sí justifiquen procede con la actividad 16, de lo contrario	Técnico operador	Observaciones justificadas correctamente u 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: 1
Fecha: Nov/2022
Página 12 de 14

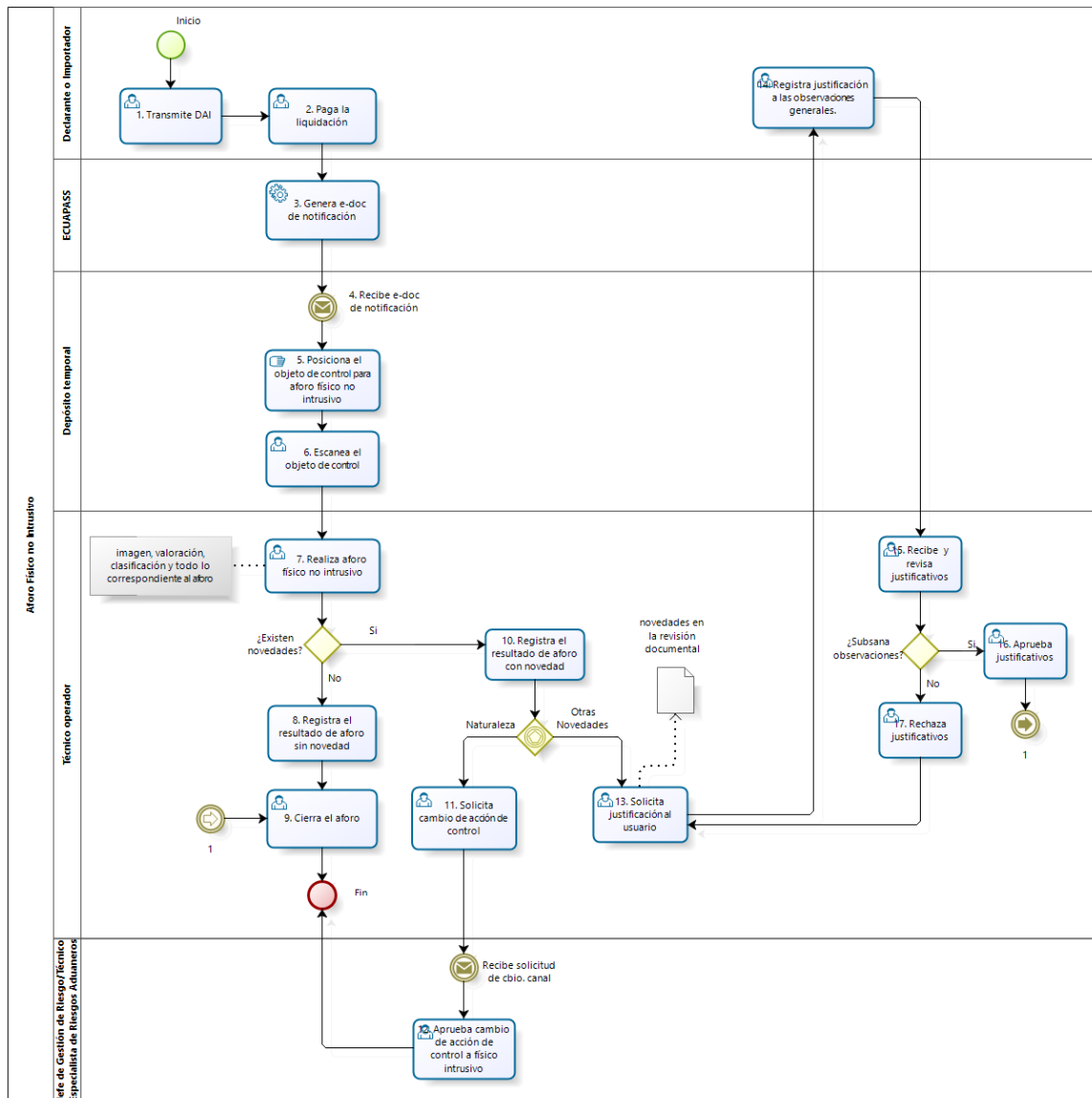
No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			continúa con la actividad 17.		
16.	Aprueba justificativos	Observación justificada correctamente.	Aprueba la justificación en el caso de que haya subsanado de manera satisfactoria la observación, utilizando para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno > sistema despacho de 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 9.	Técnico operador	Justificaciones aprobadas.
17.	Rechaza justificativos	Observación no justificada 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 continúa con la actividad 13.	Técnico operador	Justificaciones no aprobadas.

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



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. 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

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