



Resolución Nro. SENAE-DGN-2017-0079-RE

Guayaquil, 20 de enero de 2017

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL

CONSIDERANDO:

Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del Sector Público, 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 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, mediante Decreto Ejecutivo N° 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director 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

Servicio Nacional de Aduana del Ecuador

Dirección General - Av. 25 de Julio Km. 4.5 Vía Puerto Marítimo (090112) PBX: (04) 5006060

www.aduana.gob.ec

Resolución Nro. SENAE-DGN-2017-0079-RE

Guayaquil, 20 de enero de 2017

Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director 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:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:
“SENAE-ISEE-2-3-002-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL INFORME DE SALIDA DE MERCANCÍAS – SMDT”.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el procedimiento documentado:

“SENAE-ISEE-2-3-002-V1 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA SMDT – INFORME DE SALIDA DE MERCANCIAS , Versión 1”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0277-RE, de fecha 23 de julio de 2013.

DISPOSICIÓN FINAL

Notifíquese del contenido de la presente Resolución a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido documento: **“SENAE-ISEE-2-3-002-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL INFORME DE SALIDA DE MERCANCÍAS – SMDT”**, en el Registro Oficial.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

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



Resolución Nro. SENAE-DGN-2017-0079-RE

Guayaquil, 20 de enero de 2017

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo
DIRECTOR GENERAL

Anexos:

- Instructivo SENAE-ISEE-2-3-002-V2 - SMDT
- Instructivo SENAE-ISEE-2-3-002-V2 - SMDT

Copia:

Señor Economista
Rubén Darío Montesdeoca Mejía
Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

Señora Ingeniera
María Isabel Moncayo Espinosa
Directora de Mejora Continua y Normativa (E)

Señorita Ingeniera
Karem Stephanie Rodas Farias
Jefe de Calidad y Mejora Continua

Señorita Economista
Carol Andrea Zambrano Cevallos
Jefa de Calidad y Mejora Continua, Subrogante

Señor Magíster
José Gonzalo Pincay Sánchez
Jefe de Calidad y Mejora Continua

Señor
Giovanny Marcelo Cordova Morales
Analista Informático 2

caic/cazc/mm/RDMM/lavf



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL
INFORME DE SALIDA DE MERCANCIA - SMDT

Código:
SENAE-ISEE-2-3-002
Versión: 2
Fecha: Diciembre/2016
Página 1 de 13



SENAE-ISEE-2-3-002-V2

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO
DEL INFORME DE SALIDA DE MERCANCÍA -
SMDT

DICIEMBRE - 2016

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

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





INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL
INFORME DE SALIDA DE MERCANCIA - SMDT

Código:
SENAE-ISEE-2-3-002
Versión: 2
Fecha: Diciembre/2016
Página 2 de 13

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Instructivo de sistemas para el registro, del Informe de Salida de Mercancía - SMDT.

Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para el uso adecuado del portal externo denominado Ecuapass, Informe de Salida de Mercancía - SMDT.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
X Ing. Christian A Inca C Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información.	Elaboración.
X Econ. Carol Zambrano C Jefe de Calidad y Mejora Continua (e) 15.12.16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información.	Revisión.
X Ing. Maria Isabel Moncayo Director de Mejora Continua y Normativa 16.12.16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información.	Aprobación.

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Diciembre 2016	Adición de campos en la pantalla del registro de salida de mercancías. Requerimiento: CMC-109-0-2015	Ing. Christian A Inca C.
1	Julio 2013	Versión Inicial.	Ing. Patricia Coronado D.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

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



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL INFORME DE SALIDA DE MERCANCIA - SMDT	Código: SENAE-ISEE-2-3-002 Versión: 2 Fecha: Diciembre/2016 Página 3 de 13
---	---	--

ÍNDICE

1.	OBJETIVO.....	4
2.	ALCANCE.....	4
3.	RESPONSABLE.....	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	4
5.	PROCEDIMIENTOS.....	4
6.	ANEXOS.....	13

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

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



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL
INFORME DE SALIDA DE MERCANCIA - SMDT

Código:
SENAE-ISEE-2-3-002
Versión: 2
Fecha: Diciembre/2016
Página 4 de 13

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para el uso adecuado del portal externo denominado Ecuapass, opción SMDT – Informe de Salida de Mercancía.

2. ALCANCE

Está dirigido a los depósitos temporales.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1 La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los depósitos temporales.
- 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. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1 Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:

4.1.1 **Usuario:** Depósitos Temporales.

4.1.2 **SMDT:** Informe de Salida de Mercancía - SMDT.

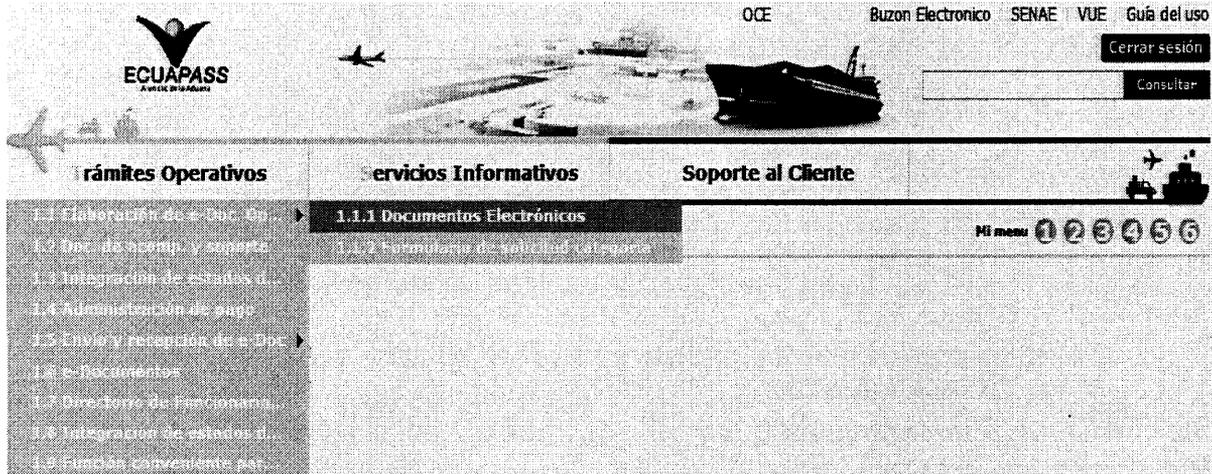
4.2 Para efecto de funcionalidad, se deben considerar los siguientes criterios:

4.2.1 Se debe ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (*); caso contrario el sistema no permite continuar con las acciones de registro, modificación o guardado temporal de información.

5. PROCEDIMIENTO

- 5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <https://ecuapass.aduana.gob.ec/>, visualice el portal externo Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.
- 5.2. Seleccione el menú principal “Trámites operativos”, opción “Elaboración de e-Doc. Operativo” y luego haga clic en “Documentos electrónicos”.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa



5.3. Seleccione la pestaña carga opción, Informe de Salida de Mercancías “SMDT”.

Elaboración de e-Doc. Operativo

Despacho Aduanero	Cargas	Devolución Condicionada
Importación		
Manifiesto Marítimo - MIM		<input type="button" value="Seleccionar"/>
Manifiesto Aéreo - MIA		<input type="button" value="Seleccionar"/>
Manifiesto Terrestre - MTI		<input type="button" value="Seleccionar"/>
Carta de Porte Internacional por Carretera - CPIC		<input type="button" value="Seleccionar"/>
Declaración de Tránsito Aduanero Internacional - DTAI		<input type="button" value="Seleccionar"/>
Solicitud de Corrección de Manifiesto Marítimo y Aéreo - CDT		<input type="button" value="Seleccionar"/>
Solicitud de Corrección de Manifiesto Terrestre - CMTI		<input type="button" value="Seleccionar"/>
Notificación de Resultado de Corrección - NRCI		<input type="button" value="Seleccionar"/>
Notificación de Revisión de Manifiesto - NRM		<input type="button" value="Seleccionar"/>
Informe de Novedades en la Descarga - IND		<input type="button" value="Seleccionar"/>
Notificación de Ingreso Estimado - NDI		<input type="button" value="Seleccionar"/>
Informe de Ingreso de Mercancía - IMDT		<input type="button" value="Seleccionar"/>
Informe de Novedades de Ingreso, Almacenamiento y Salida - IMPADT		<input type="button" value="Seleccionar"/>
Notificación de Aprobación de Salida - RIDT		<input type="button" value="Seleccionar"/>
Informe de Salida de Mercancía - SMDT		<input type="button" value="Seleccionar"/>
Solicitud de Corrección de Informe de Ingreso y Salida - CIIS		<input type="button" value="Seleccionar"/>
Solicitud de Traslado entre Zonas Primarias - STM		<input type="button" value="Seleccionar"/>
Solicitud de Corrección de Traslado entre Zonas Primarias - CIDT		<input type="button" value="Seleccionar"/>

5.4. Una vez seleccionado el documento electrónico SMDT, se presenta los siguientes campos para su llenado: “Información del Informe”, “Contenedor” y “Carga Suelta”.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL
INFORME DE SALIDA DE MERCANCIA - SMDT

Código:
SENAE-ISEE-2-3-002
Versión: 2
Fecha: Diciembre/2016
Página 6 de 13

Información del Informe		Contenedor	Carga	Salida	
* Número de Entrega	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	* Distrito Informado	--Selección--
Fecha de Informe	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	* Tipo de Salida	--Selección--
No. Ref. Salida	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	* Clasificación de Salida	--Selección--
* Número de Carga	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Cantidad de Contenedores	0
Peso Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	* Carga No Pesable	--Selección--
Número de Dulos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	* Fecha de Salida	<input type="text"/> : <input type="text"/> : <input type="text"/> AM <input type="radio"/> PM

- **Número de Entrega:** Número de identificación secuencial asignado al envío electrónico.
- **Distrito Informado:**
 - Guayaquil – Aéreo.
 - Guayaquil – Marítimo.
 - Manta.
 - Esmeraldas.
 - Quito.
 - Puerto Bolívar.
 - Tulcán.
 - Huaquillas.
 - Cuenca.
 - Loja – Macará.
 - Santa Elena.
 - Latacunga.
 - CEBAF San Miguel.
 - Subdirección de apoyo regional.
- **Fecha de Informe:** dd/mm/aaaa.
- **Tipo de Salida:**
 - Salida por aceptación de declaración de importación.
 - Salida de contenedores vacíos.
 - Salida por desaduanamiento directo.
 - Salida por entidad de control.
 - Salida de fraccionamiento de documento de transporte.
 - Salida por guía de distribución.
 - Salida de mercancía de la aduana.
 - Salida de Material de uso emergente.
 - Salida por destrucción.
 - Salida por reembarque.
 - ...
- **No. Ref. Salida:**
 - cod. oce(8) + año(4) + número secuencial(8) + verificador(1)

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

- **Clasificación de Salida:** P (Parcial), F (Final) y T (Total)
- **Número de Carga:** Identificación de las mercancías conformado por el MRN + MSN + HSN.
- **Cantidad de Contenedores:** #####
- **Peso Total:** #,###,###,###.## Kg
- **Carga no Pesable:** si la carga por sus dimensiones y peso, el usuario no puede establecer un peso para su ingreso.
 - Si
 - No
- **Número de Bultos:** ##,###,###,###
- **Fecha y Hora de Salida:** dd/mm/aaaa - hh/mm – am ó pm

5.5. Al hacer clic en la pestaña de “Contenedor” se presentan los siguientes campos:

Información del Informe		Contenedor	Carga Suelta
<input type="checkbox"/>	Secuencia	Número de Contenedor	Tamaño y Tipo de Contenedor
			Peso de Salida
			Sello Naviera
			Sello Depósito
			Sello Georeferenciado
[Refresh]			
* Secuencia	<input type="text"/>	Peso de Salida	<input type="text"/>
* Número de Contenedor	<input type="text"/>	* Tamaño y Tipo de Contenedor	<input type="text"/>
Sello Naviera	<input type="text"/>	Sello Naviera	<input type="text"/>
Sello Naviera	<input type="text"/>	Sello Depósito	<input type="text"/>
Sello Georeferenciado	<input type="text"/>		
Placa del Vehículo	<input type="text"/>	Placa del Remolque	<input type="text"/>
Nombre del Conductor	<input type="text"/>	Cedula del Conductor	<input type="text"/>
<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>			
<input type="button" value="Guardar temporal"/> <input type="button" value="Traer"/> <input type="button" value="Enviar certificado"/>			

- **Secuencia:** Identificación secuencial del registro del contenedor.
- **Peso de Salida:** #,###,###,### Kg
- **Número de Contenedor:** XXXX-#####-#
- **Tamaño y Tipo de Contenedor:**
 - Dime coated tank
 - Epoxy coated tank
 - Pressurized tank
 - Refrigerated tank
 - Stainless steel tank
 - Nonworking reefer container 40 ft

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

- Europallet
- Scandinavian pallet
- Trailer
- Nonworking reefer container 20 ft
-
- **Sello Naviera:** Precinto 1 del Contenedor
- **Sello Naviera:** Precinto 2 del Contenedor
- **Sello Naviera:** Precinto 3 del Contenedor
- **Sello Depósito:** Precinto 4 del Contenedor
- **Sello Georeferenciado:** Precinto electrónico de monitoreo aduanero
- **Placa del Vehículo:** Aplica para salidas por traslado
- **Placa del Remolque:** Aplica para salidas por traslado
- **Nombre del Conductor:** Aplica para salidas por traslado
- **Cédula del Conductor:** Aplica para salidas por traslado

5.6. Al dar clic en la pestaña de “Carga Suelta” se presentan los siguientes campos:

Carga Suelta					
<input type="checkbox"/>	Secuencia	Número de Bultos	Peso de Salida	Marcas y Números	Sello Georeferenciado
C					
* Secuencia	<input type="text"/>		Peso de Salida	<input type="text"/>	
Marcas y Números	<input type="text"/>		* Número de Bultos	<input type="text"/>	
Sello Georeferenciado	<input type="text"/>				
Placa del Vehículo	<input type="text"/>		Placa del Remolque	<input type="text"/>	
Nombre del Conductor	<input type="text"/>		Cédula del Conductor	<input type="text"/>	
					<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
					<input type="button" value="Guardar temporal"/> <input type="button" value="Traer"/> <input type="button" value="Enviar certificado"/>

- **Secuencia:** Identificación secuencial del registro de la carga suelta.
- **Peso de Salida:** #,###,###,###.## Kg
- **Marcas y Números:** Marcas o referencias externas de la mercancía que permiten su identificación.
- **Número de Bultos:** ##,###,###,###
- **Sello Georeferenciado:** Precinto electrónico de monitoreo aduanero.
- **Placa del Vehículo:** Aplica para Salida por traslado.

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

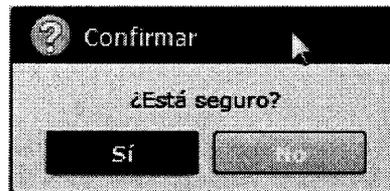
- **Placa del Remolque:** Aplica para Salida por traslado.
- **Nombre del Conductor:** Aplica para Salida por traslado.
- **Cédula del Conductor:** Aplica para Salida por traslado.

5.7. Una vez efectuado el llenado de la pestaña “Información del Informe”, y dependiendo del tipo de carga se realiza el llenado de las pestañas “Contenedor” y/o “Carga Suelta”, para lo cual se debe tener las siguientes consideraciones:

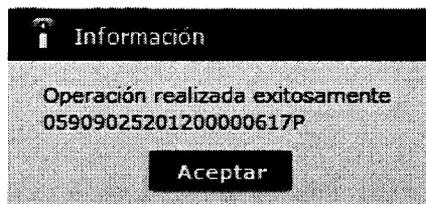
- Los contenedores y carga suelta se registran por “Secuencia”; para registrar una nueva secuencia se da clic al botón **Agregar**.
- Una vez efectuado el registro de una secuencia, la misma puede ser eliminada al seleccionar el registro y dar clic en el botón **Eliminar** o puede ser modificada al seleccionar el registro, modificarlo y posterior dar clic en el botón **Modificar**.

5.8. Durante el registro de secuencias el usuario podrá realizar guardados temporales previo al envío definitivo con la firma electrónica, para lo cual una vez realizado un registro, hace clic al botón **Guardar temporal** y se presentan los siguientes mensajes:

- Un mensaje de confirmación que cuenta con dos acciones:
- “Sí” en caso de continuidad del registro.
- “No” en caso de querer continuar con el registro o edición de la información.

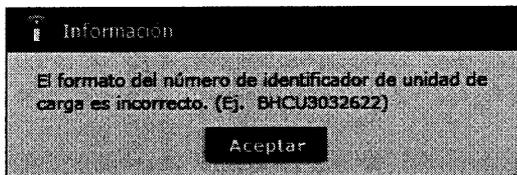
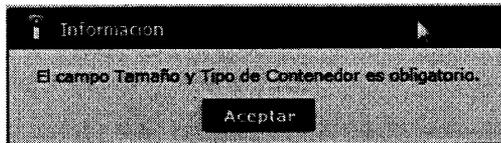
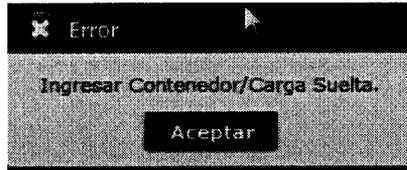


- Posterior a la acción de clic en el “Si” se presenta un mensaje que informará que la operación fue realizada exitosamente indicando el número de entrega para su posterior consulta y envío.

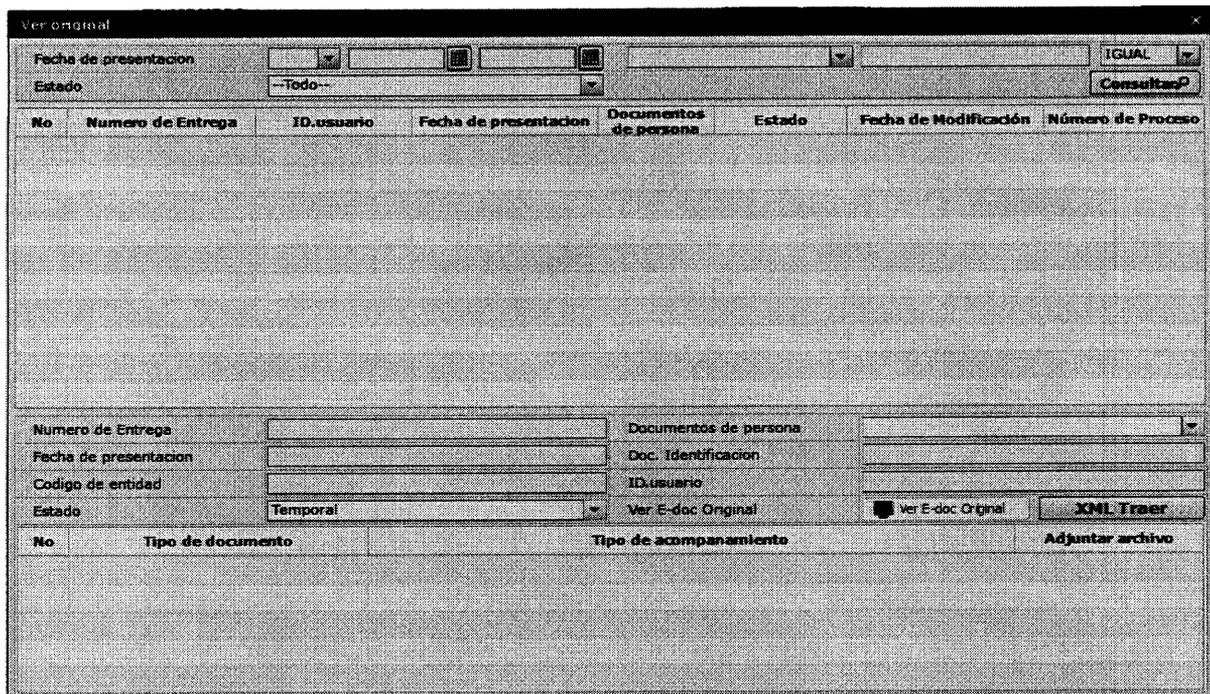


- En caso de no haber registrado un campo mandatorio o un campo erróneo en el documento electrónico se presentan mensajes de error o de información indicando los campos que requieren ser registrados.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa



5.9. Una vez registrado un “guardado temporal” puede consultar lo registrado dando clic en el botón , el mismo que presenta la siguiente pantalla.



- **Fecha de Presentación:** se puede seleccionar el rango de consulta de los envíos electrónicos mediante el calendario desplegable, seleccionando la fecha desde y hasta o bajo los criterios “Hoy”, “Semana”, “Mes”, “Año” o “Todo”

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL
INFORME DE SALIDA DE MERCANCIA - SMDT

Código:
SENAE-ISEE-2-3-002
Versión: 2
Fecha: Diciembre/2016
Página 11 de 13

- Número de Entrega
- Código de entidad
- ID. usuario
- Código:
 - Temp
 - Submit
- Los campos a presentarse posterior a la consulta son:

No	Número de Entrega	Fecha de presentación	Documentos de persona	Estado de procesamiento	Código
1	05900037201200000042P	04/Sept/2012 11:48:33	INFORME DE SALIDA DE MERCANCIA	ERROR DE ENVIO	SUBMIT
2	05900037201200000041P	04/Sept/2012 11:46:11	INFORME DE SALIDA DE MERCANCIA	ERROR DE ENVIO	SUBMIT
3	05909025201200000722P	04/Sept/2012 11:28:35	INFORME DE SALIDA DE MERCANCIA	ENVIO	SUBMIT
4	05909025201200000721P	04/Sept/2012 11:27:30	INFORME DE SALIDA DE MERCANCIA	ENVIO	SUBMIT

- Número de Entrega
- Fecha de presentación
- Documentos de persona
- Estado de procesamiento
- Código
- Al seleccionar uno de los resultados de la búsqueda general o específica se presenta en la parte inferior de la pantalla la siguiente información.

Número de Entrega	05900037201200000042P	Documentos de persona	INFORME DE SALIDA DE MERCANCIA
Estado de procesamiento	ERROR DE ENVIO	Fecha de presentación	04/09/2012 11:48:33
Doc. Identificación	0790066979001	Tipo de OCEs	
Código de entidad	05900037	ID.usuario	JKYOON
Código	ERROR EN RECEPCION	Ver E-doc Original	<input type="checkbox"/> Ver E-doc Original <input type="button" value="XML Traer"/>

- Número de Entrega
- Documentos de persona
- Estado de procesamiento
- Fecha de presentación
- Doc. Identificación
- Tipo de OCEs
- Código de entidad
- Id. usuario
- Código
- Al hacer clic en el botón se presenta el detalle del documento enviado, guardado provisionalmente o con error.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL
INFORME DE SALIDA DE MERCANCIA - SMDT

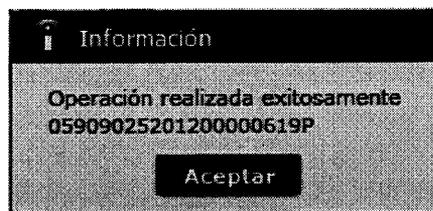
Código:
SENAE-ISEE-2-3-002
Versión: 2
Fecha: Diciembre/2016
Página 12 de 13

Informe de salida de mercancía(SMDT)			
Tipo de OCEs		[05906960] NAPORTEC S.A.	2016 00000358 P
Información del Informe			
Número de Entrega	05906960201600000358P	Fecha de Informe	02/08/2016
Distrito Informado	GUAYAQUIL - MARITIMO	Tipo de Salida	SALIDA POR ACEPTACION DE DECLARACION
No. Ref. Salida	02820161000001756	Clasificación de Salida	FINAL
* Número de Carga	CEC2016CAIC1011 0001 0000	Cantidad de Contenedores	0
Peso Total	450.00	Carga No Pesable	NO
Número de Bultos	1	* Fecha de Salida	02/08/2016 10:41 AM
Cerrar			

- Al hacer clic en el botón **XML Traer** se carga la información asociada al número de entrega para efectuar las siguientes acciones:
 - Complemento de la información guardada provisionalmente.
 - Consulta del envío realizado.
 - Modificación de la información enviada para la realización de un nuevo envío.

5.10. Una vez efectuado los registros correspondientes se procede a realizar el envío del certificado haciendo clic en el botón **Enviar certificado** y presenta los siguientes posibles mensajes:

- En caso de que el registro fuera exitoso:



- Aunque el mensaje de envío sea exitoso, el usuario debe confirmar si el mismo no cuenta con errores remitiéndose a la pantalla **“Integración de Estados de Trámite”**.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DEL INFORME DE SALIDA DE MERCANCIA - SMDT	Código: SENAE-ISEE-2-3-002 Versión: 2 Fecha: Diciembre/2016 Página 13 de 13
---	---	--

6. ANEXOS

No hay anexos.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

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