

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2025-0091-RE

Guayaquil, 26 de agosto de 2025

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 226 de la norma ibídem establece que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

Que, el artículo 227 de la norma ibídem 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, en su Art. 205 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, dentro de las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal 1) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, lo siguiente: *“1) Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento (...)”*;

Que, con requerimiento de desarrollo de sistemas Nro. RE-2020-0-015, se ejecutó la automatización del proceso de corrección y finalización de la solicitud de autorización de salida en el sistema informático Ecuapass;

Que, con requerimiento de desarrollo de sistemas Nro. RE-2024-0-046 y RE-2022-0-091, se establecieron mejoras informáticas en el sistema Ecuapass para agregar nuevos tipos de solicitud de autorización de salida;

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2025-0091-RE

Guayaquil, 26 de agosto de 2025

Que, es menester actualizar los procedimientos documentados, manuales e instructivos de aplicación interna y externa, siempre que se implemente una mejora en el sistema informático Ecuapass, los cuales serán de aplicación a nivel nacional y con carácter obligatorio;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 17 del 28 de mayo de 2025, el Ing. Sandro Fortunato Castillo Merizalde fue designado como Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, al amparo de lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y,

En el ejercicio de las competencias conferidas al Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, establecidas en el literal l) del artículo 216 del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones;

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- Expedir los procedimientos documentados denominados:

- **SENAE-ISEE-2-2-034-V2** “INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA”.
- **SENAE-ISEE-2-02-058-V1** “INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CORRECCIÓN DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA”
- **SENAE-ISEE-2-02-059-V1** “INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA FINALIZAR LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA”
- **SENAE-ISIE-2-2-156-V2** “INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO Y CORRECCIÓN MANUAL DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA”
- **SENAE-ISIE-2-02-196-V1** “INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CONSULTA Y REASIGNACIÓN DE SOLICITUDES DE CORRECCIÓN DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA”
- **SENAE-ISIE-2-02-197-V1** “INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA APROBACIÓN O RECHAZO DE LA CORRECCIÓN DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA”
- **SENAE-ISIE-2-02-198-V1** “INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA REALIZAR EL DESBLOQUEO MANUAL DEL SOLICITANTE DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA”

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Dejar sin efecto los procedimientos documentados denominados:

- **SENAE-ISEE-2-2-034-V1** “INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA”.
- **SENAE-ISIE-2-2-156-V1** “INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO Y CORRECCIÓN MANUAL DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA”

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2025-0091-RE

Guayaquil, 26 de agosto de 2025

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Encárguese a la Dirección de Secretaría General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la difusión interna de la presente resolución junto al referido documento, así como, el formalizar las diligencias necesarias para su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Tributaria Digital y en la Biblioteca Aduanera en el proceso: GCA - Gestión de la Carga, subproceso: GCA - Zona Franca / ZEDE.

TERCERA.- Encárguese a la Dirección de Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución junto con los referidos documentos en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC) del Ecuapass.

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.

Documento firmado electrónicamente

Ing. Sandro Fortunato Castillo Merizalde
DIRECTOR GENERAL

Anexos:

- senae-isee-2-02-058-v1_instructivo_de_sistema_para_la_corrección_de_sas-signed-signed-signed.pdf
- senae-isee-2-02-059-v1_instructivo_de_sistemas_para_finalizar_la_sas-signed-signed-signed.pdf
- senae-isee-2-2-034-v2_instructivo_de_sistemas_para_registrar_la_sas-signed-signed-signed.pdf
- 2-02-196_v1_consulta_y_reasignación_de_la_solicitud_de_corrección_sas-signed-signed_(2)-signed.pdf
- senae-isie-2-02-197-v1_aprobación_o_rechazo_corrección_sas-signed-signed-signed.pdf
- senae-isie-2-02-198-v1_desbloqueo_manual_solicitante_sas-signed-signed-signed.pdf
- -2-156-v2_instructivo_de_sistemas_para_el_registro_y_corrección_manual_sas-signed-signed-signed.pdf
- senae-isee-2-02-058-v1_instructivo_de_sistema_para_la_corrección_de_sas.doc
- senae-isee-2-02-059-v1_instructivo_de_sistemas_para_finalizar_la_sas.doc
- senae-isee-2-2-034-v2_instructivo_de_sistemas_para_registrar_la_sas.doc
- senae-isie-2-02-196_v1_consulta_y_reasignación_de_la_solicitud_de_corrección_sas.doc
- senae-isie-2-02-197-v1_aprobación_o_rechazo_corrección_sas.doc
- senae-isie-2-02-198-v1_desbloqueo_manual_solicitante_sas.doc
- senae-isie-2-2-156-v2_instructivo_de_sistemas_para_el_registro_y_corrección_manual_sas.doc

Copia:

Señor Ingeniero
Francisco Xavier Minuche Verdager
Director Distrital Puerto Bolívar

Señor Abogado
Hector Antonio Romero Tanca
Subdirector de Zona de Carga Aérea

Señor Licenciado
Hugo Cristian Alvear Marquez
Director Distrital GYEM

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2025-0091-RE

Guayaquil, 26 de agosto de 2025

Señor Magíster
Jandry Santiago Muñoz Flores
Director Distrital Loja

Señor Magíster
Juan Felipe Calvo Uriguen
Director Distrital Huaquillas

Señor Doctor
Luis Fernando Salas Rubio
Director Distrital de Cuenca

Señorita Economista
María Gabriela Banguera Ordoñez
Directora Distrital Esmeraldas

Señorita Ingeniera
María Gabriela Navarro Guaigua
Directora Distrital Latacunga

Señor Magíster
Mario David Michelena Valencia
Director Distrital de Manta

Señor Magíster
Xavier Olmedo Arias Sepulveda
Director Distrital Tulcan

Señor Ingeniero
Andres Miguel Tapia España
Director de Autorizaciones y Expedientes OCEs

Señor Magíster
Cristian Esteban Correa Morán
Jefe de Calidad y Mejora Continua

Señora Ingeniera
Veronica Raquel Torres Muñoz
Analista de Mejora Continua y Normativa

Señora Abogada
Christine Charlotte Martillo Larrea
Subdirectora General De Normativa Aduanera

Señor Ingeniero
Cristian Bolivar Agila Veliz
Director Distrital de Quito

vrtm/CECM/amte/cm/jfq/mjac/mfge/mt





INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:
SENAE-ISEE-2-2-034
Versión: **2**
Fecha: **Ene/2025**
Página **1 de 19**



SENAE-ISEE-2-2-034-V2

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO
DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA**

ENERO 2025

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 DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:
SENAE-ISEE-2-2-034
Versión: **2**
Fecha: **Ene/2025**
Página **2 de 19**

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Instructivo de Sistemas para el registro de la solicitud de autorización de salida.

Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de registro de la solicitud de autorización de salida a través del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, opción Solicitud de Autorización de Salida.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
 Firmado electrónicamente por: VERONICA RAQUEL TORRES MUNOZ X Ing. Verónica Torres Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
 Firmado electrónicamente por: CRISTIAN ESTEBAN CORREA MORAN X Mgs. Cristian Correa Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 Firmado electrónicamente por: ANDRES MIGUEL TAPIA ESPANA X Ing. Andrés Tapia Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Enero 2025	Modificación por Requerimiento Funcional Nro. RE2020-0-015 y RE2024-0-046, Alcance, Responsabilidad, Consideraciones Generales 4.1.1, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, Procedimiento 5.8	Ing. Verónica Torres
1	Septiembre 2016	Versión inicial	Ing. Diego Pesantes.

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 DE
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:
SENAE-ISEE-2-2-034
Versión: **2**
Fecha: **Ene/2025**
Página **3 de 19**

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE.....	4
3.	RESPONSABILIDAD	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	4
5.	PROCEDIMIENTO	5
6.	ANEXOS	19

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 DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:
SENAE-ISEE-2-2-034
Versión: **2**
Fecha: **Ene/2025**
Página **4 de 19**

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de registro de la solicitud de autorización de salida a través del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, opción Solicitud de Autorización de Salida.

2. ALCANCE

Está dirigido a los Exportadores, Agentes de Aduana, Zonas Especiales de Desarrollo Económico - ZEDE, Zonas Francas, Transportistas Efectivos Aéreos y Marítimos, Almacenes Especiales, Depósitos Temporales, Depósitos Temporales tipo Paletizadoras.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1.** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los Exportadores, Agentes de Aduana, Zonas Especiales de Desarrollo Económico - ZEDE, Zonas Francas, Transportistas Efectivos Aéreos y Marítimos, Almacenes Especiales, Depósitos Temporales, Depósitos Temporales tipo Paletizadoras.
- 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. Solicitante: Pueden ser Exportadores, Agentes de Aduana, Zonas Especiales de Desarrollo Económico - ZEDE, Zonas Francas, Transportistas Efectivos Aéreos y Marítimos, Almacenes Especiales, Depósitos Temporales, Depósitos Temporales tipo Paletizadoras.

4.1.2. Solicitud de Autorización de Salida: Es el documento electrónico por el cual el solicitante proporciona al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador la información de mercancías que saldrán del país y que no requieren de una declaración aduanera de exportación, creando un vínculo legal y obligaciones a cumplir con el Senae.

4.1.3. Mercancías: Son todos los productos ingresados al territorio nacional, a una ZEDE o Zona Franca, que sean categorizados como pertrechos y/o repuestos; Material de Uso Emergente utilizados para los medios de transporte marítimo o aéreo de bandera internacional; la Sustitución de mercancías que hubieren ingresado a la ZEDE o Zona Franca provenientes del exterior por no cumplir con condiciones de calidad; las mercancías extranjeras que ingresen a la ZEDE o Zona Franca únicamente para acogerse a un servicio logístico, para su posterior envío al exterior; y los productos que desde una Zona Franca saldrán al resto del mundo.

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 DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:
SENAE-ISEE-2-2-034
Versión: **2**
Fecha: **Ene/2025**
Página **5 de 19**

4.1.4. Pertrechos: Es toda mercancía ingresada a una ZEDE o Zona Franca, utilizada en los preparativos del buque (carga, aparejos, combustibles, etc.), y que conlleva una serie de tareas en el muelle, entre el muelle y el buque y, finalmente en el propio barco. En ellas intervienen muchas personas, como estibadores, marineros, contramaestres, oficiales de puente y máquina, el cocinero o el marmitón.

4.1.5. Material para uso emergente de salida: Son todos los repuestos, partes y/o piezas que ingresaron al país para ser utilizados, instalados o reemplazados en el medio de transporte marítimo o aéreo de bandera extranjera y que luego de la reparación o reemplazo del mismo no hayan sido utilizadas, así como los repuestos partes y/o piezas dañadas o averiadas que fueron reemplazados y que deben salir del país.

No se requiere de una Declaración Aduanera y el control de la salida se lo debe realizar dentro de una zona primaria o entre dos zonas primarias bajo control aduanero. Estos repuestos, partes y/o piezas pueden salir del país una vez cumplidas las formalidades exigidas en presente documento.

4.1.6. Devoluciones al exterior: Las mercancías que hubieren ingresado a la ZEDE o Zona Franca desde el exterior, para ser empleadas en sus procesos autorizados, cuando éstas no cumplan con condiciones de calidad, características técnicas o físicas, funcionalidad o normal funcionamiento u otros requerimientos, determinados por éstos, fijados al tiempo de su compra en el exterior.

4.1.7. Mercancías extranjeras/servicio logístico: Es toda mercancía extranjera que ingrese a la ZEDE o Zona Franca únicamente para acogerse a un servicio logístico, y su posterior envío al exterior.

4.1.8. Salida a terceros países desde una Zona Franca: Es la salida de la mercancía desde una Zona Franca hacia países en el exterior.

4.1.9. No. de autorización de ingreso.- Es el número con el cual la mercancía ingresó al país, en el caso de insumos importados.

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 del registro, modificación o guardado temporal de información.

5. PROCEDIMIENTO

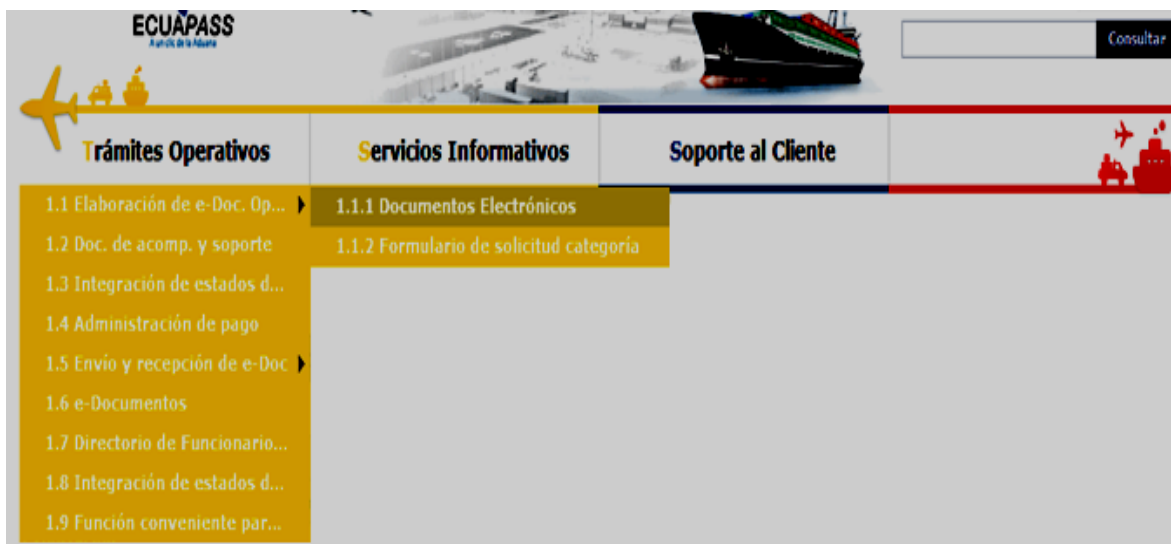
5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <https://ecuapass.aduana.gob.ec/>, visualice el portal externo Ecuapass e ingrese con su RUC, usuario y contraseña.

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



- 5.2. Seleccione el menú principal “Tramites Operativos”, sub-menú “Elaboración de e-Doc Operativo” y luego de clic en “Documentos electrónicos”.



- 5.3. En el detalle de la opción se presentan 4 pestañas que incluyen los documentos electrónicos. Se procede a dar clic en la pestaña “Despacho Aduanero”.



- 5.4. Los documentos electrónicos que se presentan se encuentran categorizados como “Importación”, “Exportación” y “Registro de Inventario”, para lo cual el usuario seleccionará en la sección de Exportación” el documento electrónico **“Solicitud de Autorización de Salida”**.

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



Trámites Operativos
Servicios Informativos
Soporte al Cliente


Menu izquierdo

Trámites Operativos > 1.1.1 Documentos Electrónicos



Mi menu
1 2 3 4 5 6

Elaboración de e-Doc. Operativo

Despacho Aduanero
Cargas
Devolucion Condicionada
Control Posterior

Importacion

Declaración de Importación	Seleccionar
Sustitutivo de detalle del Documento de Importación	Seleccionar

Exportación

Declaración de Exportación	Seleccionar
Corrección, Sustitutiva o Rechazo de la Declaración Aduanera de Exportación	Seleccionar
Notificación	Seleccionar
Solicitud de Autorización de Salida	Seleccionar
Solicitud de Corrección de Autorización de Salida	Seleccionar

Registro de inventario

Registro de inventario	Seleccionar
------------------------	-------------

5.5. Luego de dar clic al botón , se presenta la pantalla para registrar la solicitud de autorización de salida:

[illegible]

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 DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:
SENAE-ISEE-2-2-034
Versión: 2
Fecha: Ene/2025
Página 8 de 19

Detalle de Solicitud		Detalle de la Mercancía	
* No. de Autorización de Ingreso			
* Código de Distrito	--Selección--	* Código de OCE - Declarante	13902060
* Tipo de identificación/ Solicitante	--Selección--	* Nombre del Solicitante	
* Tipo de Solicitud	--Selección--	* Fecha y Hora de Solicitud	22/12/2015 10 : 53
* Lugar de Salida	--Selección--	* Almacén de lugar de partida	--Selección--
* País de destino	--Selección--	* Puerto de llegada o de destino	
* Tipo de carga	--Selección--	* Cantidad de contenedores	0
* Peso bruto total	0.00	* Cantidad total de unidades físicas	0
* Motivo de solicitud			

Adjuntar documentos

☐	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Nombre del documento	Número del Documento	Adjuntar archivo
☐					
☐					
☐					
☐					
☐					

Nombre del documento Número del Documento

Tamaño total de archivo :

5.6. En la pantalla “Solicitud de Autorización de Salida”, los criterios de búsqueda son:

Solicitud de Autorización de Salida			
Número de Solicitud		Tipo de Solicitud	--Selección--
Código de OCE - Declarante		Fecha y Hora de Solicitud	Hoy 22/12/2015 22/12/2015
		Consultar	

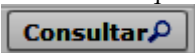
- **Número de Solicitud:** El número asignado por el sistema al momento de registrar la información.
- **Tipo de Solicitud:**
 - [01] Pertrechos/Repuestos
- **Código de OCE - Declarante:** Permite digitar el código de OCE del declarante.
- **Fecha y Hora de Solicitud:** El período de fechas sobre el cual se requiere hacer la consulta.

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



- **Rango de fechas:** Permite seleccionar el parámetro de rango de fechas a seleccionar entre las opciones:
 - Hoy
 - Semana
 - Mes
 - Año
 - Todo
- **Calendario:** Permite seleccionar el rango de fechas a consultar.

5.7. Seleccionando cualquier criterio de búsqueda o una combinación de algunos se da clic en el botón . Al dar doble clic sobre cualquier registro seleccionado, se muestra toda la información registrada en la solicitud, correspondiente únicamente para consulta:

Solicitud de Autorización de Salida

Número de Solicitud

Tipo de Solicitud

--Selección--

Código de OCE - Declarante

Fecha y Hora de Solicitud

--Todo--

</

- **Sección [Resultado]**
 - No.
 - Número de Solicitud
 - No. de Autorización de Ingreso
 - Tipo de solicitud
 - Fecha y hora de solicitud
 - Estado de la solicitud
 - Tipo Acción Control
 - Inspector Asignado
 - Resultado de Inspección
 - Estado de Inspección/Operación

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 DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:
SENAE-ISEE-2-2-034
Versión: **2**
Fecha: **Ene/2025**
Página **10 de 19**

5.8. Para realizar el registro de la solicitud de autorización, se presentan los siguientes campos:

- **Pestaña [Detalle de Solicitud]**

Detalle de Solicitud		Detalle de la Mercancía	
* No. de Autorización de Ingreso		↺	
* Código de Distrito	--Selección--	* Código de OCE - Declarante	13902060
* Tipo de identificación/ Solicitante	--Selección-- Q	* Nombre del Solicitante	
* Tipo de Solicitud	--Selección--	* Fecha y Hora de Solicitud	22/12/2015 📅 10 : 53
* Lugar de Salida	--Selección--	* Almacén de lugar de partida	--Selección--
* País de destino	--Selección--	* Puerto de llegada o de destino	Q
* Tipo de carga	--Selección--	* Cantidad de contenedores	0
* Peso bruto total	0.00	* Cantidad total de unidades físicas	0
* Motivo de solicitud			

- No. de Autorización de Ingreso
- Código de distrito
 - [019] Guayaquil Aéreo
 - [028] Guayaquil Marítimo
 - [037] Manta
 - [046] Esmeraldas
 - [055] Quito
 - [064] Puerto Bolivar
 - [073] Tulcán
 - [082] Huaquillas
 - [091] Cuenca
 - [109] Loja – Macara
 - [127] Latacunga
 - [145] Cebaf San Miguel
 - [154] Subdirección de Apoyo Regional
- Código de OCE - Declarante
- Tipo de identificación/Solicitante
 - [001] Ruc
 - [002] Cedula de identidad
 - [003] Catastro
 - [004] Pasaporte
 - [005] Otros
- Nombre del solicitante

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

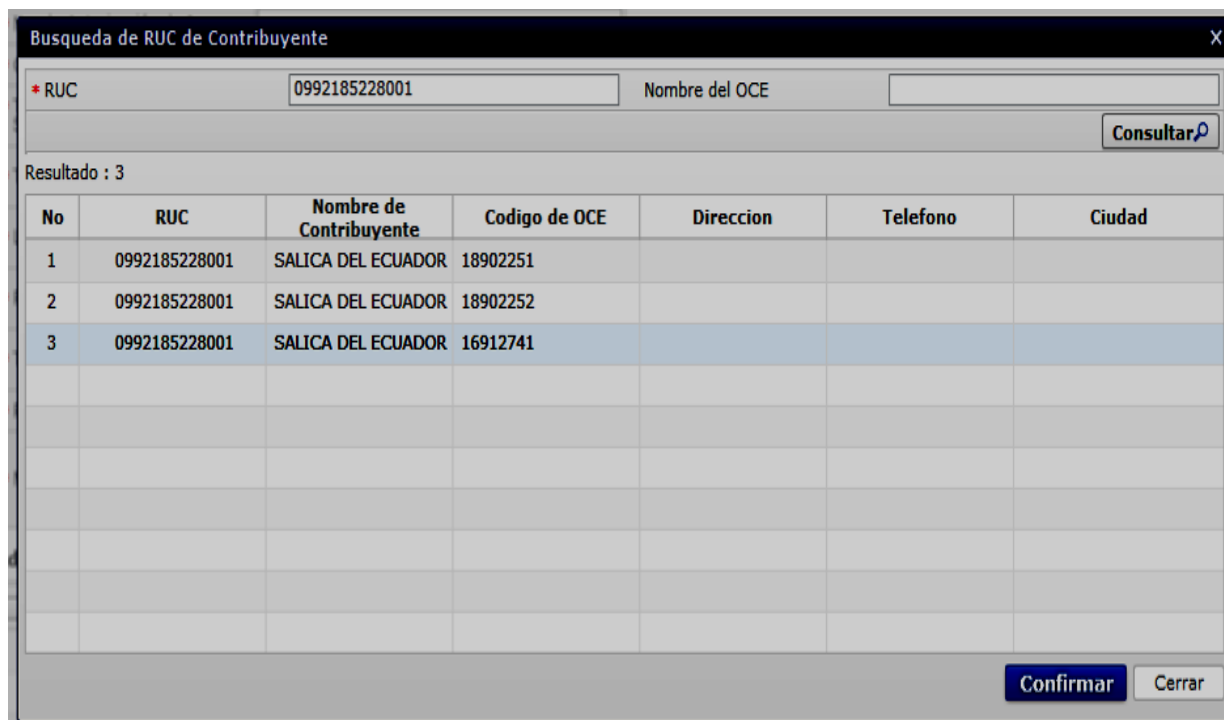
EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



- Tipo de solicitud
 - [01] Pertrechos/repuestos [01]
 - [02] Material de uso emergente
 - [03] Devoluciones al exterior
 - [10] Mercancías extranjeras/Servicio logístico
 - [11] Salida a terceros países (Ley Zona Franca)
- Fecha y hora de solicitud
- Lugar de salida
 - [ZD] ZEDE / Zona Franca
 - [ZP] ZP-Zona Primaria
- Almacén de lugar de partida
 - [05907382] Adapaustro S.A.
 - [05909371] Aduanas y comercio exterior del norte aduanor cia. ltda.
 - [05906072] Almaquil
 - [05906600] Almaros CIA. LTDA.
 - [05901469] Andipuerto Guayaquil s.a.
 - [05904070] Aretina s.a.
 - [05903009] Autoridad Portuaria de Esmeraldas
 - [13900301] Autoridad portuaria de Guayaquil
 - [05906310] Autoridad portuaria de Manta
 - [05906012] Bodegas Privadas Terán CIA. LTDA.
 -
- País de destino
 - [AD] Andorra
 - [AE] Emiratos Árabes Unidos
 - [AF] Afganistán
 - [AG] Antigua y Barbuda
 - [AI] Anguilla
 - [AL] Albania
 - [AM] Armenia
 - [AO] Angola
 - [AQ] Antártida
 - [AR] Argentina
 -
- Puerto de llegada o de destino
- Tipo de carga
 - [CG] Carga General
 - [CS] Carga Suelta
 - [GR] Carga a Granel
 - [CC] Carga Contenerizada

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

- Cantidad de contenedores
- Peso bruto total
- Cantidad total de unidades físicas
- Motivo de solicitud
- Al seleccionar la opción [001] RUC del campo “Tipo de identificación/Solicitante”, se activa el botón  y al dar clic muestra la siguiente pantalla emergente:



No	RUC	Nombre de Contribuyente	Codigo de OCE	Direccion	Telefono	Ciudad
1	0992185228001	SALICA DEL ECUADOR	18902251			
2	0992185228001	SALICA DEL ECUADOR	18902252			
3	0992185228001	SALICA DEL ECUADOR	16912741			

- Sección [Búsqueda]
 - RUC
 - Nombre del OCE
- Sección [Resultado]
 - No.
 - RUC
 - Nombre del contribuyente
 - Código de OCE
 - Dirección
 - Teléfono
 - Ciudad
- Una vez realizada la consulta y al dar clic en el botón , se registra automáticamente la información correspondiente al RUC y nombre del solicitante.

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

- Al dar clic en el botón , regresa a la pantalla “Solicitud de Autorización de Salida” sin realizar ningun registro.
- Al dar clic en el botón  del campo “Puerto de Llegada o de destino”, se muestra la siguiente pantalla emergente:

[illegible]

- Sección [Búsqueda]
 - Nombre
 - Código
- Sección [Resultado]
 - No.
 - Nombre
 - Código
 - País destinatario
 - Tipo de medio de transporte
- Una vez realizada la consulta y al dar clic en el ítem seleccionado, se registra automáticamente la información correspondiente al RUC y nombre del solicitante.

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 DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:
SENAE-ISEE-2-2-034
Versión: 2
Fecha: Ene/2025
Página 14 de 19

- Al dar clic en el botón **Cerrar**, regresa a la pantalla “Solicitud de Autorización de Salida” sin realizar ningún registro.

- Pestaña [Detalle de la Mercancía]**

Detalle de Solicitud **Detalle de la Mercancía**

Información de Mercancía
Resultado : 0

Muestra Exportar Excel Importar Excel

No. Item	Descripción	Cantidad de unidades físicas	Peso (Kg)	Tipo de unidades físicas

* No. Item

1

* Descripción

* Cantidad de unidades físicas

0

* Peso (Kg)

0.000

* Tipo de unidades físicas

--Selección--

* Clase de embalaje

--Selección--

* Serie

* Modelo

Agregar Modificar Eliminar

- No. de Ítem
- Descripción
- Cantidad de unidades físicas
- Peso (Kg)
- Tipo de unidades físicas
 - [11] Número de unidades
 - [15] Docenas
 - [16] Docenas de pares
 - [19] Pares
 - [23] Gruesas
 - [24] Decenas
 - [31] Kilogramo bruto
 - [32] Kilogramo legal
 - [33] Kilogramo neto/liquido

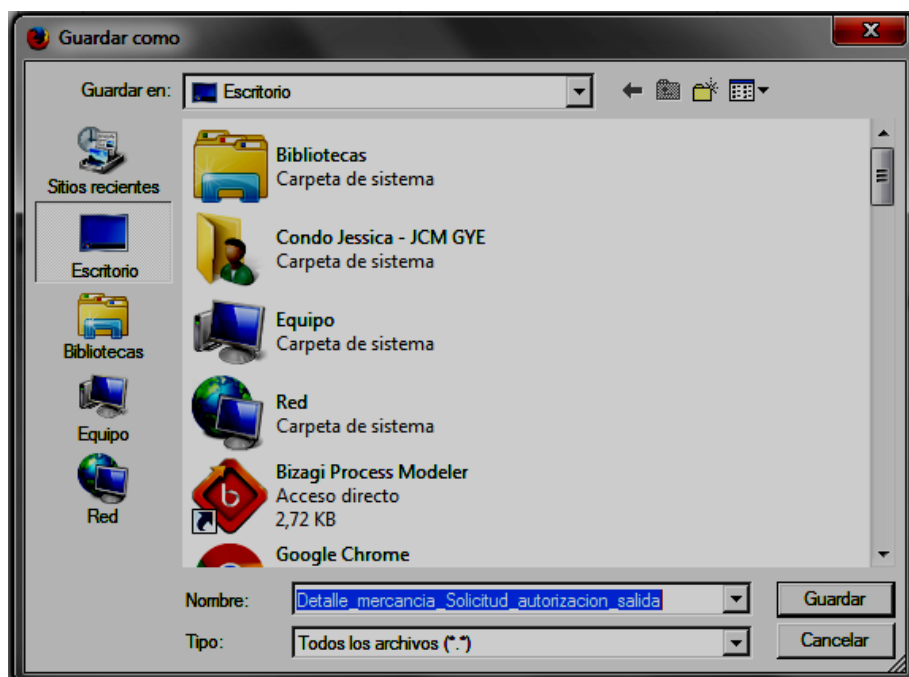
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

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

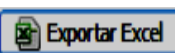


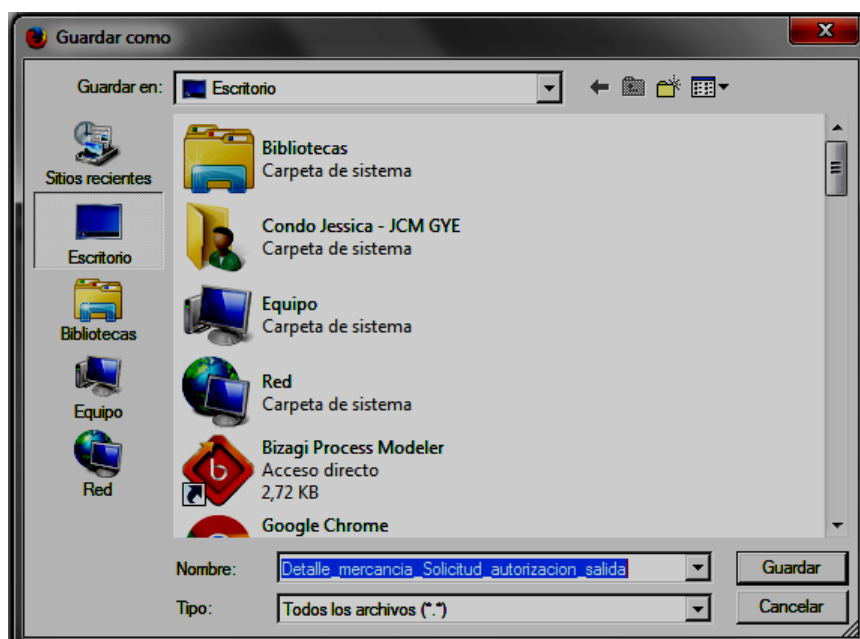
- [36] Quintal métrico bruto
-
- Clase de embalaje
 - [001] AEROSOL
 - [002] AMPOLLA, PROTEGIDA
 - [003] AMPOLLA, SIN PROTEGER
 - [004] ANILLO
 - [005] ARCON
 - [006] ARCON MARINO
 - [007] ATADO
 - [008] ATAUD
 - [009] ATOMIZADOR
 - [010] BALA, COMPRIMIDA
 -
- Serie
- Modelo

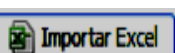
- Al dar clic en el botón **Muestra**, presenta la siguiente pantalla, en la que se escoge la ruta y se escribe el nombre con el cual se va a guardar la plantilla en formato de Excel:

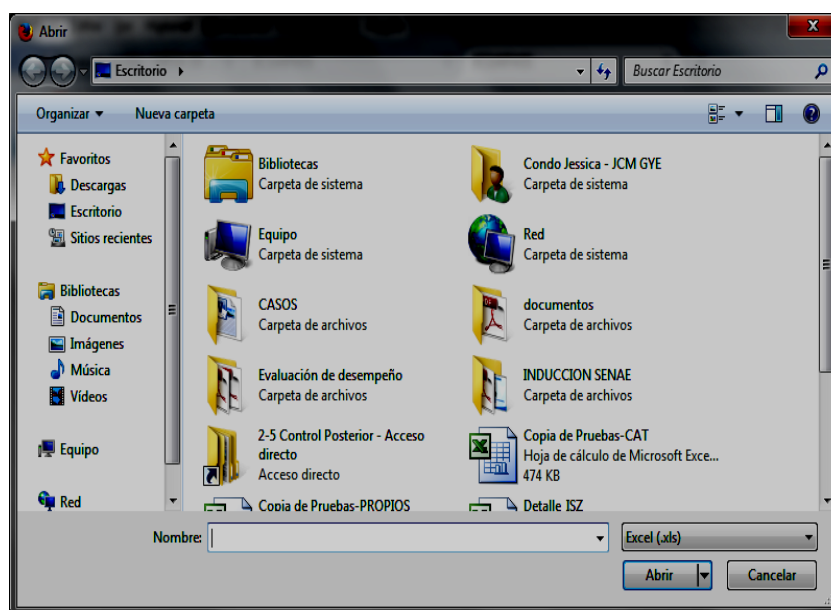


Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

- Al dar clic en el botón , presenta la siguiente pantalla, para guardar en un archivo Excel la información registrada en los ítems de la solicitud de autorización de salida:

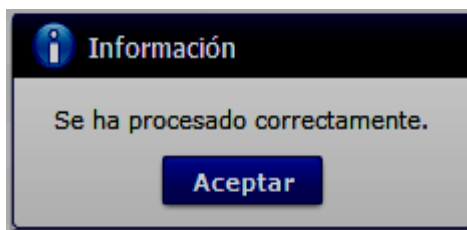


- Al dar clic en el botón , presenta la siguiente pantalla, para importar desde un archivo Excel la información del o de los ítems que se desea ingresar en la solicitud de autorización de salida:

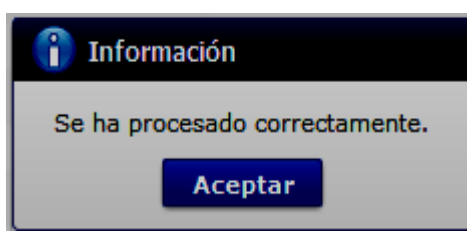
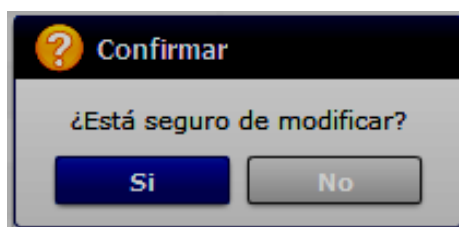


Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

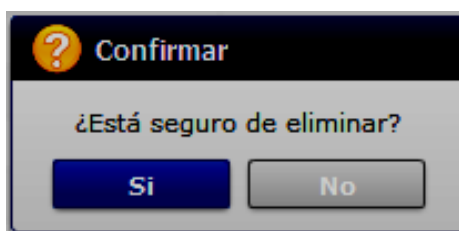
- Al dar clic en el botón **Agregar**, se registran los datos ingresados por parte del usuario y presenta el siguiente mensaje de confirmación:



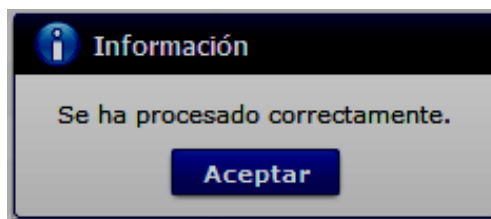
- Al dar clic en el botón **Modificar**, los datos registrados pueden ser modificados por parte del usuario y presenta los siguientes mensajes de confirmación:



- Al dar clic en el botón **Eliminar**, los datos registrados pueden ser eliminados y presenta los siguientes mensajes de confirmación:



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



• Sección [Adjuntar documentos]

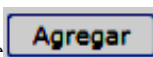
Adjuntar documentos

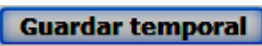
☐	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Nombre del documento	Número del Documento	Adjuntar archivo
☒		KByte			 Cargar  Descargar
☐		KByte			 Cargar  Descargar
☐					
☐					
☐					

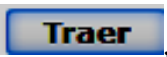
Nombre del documento Número del Documento

Tamaño total de archivo : KByte

- Nombre del archivo
- Tamaño del archivo
- Nombre del documento
- Número del documento
- Adjuntar archivo

- Presione  para incrementar un ítem y adjuntar un nuevo archivo.
- Presione  para eliminar un ítem de los archivos adjuntos.
- Presione  para asociar un archivo.
- Presione  para descargar el archivo asociado.

5.9. El botón , ayuda a guardar la información temporalmente, previo a ser enviada de manera definitiva. No requiere que todos los campos mandatorios sean llenados y puede usarse cuando el OCE lo crea conveniente.

5.10. El botón , ayuda a traer la información que ha sido guardada temporalmente o ha sido transmitida mediante el botón “Enviar certificado”.

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 DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:
SENAE-ISEE-2-2-034
Versión: **2**
Fecha: **Ene/2025**
Página **19 de 19**

- 5.11. El botón **Enviar certificado**, permite enviar el documento electrónico una vez que los campos mínimos mandatorios estén llenados.

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

