



INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA  
DECLARACIÓN SIMPLIFICADA DE EXPORTACIÓN

Código:  
**SENAE-ISEE-2-2-013**  
Versión: 1  
Fecha: Oct/2013  
Página 1 de 16



**SENAE-ISEE-2-2-013-V1**

**INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA  
DECLARACIÓN SIMPLIFICADA DE  
EXPORTACIÓN**

OCTUBRE 2013

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

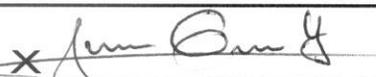




**INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA  
DECLARACIÓN SIMPLIFICADA DE EXPORTACIÓN**

Código:  
**SENAE-ISEE-2-2-013**  
Versión: 1  
Fecha: **Oct/2013**  
Página 2 de 16

**HOJA DE RESUMEN**

<b>Descripción del documento:</b>			
Instructivo para el Uso del Sistema, opción Declaración Simplificada de Exportación.			
<b>Objetivo:</b>			
Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el registro de la declaración aduanera simplificada de exportación, a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Declaración Simplificada de Exportación.			
<b>Elaboración / Revisión / Aprobación:</b>			
<b>Nombre / Cargo / Firma / Fecha</b>	<b>Área</b>	<b>Acción</b>	
 Ing. Patricia Coronado Domínguez Analista de Mejora Continua y Normativa 02/10/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
 Ing. Alberto Galarza Hernández Jefe de Calidad y Mejora Continua 07/10/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
 Ing. Javier Morales Vélez Director de Mejora Continua y Normativa (E) 09.10.2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
<b>Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:</b>			
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Razón</b>	<b>Responsable</b>
1	Octubre 2013	Versión Inicial	Ing. Patricia Coronado D.

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 PARA EL USO DEL SISTEMA  
DECLARACIÓN SIMPLIFICADA DE EXPORTACIÓN

Código:  
SENAE-ISEE-2-2-013  
Versión: 1  
Fecha: Oct/2013  
Página 3 de 16

## ÍNDICE

1.	OBJETIVO .....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	RESPONSABILIDAD .....	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES .....	4
5.	PROCEDIMIENTO .....	4
6.	ANEXOS .....	16

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



	<b>INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA DECLARACIÓN SIMPLIFICADA DE EXPORTACIÓN</b>	Código: <b>SENAE-ISEE-2-2-013</b> Versión: <b>1</b> Fecha: <b>Oct/2013</b> Página <b>4 de 16</b>
---	--	--

## 1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el registro de la declaración aduanera simplificada de exportación, a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Declaración Simplificada de Exportación.

## 2. ALCANCE

Está dirigido a los Exportadores, Agentes de Aduana y Transportistas.

## 3. RESPONSABILIDAD

- 3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los Exportadores, Agentes de Aduana y Transportistas.
- 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:** Exportadores, Agentes de Aduana y Transportistas.

4.1.2. **DAE:** Declaración Aduanera de Exportación.

4.1.3. **CIIU:** Clasificación Internacional Industrial Uniforme (siglas: CIIU), es la clasificación sistemática de todas las actividades económicas cuya finalidad es la de establecer su codificación armonizada a nivel mundial. Es utilizada para conocer niveles de desarrollo, requerimientos, normalización, políticas económicas e industriales, entre otras utilidades.

## 5. PROCEDIMIENTO

- 5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <https://portal.aduana.gob.ec/>, visualice el portal externo Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.
- 5.2. Seleccione el menú principal “Trámites operativos”, sub-menú “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

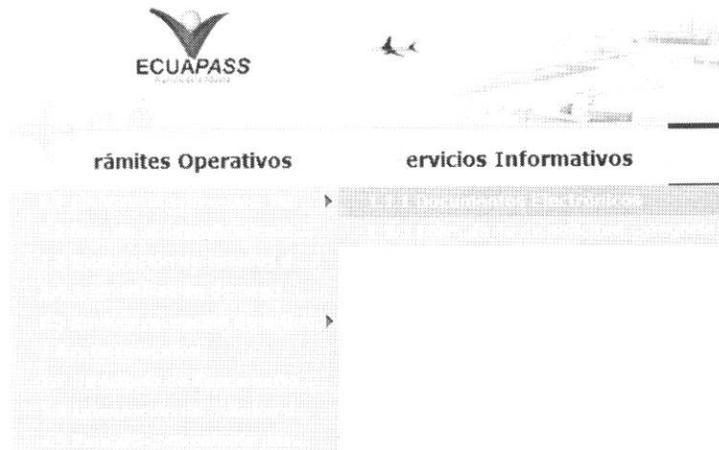
EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





## INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA DECLARACIÓN SIMPLIFICADA DE EXPORTACIÓN

Código:  
SENAE-ISEE-2-2-013  
Versión: 1  
Fecha: Oct/2013  
Página 5 de 16



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”**.

### Elaboración de e-Doc. Operativo

Despacho Aduanero Cargas Devolucion Condicionada Control Posterior

5.4. Los documentos electrónicos que se presentan se encuentran categorizados como “Importación” y “Exportación”, para lo cual el usuario seleccionará en la sección de **“Importación”** el documento electrónico **“Corrección de Sustitutiva y Rechazo de Declaración de Exportación”**.

### 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
Declaración de Simplificada (Importación)	Seleccionar

#### Exportación

Declaración de Exportación	Seleccionar
Corrección, de Sustitutiva y Rechazo de Declaración de Exportación	Seleccionar
Declaración de Simplificada (Exportación)	Seleccionar
Notificación	Seleccionar

#### Registro de inventario

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

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 PARA EL USO DEL SISTEMA  
DECLARACIÓN SIMPLIFICADA DE EXPORTACIÓN

Código:  
SENAE-ISEE-2-2-013  
Versión: 1  
Fecha: Oct/2013  
Página 7 de 16

- Catastro
- Pasaporte
- Otros
- **A07.Numero del documento de identificación**
- **A08.Nombre**
- **A09.Direccion**
- **A10.Operador**
- **A11.Apellidos nombres**
- **A12.Direccion**
- **A13.Codigo de sector al que pertenece el importador o consignatario:**
  - Gobierno Central
  - Gobierno Local (municipios y consejos provinciales)
  - Seguridad Social
  - Empresa Pública
  - Institución Financiera
  - Otros organismos
  - Empresa no financiera
  - Institución financiera
  - Compañía de seguro
  - Institución sin fin de lucro
  - Productor individual
  - Persona natural

5.6. Presione la pestaña **COMUN** e ingrese los datos en las casillas.

**COMUN** SERIES DOCUMENTO ASOCIADO

**INFORMACION DE CARGA**

A15.Nombre del país de destino cuando: --Selección--

A07.Código del terminal: --Selección-- A38.CIU: A38.CIU --Selección--

A17.Código de puerto de embarque: --Selección--

**VALORES TOTALES**

A27.Total de series y subpartidas: 0 A30.Peso total bruto: 0.00

A31.Cantidad total de bucos: 0 A32.Total de unidades físicas de todas: 0

A33.Total cantidad unidades comerciales: 0 A34.FOB: \$ 0

**OBSERVACIONES DE OCE - COMUN**

No C01.Código de observación de oce: C02.Observaciones de oce

C01.Código de observación de oce: --Selección-- C02.Observaciones de oce:

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 PARA EL USO DEL SISTEMA  
DECLARACIÓN SIMPLIFICADA DE EXPORTACIÓN

Código:  
SENAE-ISEE-2-2-013  
Versión: 1  
Fecha: Oct/2013  
Página 8 de 16

- A17.Codigo de puerto de embarque
- A19.Nombre del país de destino cuando
- A20.Ciudad
- A27.Total de series y subpartidas "##,###,###,###"
- A30.Peso total bruto "#,###,###,###,###.##"
- A31.Cantidad total de bultos "##,###,###,###"
- A32.Total de unidades físicas de todas "##,###,###,###"
- A33.Total cantidad unidades comerciales "##,###,###,###"
- A34.FOB "##,###,###,###,###,###.###"
- A37.Codigo del terminal
- A38.CIU: INTERNACIONAL UNIFORME (CIU)
- C01.Codigo de observación del OCE:
  - Observación general
  - Lugar de traslado para despacho anticipado
  - Observación en la diligencia
  - Motivo de rectificación
  - Motivo de anulación
  - Observaciones por áreas en flujo de trabajo
  - Versión del formato de envío de transacción
- C02.Observaciones del OCE
- Botón  : Una vez que ingrese datos en los campos C01~C02, y de clic en botón "Agregar", se agrega una línea y se refleja el registro correspondiente en el listado.
- Botón  : Escoja el registro de la observación en el listado de la sección común, modifique los campos C01~C02 y presione Modificar.
- Botón  : Una vez que seleccione la información de ciertas observaciones en el listado de la sección común y presione el botón Eliminar, se elimina los datos escogidos.

5.7. Presione en la pestaña **SERIES** e ingrese la información correspondiente.

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



**INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA  
DECLARACIÓN SIMPLIFICADA DE EXPORTACIÓN**

Código:  
**SENAE-ISEE-2-2-013**  
Versión: 1  
Fecha: **Oct/2013**  
Página **9** de 16

COMITI SERIES DOCUMENTO ASOCIADO

**INFORMACION DE SERIE**

Resultado : 0

Exportar Excel

Importar Excel

D01.Numero de series    D08.Unidades físicas    D09.Tipo de unidad física    D11.Peso bruto total    D12.Fob expresado en la moneda    D13.PA

* D11.Peso bruto total	0,00	* D21.Descripción comercial	
* D08.Unidades físicas	0	* D09.Tipo de unidad física	--Selección--
* D13.PART_NANDI	<input type="text"/>	* D14.TNAN	
D15.CODIGO_COMPLEMENTARI	<input type="text"/>		
D12.Fob expresado en la moneda			\$ 0

Agregar    Modificar    Eliminar

**DETALLE DE DESPACHO PRECEDENTE**

D01.Numero de series    H02.Cod. Regimen    H03.Cod. Aduana    H04.Año    H05.Nro.Declaracion    H06.Nro. serie precedente

* D01.Numero de series	<input type="text"/>	H02.Cod. Regimen	--Selección--
H03.Cod. Aduana	--Selección--	H04.Año	<input type="text"/>
H05.Nro.Declaracion	<input type="text"/>	H06.Nro. serie precedente	<input type="text"/>

Agregar    Modificar    Eliminar

**OBSERVACIONES POR - SERIES**

D01.Numero de series    G02.Tipo de observacion    G03.Contenido

* D01.Numero de series	<input type="text"/>	G02.Tipo de observacion	--Selección--
G03.Contenido	<input type="text"/>		

Agregar    Modificar    Eliminar

- **D01.Numero de series**
- **D11.Peso bruto total "#,###,###,###,###.##"**
- **D12.Fob expresado en la moneda "##,###,###,###,###,###.###"**
- **D13.PART\_NANDI:** Presione el botón con imagen de lupa al lado de PART\_NANDI y aparece una ventana, seleccione el código que desee ingresar en la declaración y presione

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



Confirmar. Automáticamente se alimentan los datos en la declaración sobre el código escogido.



- **D14.TNAN**
- **D15.CODIGO\_COMPLEMENTARIO**
- **D21.Descripcion comercial**
- **Botón**  : Luego de ingresar los datos en los campos D01~D25 y presionando Agregar se agrega un registro al listado y muestra los datos en el listado.
- **Botón**  : Escoja el registro de la clasificación arancelaria en el listado de la sección común, modifique los campos D01~D25 y presione Modificar.
- **Botón**  : Escoja el registro de la clasificación arancelaria en el listado de la sección común y presione Eliminar.
- **G01.Numero de serie**
- **G02.Tipo de observación :**
  - Observación general
  - Lugar de traslado para despacho anticipado
  - Observación en la diligencia
  - Motivo de rectificación
  - Motivo de anulación
  - Observaciones por áreas en flujo de trabajo
  - Versión del formato de envío de transacción
- **G03.Contenido**
- **Botón**  : Luego de ingresar los datos en los campos M02~M03 y presionando Agregar se agrega un registro al listado y muestra los datos en el listado.

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

- **Botón** Modificar : Escoja el registro de la observación de la clasificación arancelaria en el listado de la sección común, modifique los campos M02~M03 y presione Modificar.
- **Botón** Eliminar : Escoja el registro de la observación de la clasificación arancelaria en el listado de la sección común y presione Eliminar.
- **H01.Secuencial**
- **H02.Cod. Régimen**
- **H03.Cod. Aduana**
  - Guayaquil - Aéreo
  - Guayaquil - Marítimo
  - Manta
  - Esmeraldas
  - Quito
  - Puerto Bolívar
  - Tulcán
  - Huaquillas
  - Cuenca
  - Loja - Macara
  - Santa Elena
  - Latacunga
  - Gerencia General
- **H04.Ano**
- **H05.Nro.Declaracion**
- **H06.Nro. serie precedente**
- **Botón** Agregar : Luego de ingresar los datos del régimen precedente en los campos H01~H06 y presionando Agregar se agrega un registro al listado y muestra los datos en el listado.
- **Botón** Modificar : Escoja el registro del régimen precedente en el listado de la sección común, modifique los campos H01~H06 y presione Modificar.
- **Botón** Eliminar : Escoja el registro de la observación en el listado de la sección común y presione Eliminar.

**5.8. Ingrese la información del documento luego de presionar la pestaña DOCUMENTO ASOCIADO.**

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

COMUN	SERIES	DOCUMENTO ASOCIADO
DOCUMENTO DE ACOMPAÑAMIENTO		
F01. Numero de series	F02. Tipo de docas	F03. Numero de docas
		Fecha de vigencia
	F04. Fecha de expedición	F05. Fecha de vigencia
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> # F01. Numero de series: --Selección--      # F02. Tipo de docas: --Selección--  # F03. Numero de docas:                      # F04. Fecha de expedición: 07/09/2012  # F05. Fecha de vigencia: 07/09/2012      # F06. Emisor:  Documento adjunto:                              Subir archivo      Borrar Archivo  <div style="text-align: right;"> Agregar      Modificar      Eliminar </div> </div>		

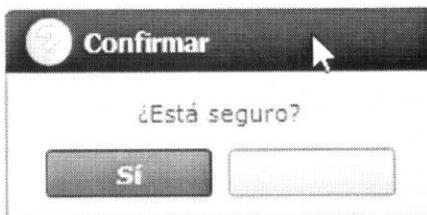
- **F01. Numero de series**
  - **COMUN:** Información del documento asociado acerca de la información común.
  - **N:** número de ítem específico (Específico : 1)
- **F02. Tipo de docas:** seleccione el código del tipo de documento asociado.
- **F03. Numero de docas**
- **Fecha de vigencia**
- **F04. Fecha de expedición "dd/mm/aaaa "**
- **F05. Fecha de vigencia "dd/mm/aaaa "**
- **F06. Emisor**
- **Botón**  : Luego de ingresar los datos en los campos F01~F06 y presionando **Agregar** se agrega un registro al listado y muestra los datos en el listado.
- **Botón**  : Escoja el registro de la información del documento asociado en el listado, modifique los campos F01~F06 y presione **Modificar**.
- **Botón**  : Escoja el registro de la información del documento asociado en el listado y presione **Eliminar**.

#### 5.9. Al presionar el botón Guardar temporal

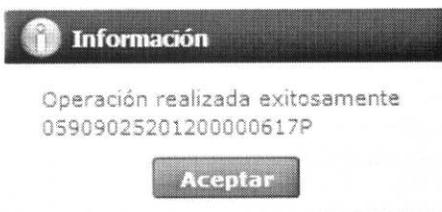
Durante el registro de secuencias el usuario puede realizar guardado temporal previo al envío definitivo con la firma electrónica, para lo cual una vez realizado un registro debe dar clic al botón  , se presentan los siguientes mensajes:

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

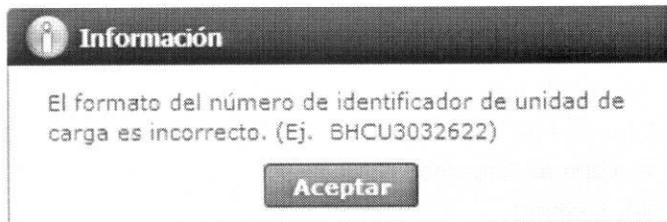
Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa



- Posterior a la acción de clic en el “Sí” se presenta un mensaje que informa 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





INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA  
DECLARACIÓN SIMPLIFICADA DE EXPORTACIÓN

Código:  
SENAE-ISEE-2-2-013  
Versión: 1  
Fecha: Oct/2013  
Página 15 de 16

- Los campos a presentarse posterior a la consulta son:

No	Número de Entrega	Fecha de presentación	Documentos de persona	Estado de procesamiento	Código
1	05909025201200000617P	29/Ago/2012 13:36:48	INFORME DE INGRESO DE MERCANCIA	ENVIO	TEMP
2	27000001201200000404P	29/Ago/2012 11:31:52	INFORME DE INGRESO DE MERCANCIA	ENVIO	SUBMIT
3	27000001201200000403P	29/Ago/2012 11:30:51	INFORME DE INGRESO DE MERCANCIA	ENVIO	SUBMIT
4	27000001201200000402P	29/Ago/2012 11:30:06	INFORME DE INGRESO DE MERCANCIA	ENVIO	SUBMIT

- **Número de Entrega:**
- **Fecha de presentación:**
- **Documento 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	05909025201200000617P	Documentos de persona	INFORME DE INGRESO DE MERCANCIA
Estado de procesamiento	ENVIO	Fecha de presentación	29/08/2012 13:36:48
Doc. Identificación	0790066979001	Tipo de OCEs	
Código de entidad	05909025	ID. usuario	SRODRIGUEZ2
Código	GUARDADO SIN ENVIO	Ver E-doc Original	<input type="button" value="Ver E-doc Original"/> <input type="button" value="XML Traer"/>

- **Número de Entrega:**
- **Documento de persona:**
- **Estado de procesamiento:**
- **Fecha de presentación:**
- **Doc. Identificación:**
- **Tipo de OCEs:**
- **Código de Entidad:**
- **Id. Del Usuario:**
- **Código:**

- Al dar 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

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.



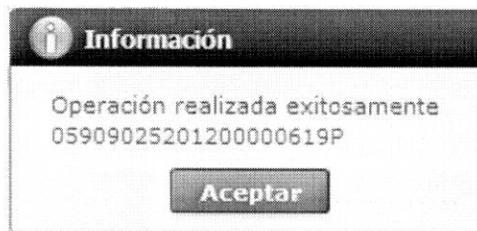


- Al dar clic en el botón **XML Traer** se carga la información asociada al número de entrega para efectuar las siguientes acciones:
  - Complemento de la información guardada provisionalmente.
  - Consulta del envío realizado.
  - Modificación de la información enviada para la realización de un nuevo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

#### 5.11. Al presionar el botón Enviar certificado

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

- En caso de que el registro fuera exitoso:



- Aunque el mensaje de envío fuera exitoso, el usuario confirma si el mismo no cuenta con errores remitiéndose al Instructivo de Sistemas "Integración de Estados de Trámite".

## 6. ANEXOS

No hay anexos.

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