




	<b>INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA REGISTRO DE SALIDA DE ALMACÉN ADUANERO</b>	Código: <b>SENAE-ISEE-2-3-066</b> Versión: <b>1</b> Fecha: <b>Sep/2013</b> Página <b>1 de 12</b>
---	---	--



**SENAE-ISEE-2-3-066-V1**


# INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA REGISTRO DE SALIDA DE ALMACÉN ADUANERO

SEPTIEMBRE 2013


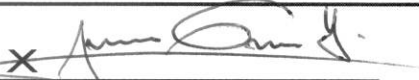

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa




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



	<b>INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA REGISTRO DE SALIDA DE ALMACÉN ADUANERO</b>	Código: <b>SENAE-ISEE-2-3-066</b> Versión: 1 Fecha: Sep/2013 Página 2 de 12
---	---	---

### HOJA DE RESUMEN

<b>Descripción del documento:</b>			
Instructivo para el Uso del Sistema, opción Registro de Salida de Almacén Aduanero.			
<b>Objetivo:</b>			
Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el registro de salida de la mercancía desde un almacén aduanero a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Registro de Salida de Almacén Aduanero.			
<b>Elaboración / Revisión / Aprobación:</b>			
<b>Nombre / Cargo / Firma / Fecha</b>	<b>Área</b>	<b>Acción</b>	
 09/09/2013 Ing. Patricia Coronado Domínguez Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
 09/09/2013 Ing. Alberto Galarza Hernández Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
 09.09.2013 Ing. Javier Morales Vélez Director de Mejora Continua y Normativa	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	Septiembre 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  
REGISTRO DE SALIDA DE ALMACÉN ADUANERO

Código:  
SENAE-ISEE-2-3-066  
Versión: 1  
Fecha: Sep/2013  
Página 3 de 12


## ÍNDICE

1.	OBJETIVO .....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	RESPONSABILIDAD.....	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	4
5.	PROCEDIMIENTO .....	5
6.	ANEXOS .....	12

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 REGISTRO DE SALIDA DE ALMACÉN ADUANERO</b>	Código: <b>SENAE-ISEE-2-3-066</b> Versión: 1 Fecha: <b>Sep/2013</b> Página <b>4 de 12</b>
---	---	---

## 1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el registro de salida de la mercancía desde un almacén aduanero a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Registro de Salida de Almacén Aduanero.

## 2. ALCANCE

Está dirigido a los depósitos courier, Correos del Ecuador y depósitos temporales del Portal Externo.

## 3. RESPONSABILIDAD

- 3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los depósitos courier, Correos del Ecuador y depósitos temporales del Portal Externo.
- 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 courier, Correos del Ecuador y depósitos temporales del Portal Externo.
- 4.1.2. **MRN-Manifest Reference Number:** Número de referencia del manifiesto de carga.
- 4.1.3. **MSN-Número Secuencial de Máster:** Número secuencial del número de documento de transporte máster que registra la línea naviera en el sistema informático "Ecuapass".
- 4.1.4. **HSN-Número Secuencial de Máster:** Número secuencial del Documento de transporte House que registra la consolidadora de carga en el sistema informático "Ecuapass".
- 4.1.5. **Número de Carga:** Identificación de las mercancías conformado por el MRN + MSN + HSN.

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

- 4.2.1. Si el tipo de salida es adjudicación gratuita no se puede registrar la información de salida de depósito con la fecha vencida.

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



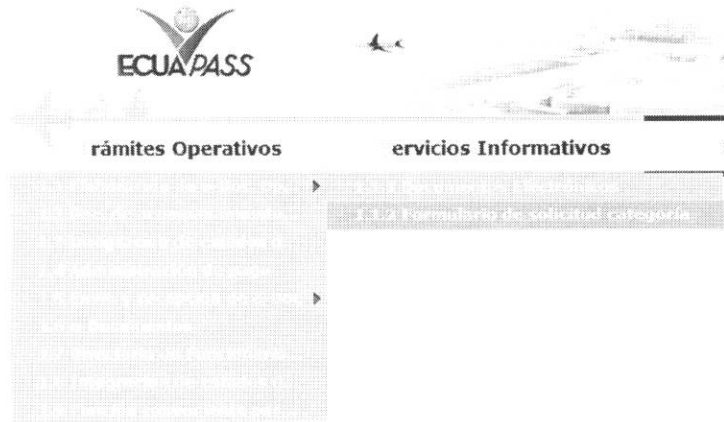
4.2.2. La cantidad de salida a registrar no puede exceder la cantidad de inventario.

4.2.3. La fecha y hora de registro debe ser anterior a la fecha y hora actual.

## 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 “Formulario de solicitud categoría”.






5.3. En el detalle de la opción se presentan 2 pestañas que incluyen los documentos electrónicos. Se procede a dar clic en la pestaña “Cargas”.

### Formulario de solicitud categoría

Despacho Aduanero **Cargas**

5.4. Los formularios de solicitud categoría que se presentan se encuentran categorizados como “Importación” y “Exportación”, para lo cual el usuario seleccionará en la sección de “Importación” el formulario electrónico **“Registro de Salida de Almacén Aduanero”**.

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  
REGISTRO DE SALIDA DE ALMACÉN ADUANERO

Código:  
SENAE-ISEE-2-3-066  
Versión: 1  
Fecha: Sep/2013  
Página 6 de 12

Despacho Aduanero **Cargas**

**Importacion**

Registro y Consulta de Declaración Aduanera Simplificada-Transbordo	Seleccionar
Solicitud de Corrección de DAS-TR	Seleccionar
Registro de Medio de Transporte	Seleccionar
Registro de Re-estiba de Medio	Seleccionar
Solicitud de Guía de Distribución	Seleccionar
Solicitud de reestiba de mercancías	Seleccionar
Registro y Consulta de Material de Uso Emergente	Seleccionar
Registro y consulta de ingreso para courier	Seleccionar
Solicitud de Salida de Contenedor Vacío	Seleccionar
Registro de Informe de Regalía	Seleccionar
Registro de Consignación	Seleccionar
Consulta de Solicitud de Salida de Contenedor Vacío	Seleccionar
Administración de Compañías de Courier	Seleccionar
Registro de Solicitud de Abandono Expreso	Seleccionar
Consulta de Decomiso Administrativo(Publicación)	Seleccionar
Solicitud de Registro de Participante en Subasta	Seleccionar
Registro de Participante de Lote de Subasta	Seleccionar
Oferta en Línea de Subasta	Seleccionar
Consulta de Resultado de Subasta	Seleccionar
Consulta de Información de Subasta	Seleccionar
Consulta de Mercancía de Donación	Seleccionar
Registro de Informe de Peritaje	Seleccionar
Solicitud de Participante para Adjudicación Gratuita	Seleccionar
Registro de Solicitud de Adjudicación Gratuita	Seleccionar
Consulta del Resultado de Adjudicación Gratuita	Seleccionar
Solicitud de Destrucción-Importador	Seleccionar
Consulta de Resultado de Destrucción	Seleccionar
Consulta de Abandono Tácito/Definitivo	Seleccionar
Registro de Salida de Almacén Aduanero	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  
REGISTRO DE SALIDA DE ALMACÉN ADUANERO**

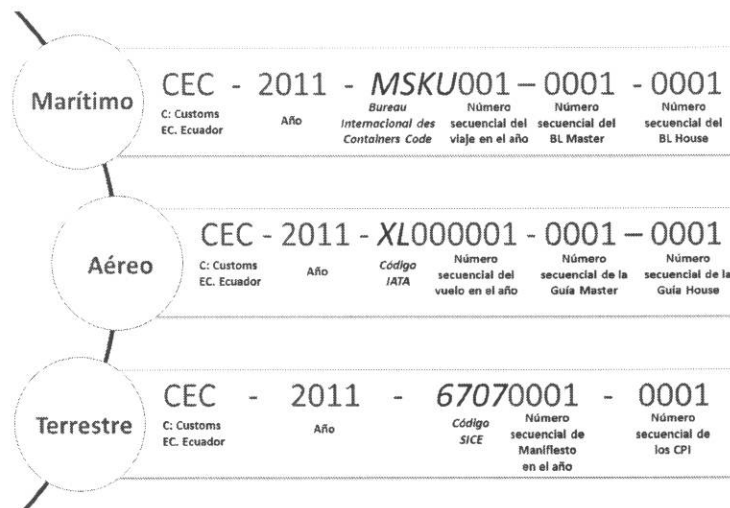
Código:  
**SENAE-ISEE-2-3-066**  
Versión: **1**  
Fecha: **Sep/2013**  
Página **7 de 12**

5.5. Se presentan los siguientes campos de búsqueda para la pantalla de registro de salida de almacén aduanero.

**Registro de Salida de Almacén Aduanero**

Tipo de Salida	--Todo--	Número de Carga	0001123456789
Bodega de Ingreso	05010001	Subpartida	
Identificación de Mercancía		Destino de Mercancía	--Selección--
Fecha de Registro	Hoy 05/09/2012 05/09/2012	Estado de Salida	--Selección--
Búsqueda en Resultados	Identificación de Mercancía	<input type="button" value="Consultar"/>	

- **Tipo de Salida:**
  - Salida por adjudicación gratuita
  - Salida por donación
  - Salida por destrucción
  - Salida por subasta publica
- **Número de Carga:**



- **Bodega de Ingreso:** Mostrar el código OCE de usuario log in.
- **Subpartida:** Registrar la subpartida.
- **Identificación de Mercancía**
  - Código de distrito(3) + Año(4) + Mes (2) + Día(2) + numero secuencial (6)
- **Destino de Mercancía**
  - Adjudicación gratuita
  - Destrucción
  - Donación
- **Fecha de Registro:** dd/mm/aaaa ~ dd/mm/aaaa

Fecha de Registro: Hoy 05/09/2012 05/09/2012

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  
REGISTRO DE SALIDA DE ALMACÉN ADUANERO

Código:  
SENAE-ISEE-2-3-066  
Versión: 1  
Fecha: Sep/2013  
Página 9 de 12

- Número de Carga
- Distrito
- Bodega de Ingreso
- Subpartida
- Descripción de Subpartida
- Descripción de Mercancía
- Marca
- Modelo
- Marca
- Modelo
- Color
- Año
- Origen
- Otras Características
- Cantidad
- Cantidad de Inventario
- Unidad de medida
- Condición de Mercancía
- Estado de Mercancía
- Avalúo por Unidad
- Avalúo por Ítem
- Destino de Mercancía
- Entidad de Donación
- Mercancía de Permitida Importación
- Documentos de Restricción
- Posibles Tributos a Pagar
- Fecha Límite de Adjudicación
- Número de Acto Administrativo
- Observación

5.7. Se presenta la imagen adjunta de la siguiente forma:


No	Nombre del Archivo	Tamaño del Archivo	Archivo
1	ropa.jpg	28,111	Descargar

Tamaño de Total : 27.45 KByte



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



- Se presenta la siguiente pantalla para ver la imagen al dar click en el botón  Descargar .






- Dar click en el botón  para guardar la imagen. Dar click en el botón  para cerrar la ventana.

**5.8.** Se presenta la siguiente lista de salida registrada.

Listado de Salida de Mercancía ▼

No	Identificación de Mercancía	Fecha y hora de salida	Cantidad de Salida	Encargado de Bodega de Salida	Motivo de Salida de Mercancía	Registrado Po

- **Identificación de Mercancía**
- **Fecha y hora de salida**
- **Cantidad de Salida**
- **Encargado de Bodega de Salida**

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



**INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA  
REGISTRO DE SALIDA DE ALMACÉN ADUANERO**

Código:  
**SENAE-ISEE-2-3-066**  
Versión: 1  
Fecha: **Sep/2013**  
Página **11 de 12**

- **Motivo de Salida de Mercancía**
- **Registrado Por**

5.9. Se presenta el detalle de registro de salida.

Informe de salida de mercancía

\* Fecha y hora de salida:  :  AM  PM

\* Cantidad de Salida:


\* Encargado de Bodega de Salida:

\* Motivo de Salida de Mercancía: --Selección--

Registrado Por: LIMKYUK LIM KYUNG WOOK

**Registrar**

- **Fecha y hora de salida:** dd/mm/aaaa - hh/mm – am ó pm
- **Cantidad de Salida:** #,###,###,###
- **Encargado de Bodega de Salida**
- **Motivo de Salida de Mercancía:**
  - Destrucción
  - Salida de contenedor vacío
  - Donación
  - Adjudicación de carga
  - Reembarque
  - Carga de local
  - Retorno de zona secundaria
- **Registrado Por:** Presentar el nombre y el ID de usuario log in.

- Se presenta la siguiente pantalla al dar clic en el botón  en el campo de  Encargado de Bodega de Salida




**Consulta de Información Funcionarios**

ID de Funcionario:  Nombre de Funcionario:

**Consultar**

Resultado: 0

No	ID de Funcionario	Nombre de Funcionario	Nombre de Departamento	Correo Electrónico	Teléfono
Seleccionar					

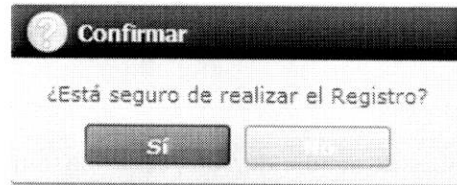
Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

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

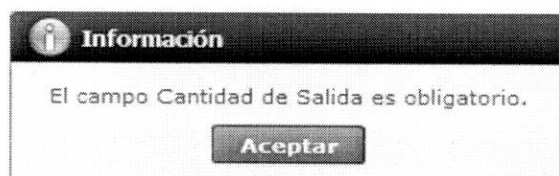
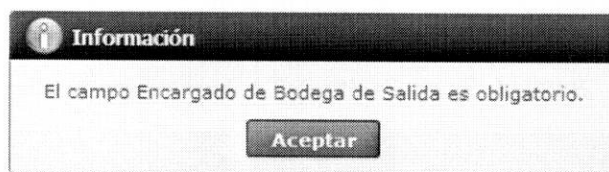
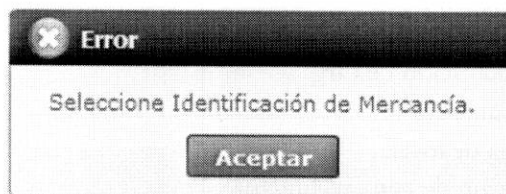


5.10. Una vez realizado el registro se dá clic en el botón **Registrar** para registrar y se presentan los siguientes mensajes:

- 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.



- 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.



## 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