



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO
Y SALIDA DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN POR VÍA
AÉREA, MARÍTIMA Y TERRESTRE

Código:
SENAE-MEE-2-3-019
Versión: 2
Fecha: May/2014
Página 1 de 27



SENAE-MEE-2-3-019-V2

MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DEL
INGRESO Y SALIDA DE MERCANCÍAS DE
EXPORTACIÓN POR VÍA AÉREA, MARÍTIMA Y
TERRESTRE

MAYO 2014

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

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





**MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO
Y SALIDA DE MERCANCIAS DE EXPORTACIÓN POR VÍA
AÉREA, MARÍTIMA Y TERRESTRE**

Código:
SENAE-MEE-2-3-019
Versión: 2
Fecha: May/2014
Página 2 de 27

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Este documento detalla el procedimiento para la gestión del ingreso y salida de mercancías de exportación vía aérea, marítima y terrestre; y, las correcciones en caso de requerirlo.

Objetivo:

Describir las actividades necesarias para la elaboración y transmisión del “Informe de ingreso –IIE” e “Informe de salida – ISE” de zona primaria de mercancía de exportación por vía marítima, aérea y terrestre; y las correcciones en caso de requerirlo.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre/Cargo/Firma/Fecha	Área	Acción
X Econ. Carol Zambrano Analista de Mejora Continua y Normativa 23/05/14	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
X Ing. Alberto Galcerza Hernández Jefe de Calidad y Mejora Continua 23/05/2014	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X Ing. Javier Morales Vélez Director de Mejora Continua y Normativa 23.05.14	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X Ing. Luis Villavicencio Franco Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol. 23/05/14	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Mayo 2014	Modificación de la consideración general 5.7.9. Adición de la consideración general 5.7.10	Econ. Carol Zambrano
1	Octubre 2013	Versión Inicial	Econ. Patty R. Blum

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








**MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO
Y SALIDA DE MERCANCIAS DE EXPORTACIÓN POR VÍA
AÉREA, MARÍTIMA Y TERRESTRE**

Código:
SENAE-MEE-2-3-019
Versión: 2
Fecha: May/2014
Página 3 de 27

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDAD	4
4	NORMA VIGENTE	4
5	CONSIDERACIONES GENERALES	5
6	PROCEDIMIENTO	15
7	FLUJOGRAMA	24
8	INDICADORES	27
9	ANEXOS	27

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

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





MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO
Y SALIDA DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN POR VÍA
AÉREA, MARÍTIMA Y TERRESTRE

Código:
SENAE-MEE-2-3-019
Versión: 2
Fecha: May/2014
Página 4 de 27

1. OBJETIVO

Describir las actividades necesarias para la elaboración y transmisión del “Informe de ingreso (IIE)” e “Informe de salida (ISE)” de zona primaria de mercancía de exportación por vía marítima, aérea y terrestre; y las correcciones en el ingreso o salida mediante la “Solicitud de corrección de informe de ingreso y salida (CII)” que los depósitos temporales, paletizadora autorizadas, couriers y Correos del Ecuador realicen a través del portal o mediante servicios web del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass.

2. ALCANCE

Está dirigido a los declarantes, depósitos temporales, paletizadora autorizadas, couriers, Correos del Ecuador, Dirección Distrital, Dirección de Despacho, Jefatura de Exportaciones, Dirección de Control de Zona primaria, y Dirección de Despacho y Zona Primaria.

Comprende los siguientes procesos:

- Ingreso y salida de mercancías de exportación; y
- Correcciones

No comprende el detalle de los siguientes procesos, los cuales deben ser consultados en los procedimientos documentados correspondientes a:

- Aforo de la DAE,
- Registro de Informe de Salida del Medio de Transporte,
- Transmisión del Manifiesto de Exportación (marítimo – aéreo) ni
- Regularización de la DAE.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación y cumplimiento de lo establecido en el presente documento es responsabilidad de los declarantes, depósitos temporales, paletizadoras autorizadas, couriers, Correos del Ecuador; directores, jefes, técnicos operadores de la Dirección de Despacho, Dirección de Control de Zona primaria, y Dirección de Despacho y Zona Primaria.

3.2. La realización de mejoramiento y cambios solicitados en el presente documento y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. NORMATIVA VIGENTE

- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones Copci, Registro Oficial Suplemento 351, 29/diciembre/2010.

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

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





- Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento 452, 19/mayo/2011.

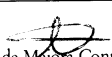


5. CONSIDERACIONES GENERALES

5.1. Con el objeto que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes al presente documento:

- 5.1.1. **Declarante.**- Puede ser el propio exportador, agente de aduana o el agente de carga de exportaciones, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.
- 5.1.2. **Paletizadora autorizada.**- Compañía que cuenta con la autorización del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para realizar la operación de paletización dentro de la Zona Primaria.
- 5.1.3. **Paletizadora no autorizada.**- Compañía que no tiene autorización por parte del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para realizar la operación de paletización dentro de la Zona Primaria.

Se permite ingresos de mercancía a Paletizadoras no autorizadas hasta el plazo establecido en la resolución "Regulación de la operación de paletización para mercancía hacia el exterior por vía aérea". Una vez concluido el plazo, las empresas que no se hayan sometido al proceso de regulación establecido, se verán impedidas de operar.

- 5.1.4. **Paletizadora no regularizada.**- Compañía que aún no cuenta con la autorización del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para realizar la operación de paletización dentro de la Zona Primaria, debido a que se encuentra en proceso de regulación.
- 5.1.5. **Informe de ingreso de mercancía de exportación (IIE).**- Es el envío electrónico en el cual se registra la información de la mercancía de exportación que ingresa a un depósito temporal, paletizadora autorizadas, couriers o Correos del Ecuador.
- 5.1.6. **Informe de salida de mercancía de exportación (ISE).**- Es el envío electrónico en el cual se registra la información de salida a una zona secundaria de la mercancía de la cual no se realizó la exportación.
- 5.1.7. **Solicitud de corrección de informe de ingreso y salida (CII).**- Es el envío electrónico en el cual se corrige o se elimina la información que ha sido ingresada en el IIE o en el ISE.
- 5.1.8. **Registro y modificación manual de informe de ingreso de carga.**- Es el registro electrónico en el cual se registra/modifica o elimina la información de la mercancía de exportación que ingresa a un depósito temporal o zona primaria, paletizadora

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



autorizadas, couriers, o Correos del Ecuador, por cada “No. de autorización de ingreso”.

5.1.9. Registro y modificación manual de informe de salida de Carga.- Es el registro electrónico en el cual se registra/modifica o elimina la información de la mercancía de la cual no se realizó la exportación y por cuanto se realiza la salida de la mercancía de exportación a una zona secundaria. Este registro se realiza por cada “No. de autorización de salida”.

5.1.10. No. de autorización de ingreso.- Es el número de la Declaración Aduanera de Exportación (DAE) o Declaración Aduanera Simplificada (DAS) presentada y firmada por el declarante, de forma electrónica en los formatos y estándares establecidos para el efecto, y dentro de los plazos contemplados en la reglamentación.

Para el caso de exportación, la DAE *de cualquier régimen*, comprende:

- **Código 40:** Régimen Exportación definitiva
- **Código 50:** Régimen Exportación temporal para reimportación en el mismo estado
- **Código 51:** Régimen Exportación temporal para perfeccionamiento pasivo
- **Código 60:** Régimen Reexportación de mercancías en el mismo estado
- **Código 61:** Régimen Reexportación de mercancías que fueron importadas para perfeccionamiento activo

Para el caso de exportación simplificada, la DAS implica los siguientes regímenes:

- **Código 83:** Régimen Reembarque
- **Código 94:** Régimen Courier Exportación
- **Código 95:** Régimen Exportación Correos del Ecuador.

De igual manera como “No. de autorización de ingreso” considérese a la DAS de transbordo de tipo: “*Transbordo con traslado*” con estado *aprobada*, presentada y firmada por el transportista efectivo o agente de carga de forma electrónica en los formatos y estándares establecidos para el efecto y dentro de los plazos contemplados en la reglamentación. El régimen que identifica la DAS de Transbordo (DAS-TR), es el siguiente:

- **Código 81:** Régimen Transbordo.

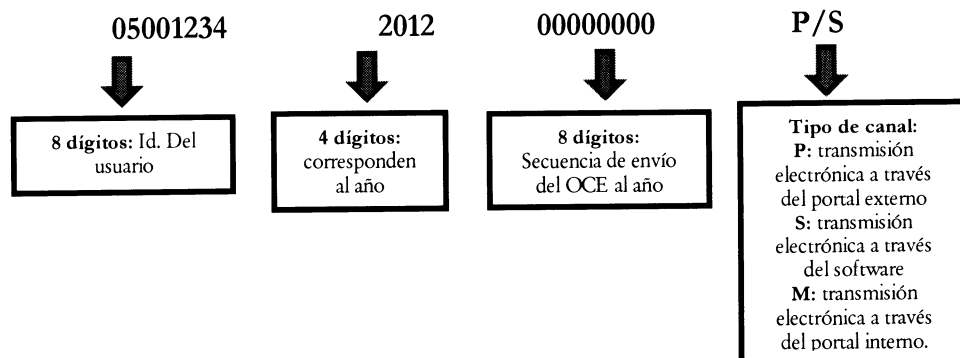
5.1.11. Notificación de aprobación de salida (RADS): Es un documento electrónico por medio del cual el Senae a través del Ecuapass notifica al depósito temporal, paletizadora autorizada, courier o Correos del Ecuador la autorización para registrar el ISE; para conocer detalladamente esta opción remítase al procedimiento documentado “*SENAE-ISEE-2-3-024 Instructivo para el uso del sistema notificación de detalles de aprobación de salida (Exportación) –RADS*”.

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



- 5.1.12. No. de autorización de salida:** Número que autoriza la salida a la zona secundaria de mercancías de exportación, el cual es recibido mediante notificación electrónica a través del documento electrónico RADS al momento que se aprueba la “*Solicitud de salida para mercancías no exportadas*”; para conocer detalladamente este proceso remítase al procedimiento documentado “*SENAE-MEE-2-3-022 Manual específico para la carga no exportada*” correspondiente.
- 5.1.13. Notificación de resultado de corrección (NRCE):** Es un documento electrónico por medio del cual el Senae a través del Ecuapass notifica al depósito temporal, paletizadora autorizada, courier o Correos del Ecuador, la aprobación de la corrección realizada en la CII; para conocer detalladamente esta opción remítase al procedimiento documentado “*SENAE-ISEE-2-3-020 Instructivo para el uso del sistema notificación de resultado de corrección (NRCE)*”.
- 5.1.14. Servicios web:** Tecnología utilizada para intercambiar datos entre aplicaciones, codificando los mensajes en el formato XML y enviándolos a través de protocolos estándares tales como el Hypertext Transfer Protocol (HTTP).
- 5.1.15. Validación:** Es un proceso por el cual los datos son filtrados con el fin de ser aceptados o rechazados en base a procedimientos definidos.
- 5.1.16. Número de entrega:** Es un identificador de transacciones electrónicas utilizado en el Ecuapass cuando se realiza un envío o transmisión del registro de ingreso de mercancía de exportación y/o registro de salida de mercancía de exportación.

El número de entrega está compuesto por 20 dígitos y una letra, tomar en consideración el siguiente ejemplo:



El número de entrega se genera automáticamente por el Ecuapass cuando el envío se lo realiza a través del portal externo, identificándose con la consonante “P”. Si el envío se realiza mediante servicios web, el número de entrega es creado por quien realiza el envío y se identifica con la consonante “S”. Si el número de entrega contiene la

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



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO
Y SALIDA DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN POR VÍA
AÉREA, MARÍTIMA Y TERRESTRE

Código:
SENAE-MEE-2-3-019
Versión: 2
Fecha: May/2014
Página 8 de 27

consonante “M” significa que la información fue ingresada y enviada mediante el portal interno del Ecuapass.

- 5.1.17. Técnico operador:** Es el servidor aduanero que interviene en el proceso de registro, modificación y/o eliminación manual del informe de ingreso o salida de mercancía de exportación en el Ecuapass. Los técnicos operadores que efectúan estas actividades, de acuerdo al distrito, pertenecen a la Dirección de Despacho, Dirección de Control de Zona Primaria, Dirección de Despacho y Zona Primaria; Couriers y Correos del Ecuador.
- 5.1.18. Jefe de Procesos Aduaneros:** Es el servidor aduanero que interviene en el proceso de registro, modificación y/o eliminación manual del informe de ingreso o salida de mercancía de exportación en el Ecuapass. Los jefes de Procesos Aduaneros que efectúan estas actividades, de acuerdo al distrito, pertenecen a la Dirección de Despacho, Dirección de Control de Zona Primaria, Dirección de Despacho y Zona Primaria; Couriers y Correos del Ecuador.
- 5.1.19. Director de Despacho/director de Control de Zona Primaria/director de Despacho y Zona Primaria:** Es el servidor aduanero que interviene en el proceso de registro, modificación y/o eliminación manual del informe de ingreso o salida de mercancía de exportación en el Ecuapass. Los directores de Despacho/directores de Zona Primaria/directores de Despacho y Zona Primaria que efectúan estas actividades, de acuerdo al distrito, pertenecen a la Dirección de Despacho, Dirección de Control de Zona Primaria, Dirección de Despacho y Zona Primaria; Courier y Correos del Ecuador.
- 5.2.** El depósito temporal, paletizadora autorizada, couriers y Correos del Ecuador puede realizar correcciones al IIE y/o al ISE mediante el documento electrónico “*Solicitud de corrección de informe de ingreso y salida (CII)*”; para lo cual, remítase al procedimiento documentado “*SENAE-ISEE-2-3-023 Instructivo para el uso del sistema solicitud de corrección de informe de ingreso y salida (CII)*”.
- 5.3.** El técnico operador, jefe de Procesos Aduaneros, director de Zona Primaria o director de Despacho y Zona Primaria pueden realizar registros, correcciones y eliminaciones del informe de ingreso mediante el registro electrónico “*Registro y modificación manual de informe de ingreso de carga*”; para lo cual, remítase al procedimiento documentado “*SENAE-ISIE-2-3-022 Instructivo para el uso del sistema registro y modificación manual de informe de ingreso de carga*”.
- 5.4.** El técnico operador, jefe de Procesos aduaneros, director de Zona Primaria o director de Despacho y Zona Primaria puede realizar registros, correcciones y eliminaciones del informe de salida mediante el registro electrónico “*Registro y modificación manual de informe de salida de carga*”; para lo cual, remítase al procedimiento documentado “*SENAE-ISIE-2-3-023 Instructivo para el uso del sistema registro y modificación manual de informe de salida de carga*”.

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



- 5.5. Mediante la opción en el Ecuapass “Integración de estados de trámites” se puede dar seguimiento a los envíos realizados y poder observar el estado en que se encuentran, estos son: Estados de “Envío o Error de Envío”; también, permite conocer si existe algún tipo de notificación de respuesta: “Notificación de aceptado o Notificación de error”; para lo cual, remítase al procedimiento documentado “SENAE-ISEE-2-0-001 Instructivo para el uso del sistema 1.8. integración de estados de trámite”.
- 5.6. Los depósitos temporales, paletizadoras autorizadas, couriers y Correos del Ecuador están obligados a tener sus balanzas calibradas, de acuerdo a las Normas del INEN establecidas para el efecto.
- 5.7. **Registro de informe de ingreso de mercancías de exportación.**
- 5.7.1. Con el documento electrónico IIE descrito en la consideración 5.1.5. del presente documento es necesario el “No. de autorización de ingreso” descrito en la consideración 5.1.10. del presente documento.
- 5.7.2. El depósito temporal, paletizadora autorizada, couriers o Correos del Ecuador realiza el registro del “No. de autorización de ingreso” con la información correcta que recibe del declarante al momento del ingreso físico de la mercancía.
- 5.7.3. El depósito temporal, paletizadora autorizada, couriers o Correos del Ecuador es el responsable de realizar el IIE; para lo cual, remítase al procedimiento documentado “SENAE-ISEE-2-3-021 Instructivo para el uso del sistema informe de ingreso de mercancía (IIE)”.
- Tomar en cuenta lo estipulado en la consideración general 5.7.9. del presente documento.
- 5.7.4. El registro electrónico se realiza cada vez que se efectúa el ingreso físico de la mercancía de exportación que se encuentra amparado en el “No. de autorización de ingreso”.
- 5.7.4.1. Cuando el ingreso de mercancía de exportación se efectúe a través de un distrito marítimo y terrestre, el registro de ingreso se realiza por cada vehículo. Cuando exista más de un “No. de autorización de ingreso” en un mismo vehículo, se debe realizar el registro de ingreso, por cada uno de los números de autorización de ingreso.
- 5.7.4.2. Cuando el tipo de carga de ingreso es contenerizada: 1) El Ecuapass permite ingresar hasta dos contenedores por registro de ingreso, siempre que se encuentren en el mismo vehículo y pertenezca al mismo “No. de autorización de ingreso”; y 2) Si la unidad de carga posee en su interior más

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



**MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO
Y SALIDA DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN POR VÍA
AÉREA, MARÍTIMA Y TERRESTRE**

Código:
SENAE-MEE-2-3-019
Versión: 2
Fecha: May/2014
Página 10 de 27

de un “No. de autorización de ingreso”, se debe realizar registros de informes de ingreso por cada uno de ellos.

- 5.7.5. Una vez realizado el registro electrónico de ingreso, se debe verificar el estado de la DAE o DAS, mediante la opción en el portal externo “Consulta de estado de declaración de exportación”; para lo cual, remítase al procedimiento documentado “SENAE-ISEE-2-2-019 Instructivo para el uso del sistema consulta de estado de declaración de exportación”.
- 5.7.6. Si la DAE es de tipo “Contenerizada” se debe considerar también el procedimiento documentado “SENAE-MEE-2-2-001 Manual específico para el proceso de exportaciones marítimas y terrestres declaradas como contenerizada”.
- 5.7.7. El depósito temporal, paletizadora autorizada, couriers y Correos del Ecuador permiten la salida al exterior de las mercancías, cuando el estado de la DAE o DAS es “Salida autorizada”.
- 5.7.8. Si han transcurrido 30 días calendario desde que la DAE o DAS se ha generado y la misma no posee el registro electrónico de ingreso en el Ecuapass, el sistema automáticamente rechaza el “No. de autorización de ingreso” porque éste se encuentra “vencido”, mostrando como notificación de error lo siguiente: “Se puede dar ingreso al depósito dentro del plazo de 30 días (calendarios) desde la generación de declaración de exportación”.
- 5.7.9. Cuando el ingreso de mercancía de exportación, se realice por un distrito aéreo a una paletizadora no regularizada, o a una paletizadora no autorizada, se debe considerar lo siguiente:
- 5.7.9.1. El registro electrónico para el ingreso de mercancías de exportación, se debe realizar desde el portal interno del Ecuapass una sola vez por cada “No. de autorización de ingreso”, utilizando para el efecto la opción “Registro y modificación manual de informe de ingreso de carga”. El responsable de realizar el mencionado registro se encuentra definido en las consideraciones generales 5.1.17., 5.1.18. y 5.1.19. del presente documento.
- 5.7.9.2. Es responsabilidad del exportador solicitar el registro de ingreso a Zona Primaria inmediatamente después de haber sido generada la Declaración Aduanera de Exportación, con la siguiente información:

No. De Autorización de Ingreso o Refrendo	Descripción de la carga	Tipo de embalaje	Cantidad de bultos	Peso
---	-------------------------	------------------	--------------------	------

- 5.7.9.3. Los canales oficiales para solicitar el registro de ingreso a Zona Primaria estipulado en el punto 5.7.9.2 son:

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





MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO
Y SALIDA DE MERCANCIAS DE EXPORTACIÓN POR VÍA
AÉREA, MARÍTIMA Y TERRESTRE

Código:
SENAE-MEE-2-3-019
Versión: 2
Fecha: May/2014
Página 11 de 27

Distrito	Buzón	Tipo de carga
Quito - Dirección de despacho	expoingreso_uio_cargaseca@aduana.gob.ec	Seca
Quito - Dirección de Control de Zona Primaria	expoingreso_uio_perecible@aduana.gob.ec	Perecible
Gye Aéreo - Dirección de Control de Zona Primaria	expoingreso_gyeaereo@aduana.gob.ec	Seca y/ o perecible
Latacunga - Dirección de Despacho y Zona Primaria	expoingreso_ltc@aduana.gob.ec	Seca y/o perecible

- 5.7.9.4. De no cumplir con lo especificado en los puntos 5.7.9.2 y 5.7.9.3, la autoridad aduanera procederá a sancionar de acuerdo al artículo 193 literal d) del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.
- 5.7.9.5. Cumplidos los puntos 5.7.9.2 y 5.7.9.3 el técnico operador, jefe de Procesos Aduaneros, director de Zona Primaria o director de Despacho y Zona Primaria, según corresponda, realiza el registro del “No. de autorización de ingreso” con la información recibida por el declarante. Los registros se realizan conforme al orden de llegada de las solicitudes en un plazo máximo de 3 días laborables.
- 5.7.10. Cuando el ingreso de mercancía de exportación se realiza por un distrito marítimo donde la zona primaria no se encuentre concesionada a un depósito temporal o por un distrito terrestre, se debe considerar lo siguiente:
- 5.7.10.1. El registro electrónico se lo realiza desde el portal interno del Ecuapass por cada “No. de autorización de ingreso”, utilizando para el efecto la opción “Registro y modificación manual de informe de ingreso de carga”. El responsable de realizar el mencionado registro se encuentra definido en las consideraciones generales 5.1.17., 5.1.18. y 5.1.19. del presente documento.
- 5.7.10.2. El técnico operador, jefe de Procesos Aduaneros, director de Zona Primaria o director de Despacho y Zona Primaria, según corresponda, realiza el registro del “No. de autorización de ingreso” con la información recibida por el declarante.
- 5.7.10.3. Para realizar el “Registro y modificación manual del informe de ingreso de carga”, se debe tomar en cuenta lo estipulado en las consideraciones 5.7.4.1. y 5.7.4.2. del presente documento.

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



5.8. Registro de informe de salida de mercancías de exportación.

5.8.1. Con el documento electrónico ISE descrito en la consideración 5.1.6. del presente documento es necesario el “No. de autorización de salida” descrito en la consideración 5.1.12. del presente documento.

5.8.2. El depósito temporal, paletizadora autorizada, couriers o Correos del Ecuador son los responsables de realizar el ISE al momento de la salida física de la mercancía; para lo cual, remítase al procedimiento documentado “SENAE-ISEE-2-3-022 Instructivo para el uso del sistema informe de salida de mercancía (ISE)”.

Tomar en cuenta lo estipulado en la consideración 5.8.6. del presente documento.

5.8.3. El registro electrónico se realiza cada vez que se efectúa la salida física de la mercancía que no pudo ser exportada y que se encuentre amparada en el “No. de autorización de salida”.

5.8.3.1. Cuando la salida se efectúe a través de un distrito marítimo y terrestre, el registro de salida debe realizarse por cada vehículo. Cuando exista más de un “No. de autorización de salida” en un mismo vehículo, se debe realizar el registro de ingreso, por cada uno de los números de autorización de salida.

5.8.3.2. Cuando el tipo de carga de salida es contenerizada: 1) El Ecuapass permite ingresar hasta dos contenedores por registro de salida, siempre que se encuentren en el mismo vehículo y pertenezca al mismo “No. de autorización de salida”; y 2) Si la unidad de carga posee en su interior más de un “No. de autorización de salida”, se debe realizar registros de informes de salida por cada uno de ellos.

5.8.4. En el campo tipo de autorización de salida se debe escoger la opción “Carga no exportada o fruta de rechazo” según información que indica la Notificación de Aprobación de Salida “RADS”. Tomar en cuenta lo estipulado en la consideración 5.1.11. del presente documento.

5.8.5. Con el mismo “No. de autorización de salida” se puede registrar varios ISE siempre que no exceda el peso aprobado y notificado en la “RADS”.

5.8.6. Se debe proceder de la siguiente manera cuando la salida de mercancía de exportación se realice de un distrito marítimo donde la zona primaria no se encuentre concesionada a un depósito temporal o por un distrito terrestre o por un distrito aéreo de una paletizadora no regularizada o de una no autorizada, tomar en cuenta lo estipulado en la consideración general 5.1.3. y 5.1.4. del presente documento:

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



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO
Y SALIDA DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN POR VÍA
AÉREA, MARÍTIMA Y TERRESTRE

Código:
SENAE-MEE-2-3-019
Versión: 2
Fecha: May/2014
Página 13 de 27

- 5.8.6.1. El registro electrónico se lo realiza desde el portal interno del Ecuapass mediante la opción “Registro y modificación manual de informe de salida de carga”. Tomar en cuenta lo estipulado en la consideración 5.1.9. del presente documento.
- 5.8.6.2. El responsable de realizar el registro de salida de mercancía de exportación se encuentra definido en las consideraciones generales 5.1.17., 5.1.18. y 5.1.19. del presente documento.
- 5.8.6.3. En los distritos aéreos y terrestres el registro de salida es autorizado mediante acto administrativo emitido por el director de Despacho o director de Zona Primaria o director de Despacho y Zona Primaria, según corresponda. El técnico operador no debe hacer uso en el sistema Ecuapass del “Registro y modificación manual de informe de salida de carga”.
- 5.8.6.4. El técnico operador, jefe de Procesos Aduaneros o director de Zona Primaria o director de Despacho y Zona Primaria, según corresponda, realiza el registro del “No. de autorización de salida” con la información que recibe del declarante desde el medio oficial determinado para el efecto.

5.9. Para el registro de corrección de ingreso y salida de mercancías de exportación.

- 5.9.1. Con el documento electrónico CII descrito en la consideración 5.1.7. del presente documento es necesario el “No. de entrega” descrito en la consideración 5.1.16. del presente documento.
- 5.9.2. El depósito temporal, paletizadora autorizada, couriers o Correos del Ecuador debe realizar la corrección o eliminación de registros de ingreso o de salida con la información correcta que recibe del declarante siempre que el caso se encuentre fundamentado y lo amerite.
- 5.9.3. El depósito temporal, paletizadora autorizada, couriers o Correos del Ecuador es el responsable de realizar el CII.

Tomar en cuenta lo estipulado en las consideraciones generales 5.7.9 y 5.8.6 del presente documento.

- 5.9.4. Si la DAE es de tipo “Contenerizada” se debe considerar también las correcciones/eliminaciones estipuladas en el procedimiento documentado “SENAE-MEE-2-2-001 Manual específico para el proceso de exportaciones marítimas y terrestres declaradas como contenerizada”.
- 5.9.5. Las correcciones/eliminaciones efectuadas mediante el documento electrónico CII son por número de entrega y el Ecuapass mantiene el número de entrega una vez que se realiza la corrección.

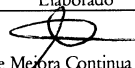


Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	 Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO
Y SALIDA DE MERCANCIAS DE EXPORTACIÓN POR VÍA
AÉREA, MARÍTIMA Y TERRESTRE

Código:
SENAE-MEE-2-3-019
Versión: 2
Fecha: May/2014
Página 14 de 27

- 5.9.5.1. En caso de realizar corrección de la información transmitida en el IIE se debe colocar en la CII el número de entrega que fue generado en la transacción de registro de ingreso y escoger en el campo “Número de entrega” la opción “Ingreso”.
- 5.9.5.2. En caso de realizar corrección de la información transmitida en el IIE se debe colocar en la CII el número de entrega que fue generado en la transacción de registro de salida y escoger en el campo “Número de entrega” la opción “Salida”.
- 5.9.6. En el campo número de entrega se debe colocar la letra P/S conforme lo indicado en el segundo párrafo del numeral 5.1.16.; además, se debe ingresar el motivo de la corrección/eliminación previo a realizar el “Enviar Certificado”.
- 5.9.7. Las correcciones/eliminaciones efectuadas mediante el documento electrónico CII puede ser realizadas hasta 30 días calendarios posteriores al registro del IIE y/o ISE de la mercancía de exportación.
- 5.9.8. Cuando el ingreso de mercancía de exportación se ha realizado por un distrito aéreo por una paletizadora no regularizada o por una no autorizada conforme lo estipulado en la consideración 5.7.9. del presente documento, se debe eliminar el registro de ingreso siempre que la DAE tenga una solicitud de rechazo pendiente de aprobar que no se efectuó la exportación.

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

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





6. PROCEDIMIENTOS

6.1. Registro de informe de ingreso de mercancías de exportación.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Registra y envía informe de ingreso.	No. de autorización de ingreso	<p>Procede a ingresar y enviar la información referente al ingreso, tomar en cuenta la consideración general 5.7.4. del presente documento.</p> <p>Para acceder al documento electrónico, utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo</u> <u>Menú > Trámites operativos > Documentos electrónicos > Cargas > Informe de Ingreso de Mercancía de Exportación.</u> Tenga en cuenta la consideración general 5.7.3. del presente documento; o de ser el caso utilice la siguiente ruta: <u>Portal interno > Menú > Sistema de carga de exportación > Ingreso / Salida > Adm de registro de manual > Registro</u></p>	<p>Marítimo y terrestre: Depósito temporal / Técnico operador, jefe de Procesos Aduaneros, Director de Despacho/director de Control de Zona Primaria/director de Despacho y Zona Primaria.</p> <p>Aéreo: Paletizadora autorizada, couriers y/o Correos del Ecuador. / Técnico operador, jefe de Procesos Aduaneros, Director de Despacho/director de Control de Zona Primaria/director de Despacho y Zona Primaria.</p>	Informe de ingreso enviado.

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



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO
Y SALIDA DE MERCANCIAS DE EXPORTACIÓN POR VÍA
AÉREA, MARÍTIMA Y TERRESTRE

Código:
SENAE-MEE-2-3-019
Versión: 2
Fecha: May/2014
Página 16 de 27

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			<p><u>y modificación manual de informe de ingreso de carga.</u> Tenga en cuenta las consideraciones generales 5.3. y 5.7.9.1. del presente documento.</p>		
2.	Recepta y valida datos.	Informe de ingreso enviado.	<p>Recepta y valida la información contenida en el registro de informe de ingreso.</p> <p>Si el documento no tiene errores, se procede de acuerdo a la actividad 3; caso contrario continúa con la actividad 4.</p>	Ecuapass.	Información sin errores o información con errores.
3.	Envía notificación de aceptado.	Información sin errores.	<p>Envía notificación de aceptación del registro de informe de ingreso.</p> <p>Para acceder a esta notificación, utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo > Menú > Trámites Operativos > "1.8. Integración de estados de trámite"</u>. Tenga en cuenta las consideraciones generales 5.5. y 5.7.5. del presente documento. Finaliza el proceso.</p>	Ecuapass.	Registro de informe de ingreso aceptado.




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



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO
Y SALIDA DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN POR VÍA
AÉREA, MARÍTIMA Y TERRESTRE

Código:
SENAE-MEE-2-3-019
Versión: 2
Fecha: May/2014
Página 17 de 27

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
4.	Envía notificación de error.	Información con errores.	<p>Envía notificación de error con la información de algún campo del registro de ingreso con errores.</p> <p>Para acceder a esta notificación, utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo > Menú > Trámites Operativos > "1.8. Integración de estados de trámite"</u>. Tenga en cuenta la consideración general 5.5 del presente documento. Regresa a la actividad 1.</p>	Ecuapass.	Registro de ingreso no aceptado.

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

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





MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO Y SALIDA DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN POR VÍA AÉREA, MARÍTIMA Y TERRESTRE

Código:
SENAE-MEE-2-3-019
Versión: 2
Fecha: May/2014
Página 18 de 27

6.2. Registro de informe de salida de mercancías de exportación.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Registra y envía informe de salida.	No. de autorización de salida	<p>Procede a ingresar y enviar la información referente a la salida, tomar en cuenta las consideraciones generales 5.8.3. y 5.8.4. del presente documento.</p> <p>Para acceder al documento electrónico, utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo</u> <u>Menú > Trámites operativos > Documentos electrónicos > Cargas > Informe de Salida de Mercancía de Exportación.</u></p> <p>Tenga en cuenta la consideración general 5.8.2. del presente documento; o de ser el caso utilice la siguiente ruta: <u>Portal interno > Menú > Sistema de carga de exportación > Ingreso / Salida > Adm de registro de manual > Registro y modificación manual de</u></p>	<p>Marítimo y terrestre: Depósito temporal / Técnico operador, jefe de Procesos Aduaneros, Director de Despacho/director de Control de Zona Primaria/director de Despacho y Zona Primaria.</p> <p>Aéreo: Paletizadora autorizada, couriers y/o Correos del Ecuador. / Técnico operador, jefe de Procesos Aduaneros, Director de Despacho/director de Control de Zona Primaria/director de Despacho y Zona Primaria.</p>	Informe de salida enviado.

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





MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO Y SALIDA DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN POR VÍA AÉREA, MARÍTIMA Y TERRESTRE

Código: SENAE-MEE-2-3-019
 Versión: 2
 Fecha: May/2014
 Página 19 de 27

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			<u>informe de salida de carga.</u> Tenga en cuenta las consideraciones generales 5.4 y 5.8.6. del presente documento.		
2.	Recepta y valida datos.	Informe de salida enviado.	Recepta y valida la información contenida en el registro de informe de salida. Si el documento no tiene errores, se procede de acuerdo a la actividad 3; caso contrario continúa con la actividad 4.	Ecuapass.	Información sin errores o información con errores.
3.	Envía notificación de aceptado.	Información sin errores.	Envía notificación de aceptación del registro de informe de salida. Para acceder a esta notificación, utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo > Menú > Trámites Operativos > "1.8. Integración de estados de trámite"</u> . Tenga en cuenta la consideración general 5.5. del presente documento. Finaliza el proceso.	Ecuapass.	Registro de informe de ingreso aceptado.
4.	Envía notificación	Información con errores.	Envía notificación de error con la	Ecuapass.	Registro de informe de

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





MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO
Y SALIDA DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN POR VÍA
AÉREA, MARÍTIMA Y TERRESTRE

Código:
SENAE-MEE-2-3-019
Versión: 2
Fecha: May/2014
Página 20 de 27

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	de error.		<p>información de algún campo del registro de salida.</p> <p>Para acceder a esta notificación, utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo > Menú > Trámites Operativos > "1.8. Integración de estados de trámite"</u>. Tenga en cuenta la consideración general 5.5. del presente documento. Regresa a la actividad 1.</p>		ingreso no aceptado.

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

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





6.3. Corrección o eliminación del registro de informe de ingreso y salida de mercancías de exportación.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Realiza modificaciones	No. de entrega del registro de informe de ingreso o de salida.	<p>Procede a realizar las modificaciones del ingreso o de la salida, ya sea de tipo "Corrección" o "Eliminación". Tenga en cuenta las consideraciones generales 5.9.3. y 5.9.5. del presente documento.</p> <p>Para acceder al documento electrónico utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo > Menú > Trámites operativos > Documentos electrónicos > Cargas > Solicitud de corrección de informe de ingreso y salida</u> o <u>Portal interno > Menú > Sistema de carga de exportación > Ingreso / Salida > Adm de registro de manual > Registro y modificación manual de informe de ingreso de carga,</u> según corresponda. Tenga en cuenta las</p>	<p>Marítimo y terrestre: Depósito temporal / Técnico operador, jefe de Procesos Aduaneros, Director de Despacho/director de Control de Zona Primaria/director de Despacho y Zona Primaria.</p> <p>Aéreo: Paletizadora autorizada, couriers y/o Correos del Ecuador. / Técnico operador, jefe de Procesos Aduaneros, Director de Despacho/director de Control de Zona Primaria/director de Despacho y Zona Primaria.</p>	"Corrección" o "Eliminación" enviada.

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



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO Y SALIDA DE MERCANCIAS DE EXPORTACIÓN POR VÍA AÉREA, MARÍTIMA Y TERRESTRE

Código:
SENAE-MEE-2-3-019
Versión: 2
Fecha: May/2014
Página 22 de 27

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			consideraciones generales 5.2., 5.3. y 5.4. del presente documento.		
2.	Recepta y valida datos.	Corrección o eliminación enviada.	Recepta y valida la información contenida en la modificación. Si el documento no tiene errores, se procede de acuerdo a la actividad 3; caso contrario continúa con la actividad 4.	Ecuapass.	Información sin errores o información con errores.
3.	Envía notificación de resultado de corrección – eliminación	Información sin errores	Envía una notificación de aceptación de la corrección o eliminación realizada. Para acceder a esta notificación, utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo > Menú > Trámites Operativos > “1.8. Integración de estados de trámite”</u> , y para acceder al documento electrónico de “Notificación de resultado de corrección – NRCE” utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo > Menú ></u>	Ecuapass	Corrección o eliminación de informe de ingreso o salida aceptada.

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



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO Y SALIDA DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN POR VÍA AÉREA, MARÍTIMA Y TERRESTRE

Código: SENAE-MEE-2-3-019
 Versión: 2
 Fecha: May/2014
 Página 23 de 27

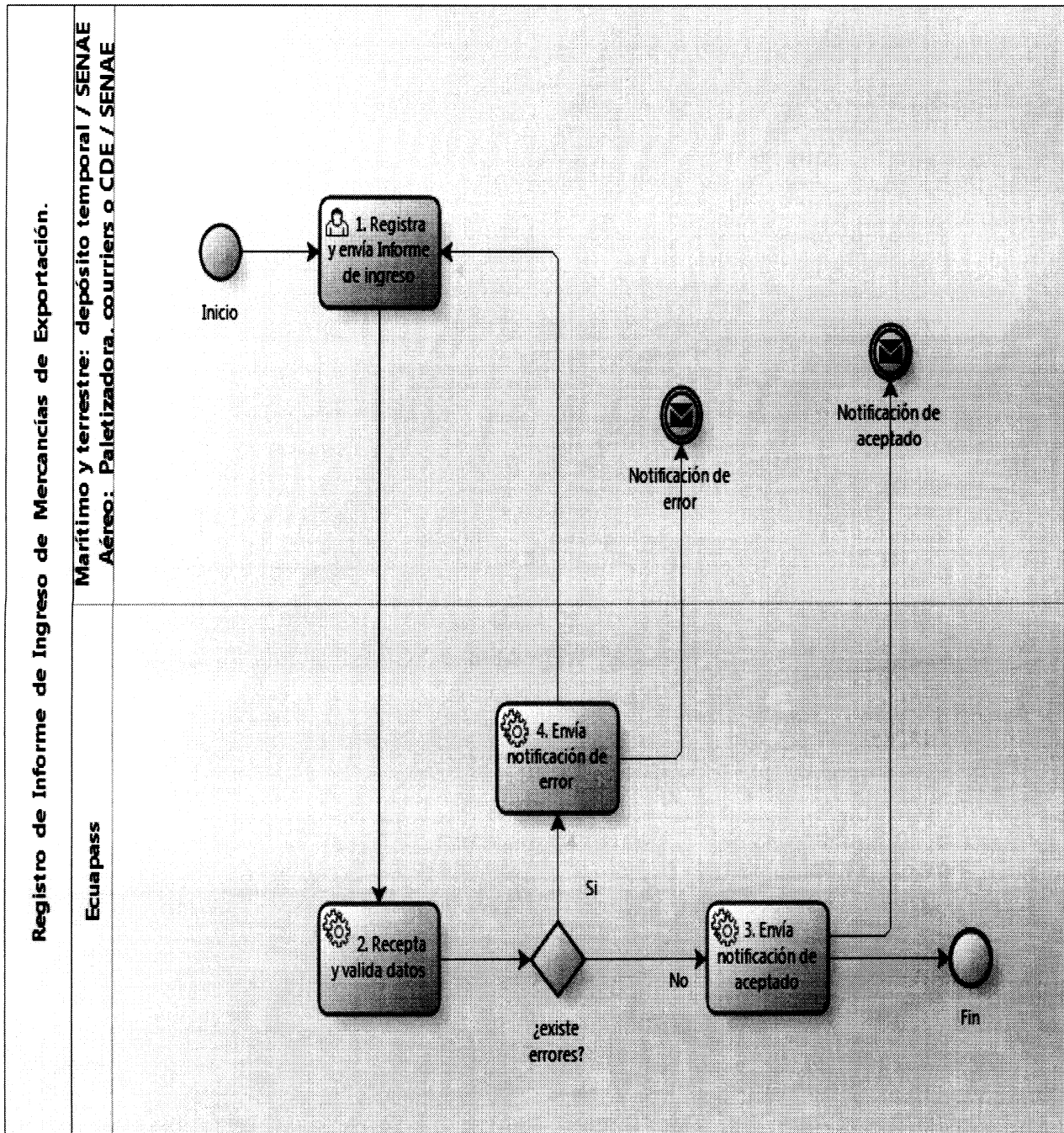
No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			<p><u>Trámites operativos</u> > <u>Documentos electrónicos</u> > <u>Cargas</u> > <u>Sección Exportación</u> > <u>“Notificación de resultado de corrección NRCE”</u>. Tenga en cuenta las consideraciones generales 5.1.13 y 5.5 del presente documento. Finaliza el proceso.</p>		
4.	Envía notificación error.	Información con errores	<p>Envía notificación de error con la información de algún campo de la corrección o eliminación con errores.</p> <p>Para acceder a esta notificación, utilice para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal externo</u> > <u>Menú</u> > <u>Trámites Operativos</u> > <u>“1.8. Integración de estados de trámite”</u>. Tenga en cuenta la consideración general 5.5 del presente documento. Regresa a la actividad 1.</p>	Ecuapass	Corrección o eliminación de informe de ingreso o salida no aceptado.

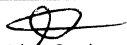


Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	 Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información



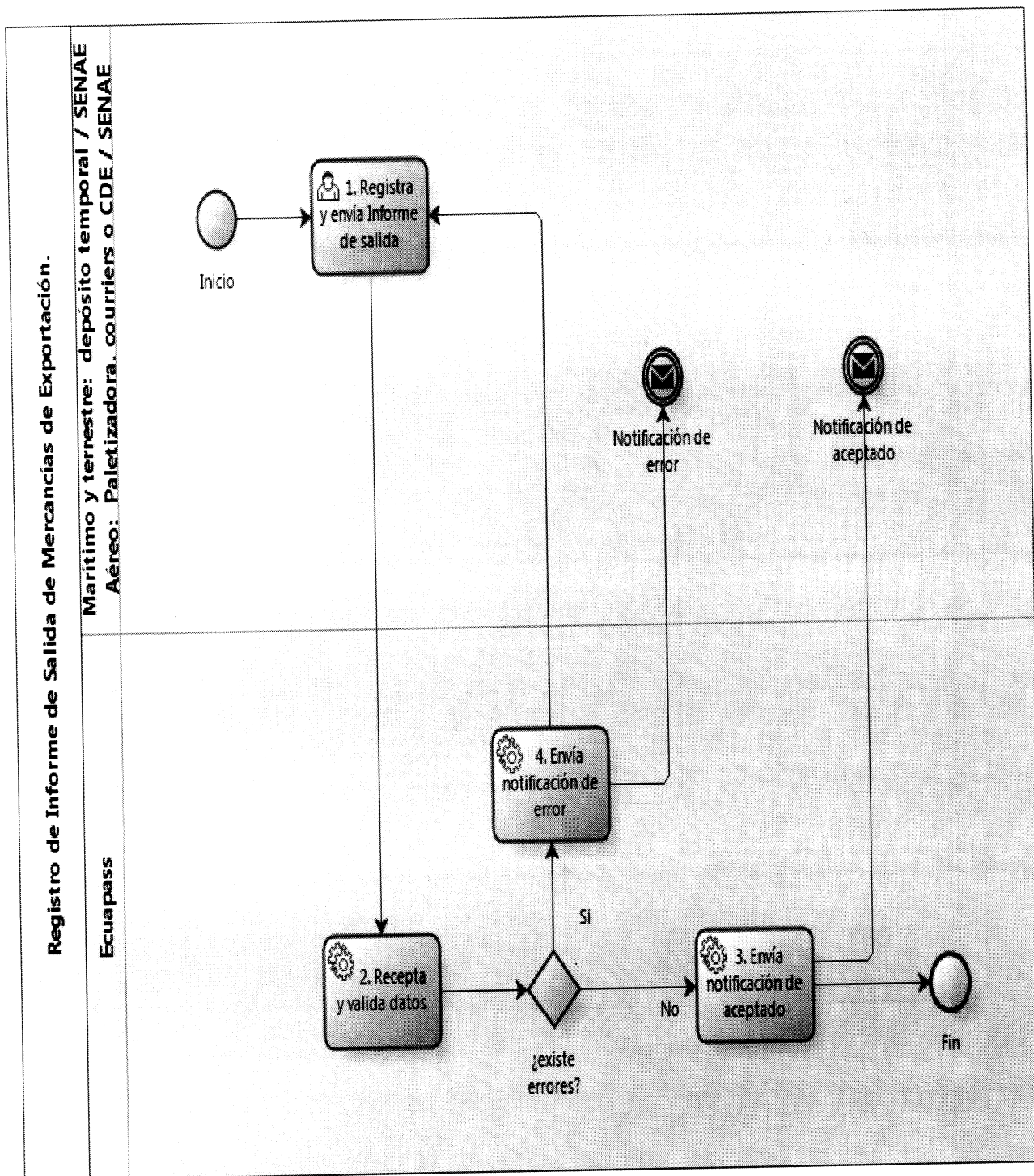
7. FLUJOGRAMAS

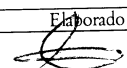
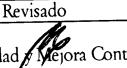

7.1. Registro de informe de ingreso de mercancías de exportación.



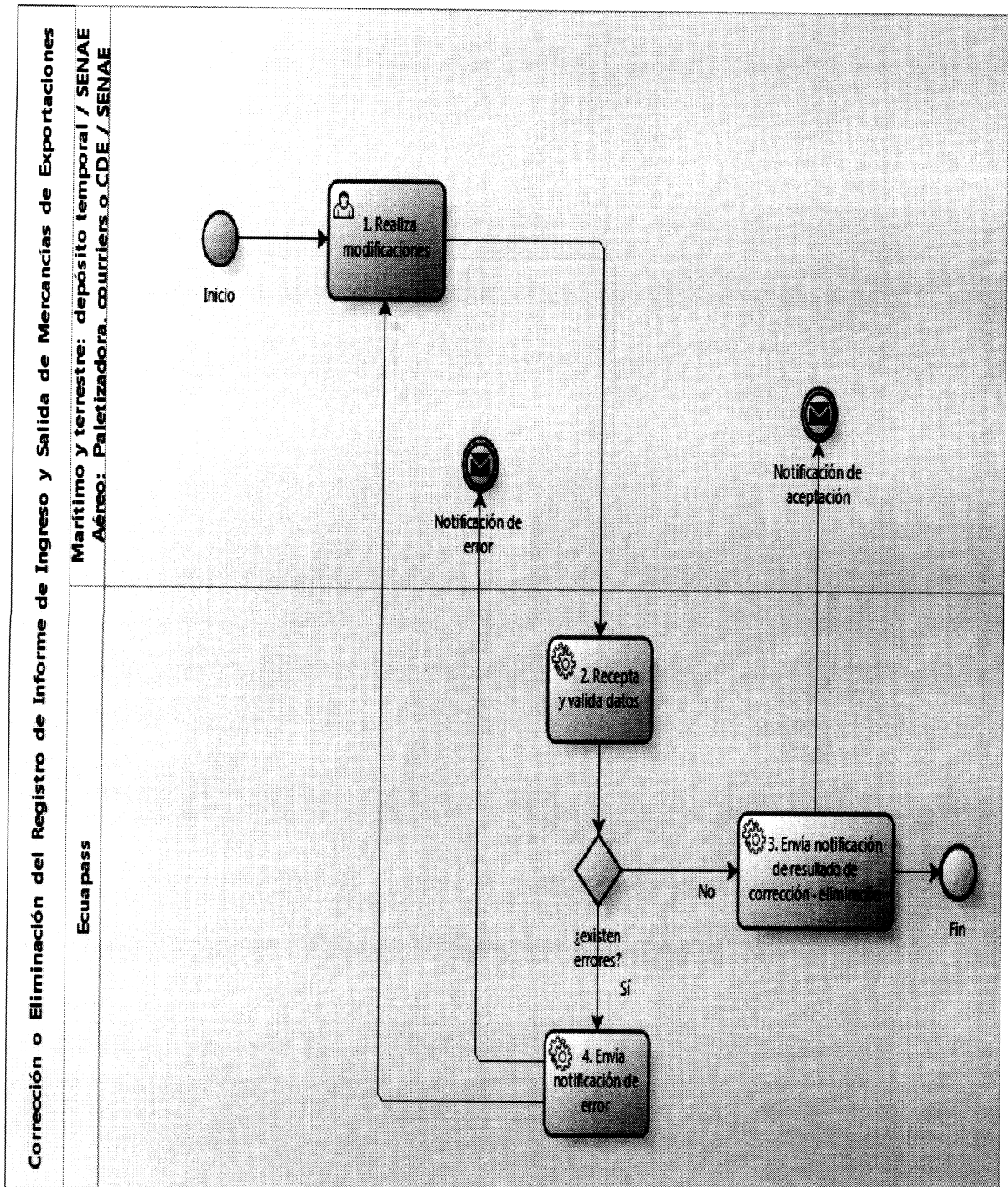
Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	 Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información




7.2. Registro de informe de salida de mercancías de exportación.



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

7.3. Corrección o eliminación del registro de informe de ingreso y salida de mercancías de exportación.



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



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO
Y SALIDA DE MERCANCÍAS DE EXPORTACIÓN POR VÍA
AÉREA, MARÍTIMA Y TERRESTRE

Código:
SENAE-MEE-2-3-019
Versión: 2
Fecha: May/2014
Página 27 de 27

8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido los siguientes indicadores de gestión, los cuales son responsabilidad de la Dirección de Control de Zona primaria; y Dirección de Despacho y Zona Primaria. Cabe recalcar que estos indicadores servirán para la evaluación y control del proceso descrito en este manual.

#	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	Tiempo promedio de salidas realizadas	Promedio de tiempo transcurrido entre la notificación de salida RADS y el registro de informe de salida ISE.	≤ 1 día	Sistema de DW del portal interno: Reporte > Consulta de reportes de usuario común > Nombre de reporte: Carga de exportación – Detalle de salida	Mensual

9. 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	 Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información

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

