



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CORRECCIÓN,
SUSTITUTIVA Y RECHAZO DE LA
DECLARACIÓN SIMPLIFICADA DE EXPORTACIÓN

Código:
SENAE-ISEE-2-2-046
Versión: **2**
Fecha: **Jul/2025**
Página **1 de 21**



SENAE-ISEE-2-2-046-V2

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA
CORRECCIÓN, SUSTITUTIVA Y RECHAZO DE LA
DECLARACIÓN SIMPLIFICADA DE
EXPORTACIÓN**

JULIO 2025

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





INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CORRECCIÓN,
SUSTITUTIVA Y RECHAZO DE LA
DECLARACIÓN SIMPLIFICADA DE EXPORTACIÓN

Código:
SENAE-ISEE-2-2-046
Versión: 2
Fecha: Jul/2025
Página 2 de 21

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Este documento detalla los pasos para realizar la solicitud de corrección, sustitutiva y rechazo de la Declaración Simplificada de Exportación.

Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para realizar el registro de solicitudes de corrección, declaraciones sustitutivas y solicitud de rechazo de la declaración aduanera simplificada de exportación, a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Corrección, Sustitutiva o Rechazo de DAS.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
X Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
X Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X Directora de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
X Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol...	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Julio 2025	Implementación del requerimiento RE-2024-0-080, por lo que se modifica el numeral 4.2.6 y se incluye el	Ing. Andrea Cornejo L.

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





**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CORRECCIÓN,
SUSTITUTIVA Y RECHAZO DE LA
DECLARACIÓN SIMPLIFICADA DE EXPORTACIÓN**

Código:
SENAE-ISEE-2-2-046
Versión: **2**
Fecha: **Jul/2025**
Página **3 de 21**

		4.2.7 de las Consideraciones Generales; se modifica 5.6, 5.9, 5.10 y 5.11 del Procedimiento	
1	Septiembre 2017	Versión Inicial	Ing. Javier Escobar C.

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDAD	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	4
5.	PROCEDIMIENTO	6
6.	ANEXOS	21

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





INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CORRECCIÓN,
SUSTITUTIVA Y RECHAZO DE LA
DECLARACIÓN SIMPLIFICADA DE EXPORTACIÓN

Código:
SENAE-ISEE-2-2-046
Versión: 2
Fecha: Jul/2025
Página 4 de 21

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para realizar el registro de solicitudes de corrección, declaraciones sustitutivas y solicitud de rechazo de la declaración aduanera simplificada de exportación, a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Corrección, Sustitutiva o Rechazo de DAS.

2. ALCANCE

Está dirigido a las Empresas Courier y el Operador Postal Oficial del Ecuador.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de las Empresas Courier y el Operador Postal Oficial del Ecuador.
- 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. **Declarante:** Empresas Courier, Operador Postal Oficial del Ecuador y Agentes de Aduana.

4.1.2. **DAS-E:** Declaración Aduanera Simplificada de Exportación bajo los regímenes de mensajería acelerada o Courier (94), tráfico postal (95) y Reembarque de mercancías (83).

4.1.3. **Corrección a la DAS-E:** Es cuando el declarante en la opción *“Corrección, Sustitutiva y Rechazo de la DAS”* selecciona en el campo “Tipo de entrega” la opción [1] Solicitud de Corrección.

4.1.4. **Tipo de entrega [1] Solicitud de Corrección:** Característica del envío electrónico de correcciones a la DAS-E; puede realizarse varios envíos de correcciones a la DAS-E bajo este tipo de entrega.

4.1.5. **Declaración sustitutiva:** Es cuando el declarante en la opción *“Corrección, Sustitutiva y Rechazo de la DAS”* selecciona en el campo “Tipo de entrega” la opción [2] Declaración Sustitutiva.

4.1.6. **Tipo de entrega [2] Declaración Sustitutiva:** Característica del envío electrónico de corrección a la DAS-E que puede realizarse una sola vez cuando la misma se encuentre

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

en estado “Regularizada” o posterior al plazo para utilizar el tipo de entrega [1] Solicitud de Corrección.

4.1.7. Rechazo de la DAS-E: Es cuando el declarante en la opción “*Corrección, Sustitutiva y Rechazo de la DAS*” selecciona en el campo “Tipo de entrega” la opción [3] Declaración Rechazo.

4.1.8. Tipo de entrega [3] Declaración Rechazo: Característica del envío electrónico de un rechazo a la DAS-E.

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

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

4.2.2. El plazo para utilizar solicitudes de corrección bajo el tipo de entrega [1] Solicitud de corrección es desde que la DAS-E haya sido aceptada hasta 15 días posteriores al haber obtenido el estado de “Salida Autorizada” o hasta que la misma obtenga el estado “Regularizada”.

4.2.3. El declarante puede generar varios envíos de correcciones bajo el tipo de entrega [1] solicitud de corrección, dentro de los plazos indicados en el punto anterior.

4.2.4. El plazo para utilizar solicitudes de corrección bajo el tipo de entrega [2] Declaración sustitutiva es después de los 15 días posteriores a que la DAS-E haya obtenido el estado “Salida Autorizada” o desde que la misma tenga el estado “Regularizada” hasta 5 años posteriores a su aceptación.

4.2.5. El declarante puede generar un solo envío de corrección bajo el tipo de entrega [2] Declaración Sustitutiva, toda corrección posterior debe ser presentada mediante oficio al Distrito correspondiente de la DAS-E.

4.2.6. Se puede generar envíos bajo el tipo de entrega [3] Declaración Rechazo para DAS-E cuyo estado sea “Asignación de Canal de Aforo” siempre que esta no cuente con registros de informe de ingreso de exportación (IIE) asociados, a excepción de que la solicitud sea asociada a una DAS con régimen de reembarque. Para los casos que correspondan a otros estados de la DAS-E, deben solicitar mediante oficio al distrito correspondiente.

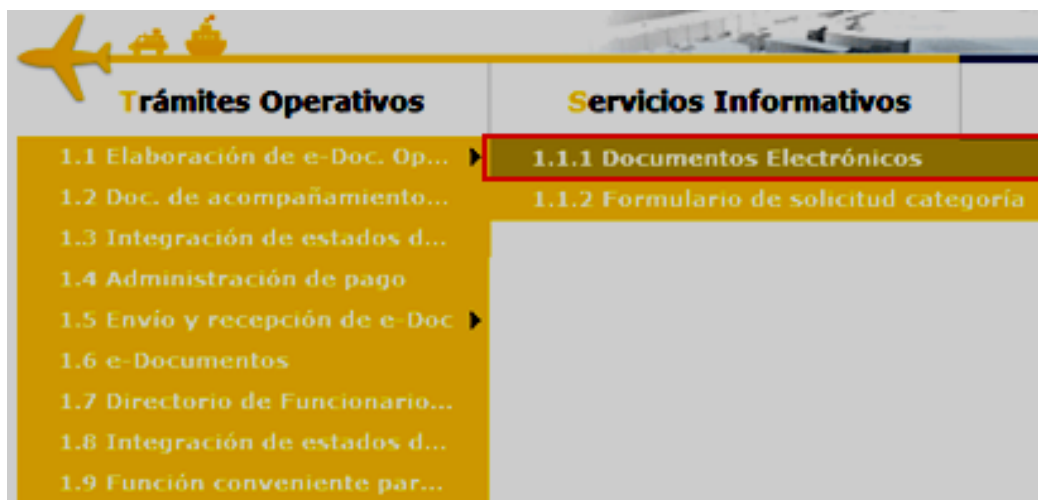
4.2.7. Los campos sujetos a modificación de la Declaración Aduanera Simplificada, para los casos de Solicitudes de Corrección y Declaraciones Juramentadas, son administrados mediante la opción Portal Interno>Sistema de Despacho de Importación>Despacho

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

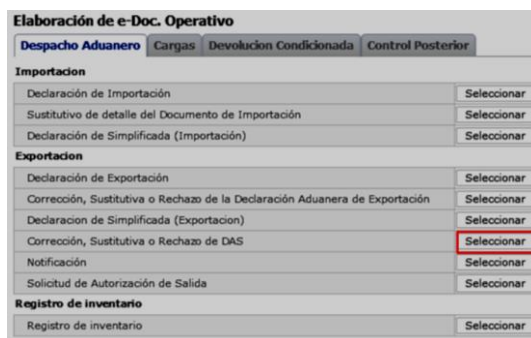
General de la Importación>Estado de Corrección>Administración de Campos de Corrección.

5. PROCEDIMIENTO

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



- 5.3. En el detalle de la opción se presentan 4 pestañas que incluyen los documentos electrónicos. Se procede a hacer clic en la pestaña “Despacho Aduanero”.
- 5.4. Los documentos electrónicos que se presentan se encuentran categorizados como “Importación” y “Exportación”, para lo cual el usuario debe seleccionar en la sección de “Exportación” el documento electrónico “Corrección, Sustitutiva o Rechazo de DAS”.



- 5.5. Luego de hacer clic al botón **Seleccionar**, se presenta la siguiente pantalla

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



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CORRECCIÓN,
SUSTITUTIVA Y RECHAZO DE LA
DECLARACIÓN SIMPLIFICADA DE EXPORTACIÓN

Código:
SENAE-ISEE-2-2-046
Versión: 2
Fecha: Jul/2025
Página 7 de 21

Menu izquierdo

Trámites Operativos > 1.1.1 Documentos Electrónicos > Corrección, Sustitutiva o Rechazo de DAS

Mi menu 1 2 3 4 5 6

Corrección, Sustitutiva o Rechazo de DAS

INFORMACION DE SOLICITANTE

* A01. Número Entrega

Consultar

* Operador

08905134

* A03. Fecha de solicitud

25/08/2017

* A04. Código de Aduana

--Selección--

INFORMACION DE DOCUMENTO A MODIFICAR/ANULAR

* B01. Tipo de Entrega

--Selección--

* B02. Numero secuencial de correccion

* B03. Codigo de correccion

--Selección--

* B04. Motivos

* B05. Codigo de imputacion

--Selección--

INFORMACION GENERAL

* A01.Código de Aduana

--Selección--

* A04.Código del Régimen

--Selección--

A14.Tipo de Despacho

--Selección--

INFORMACION DEL EXPORTADOR

* A06.Código de documento de identificación

--Selección--

* A08.Nombre

* A09.Dirección

* A13.Código de sector al que pertenece el exportador o consignatario

--Selección--

A38.CIU

--Selección--

Información del Declarante

* A10.Operador

A11.Apellidos nombres

A12.Dirección

COMUN **SERIES** **DOCUMENTO ASOCIADO**

INFORMACION DE CARGA

* A19.Nombre del pais de destino

--Selección--

A37.Código del terminal

* A17.Código de puerto de embarque

VALORES TOTALES

* A27.Total de series y subpartidas

0

* A30.Peso total bruto

0.00

* A31.Cantidad total de bultos

0

* A32.Total de unidades fisicas de todas

0

* A33.Total cantidad unidades comerciales

0

A34.FOB

\$ 0

OBSERVACIONES DE OCE - COMUN

Estado	No	C01.Codigo de observacion de oce	C02.Observaciones de oce

* C01.Codigo de observacion de oce

--Selección--

* C02.Observaciones de oce

Agregar

Modificar

Eliminar

Enviar certificado

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



- **A01. Número de entrega:** Está conformado por el código de OCE (8 dígitos), año de registro (4 dígitos), secuencial (8 dígitos) y una letra “P” (transmisiones realizadas desde el portal del Ecuapass) o “S” (transmisiones realizadas desde un sistema informático externo).
- Presione el botón “Consultar” para traer los datos de la DAS-E que se requiere corregir, luego de lo cual se presenta la siguiente pantalla emergente:



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CORRECCIÓN,
SUSTITUTIVA Y RECHAZO DE LA
DECLARACIÓN SIMPLIFICADA DE EXPORTACIÓN

Código:
SENAE-ISEE-2-2-046
Versión: 2
Fecha: Jul/2025
Página 9 de 21

Para obtener una lista de Sustitutivo Declaración

* Código de OCEs: 08905134 Número de entrega: []

* Fecha de numeración: Mes 28/07/2017 28/08/2017 Consultar

Resultado : 7

No	Número de entrega	Número de la declaración	Fecha de recepción	Código de Aduana	Nro. secuencial de corrección
1	08905134201700000094	05520179400001685	25/08/2017	055	0
2	08905134201700000093	05520179400001668	23/08/2017	055	2
3	08905134201700000090	05520179400001627	18/08/2017	055	2
4	08905134201700000085	01920179400001567	14/08/2017	019	0
5	08905134201700000072	01920179400001531	14/08/2017	019	5
6	08905134201700000068	05520179400001501	09/08/2017	055	3
7	08905134201700000063	05520179400001440	03/08/2017	055	2

Cerrar

Para seleccionar la DAS-E a corregir, se debe hacer doble clic en la misma, posterior a lo cual se visualiza el documento electrónico con la información de la misma.

- Operador
- A03. Fecha de solicitud
- A04. Código de Aduana
 - 028 - Guayaquil - Aéreo
 - 019 - Guayaquil - Marítimo
 - 037 - Manta
 - 046 - Esmeraldas
 - 055 - Quito
 - 064 - Puerto Bolívar
 - 073 - Tulcán
 - 082 - Huaquillas
 - 091 - Cuenca
 - 109 - Loja - Macara
 - 118 - Santa Elena
 - 127 - Latacunga
 - 136 - Gerencia General
 - 145 - Cebaf San Miguel

5.7. Llene los datos básicos de corrección correspondientes en la sección [Información de documento a modificar/anular].

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





INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CORRECCIÓN,
SUSTITUTIVA Y RECHAZO DE LA
DECLARACIÓN SIMPLIFICADA DE EXPORTACIÓN

Código:
SENAE-ISEE-2-2-046
Versión: 2
Fecha: Jul/2025
Página 10 de 21

INFORMACION DE DOCUMENTO A MODIFICAR/ANULAR

* B01. Tipo de Entrega	--Selección--	* B02. Numero secuencial de correccion	1
* B03. Codigo de correccion	--Selección--	* B04. Motivos	
* B05. Codigo de imputacion	--Selección--		

- **B01. Tipo de entrega:**
 - Solicitud de corrección
 - Declaración sustitutiva
 - Declaración rechazo
- **B02. Número de secuencial de corrección:** se llena automáticamente al traer la DAS-E.
- **B03. Código de corrección:**
 - Error de declaració de importación
 - Resultado de inspección
 - Error de trámite de operación del funcionario
 - Motivo imputable al dueño de la mercancía
 - Otro
- **B04. Motivo:** detalle el motivo de la corrección
- **B05. Código de imputación:**
 - Declarante (agente de aduana, etc)
 - Importador (contribuyente u obligado principal)
 - Comprador (vendedor) extranjero
 - Aduana (encargado, etc)
 - Otro

5.8. Se presentan los datos correspondientes en cada sección:

- Sección **[Información General]**
 - **A01. Código de Aduana:** Seleccione el código de aduana:
 - 028 - Guayaquil - Aéreo
 - 019 - Guayaquil - Marítimo
 - 037 - Manta
 - 046 – Esmeraldas
 - 055 – Quito
 - 064 - Puerto Bolívar
 - 073 - Tulcán
 - 082 - Huaquillas
 - 091 - Cuenca
 - 109 - Loja - Macara
 - 118 - Santa Elena

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





INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CORRECCIÓN,
SUSTITUTIVA Y RECHAZO DE LA
DECLARACIÓN SIMPLIFICADA DE EXPORTACIÓN

Código:
SENAE-ISEE-2-2-046
Versión: **2**
Fecha: **Jul/2025**
Página **11 de 21**

- 127 – Latacunga
- 136 - Gerencia General
- 145 – Cebaf San Miguel

- **A04.Código del régimen**
 - [83]Reembarque
 - [94]Exportaciones Courier
 - [95]Exportaciones Correos del Ecuador
- **A05. Tipo de despacho:**
 - [D]Exportación
 - [E]Envío sin finalidad comercial

- Sección **[Información del Exportador]**
 - **A06.Código de documento de identificación:**
 - RUC
 - Cédula de Identidad
 - Catastro
 - Pasaporte
 - Otros
 - **A08.Nombre**
 - **A09.Dirección**
 - **A13.Código de sector al que pertenece el exportador 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
 -
 - **A38.CIU**

- Sección **[Información del Declarante]**
 - **A10.Operador**
 - **A11.Apellidos nombres**
 - **A12.Dirección**

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

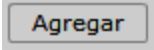
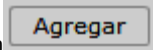
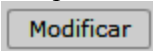
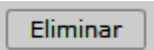
EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



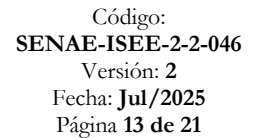
5.9. En la pestaña “Común”, se presentan los siguientes campos:

- Sección [Información de Carga]
 - A17.Código de puerto de embarque
 - A19.Nombre del país de destino
 - A37.Código del terminal
- Sección [Valores Totales]
 - 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 "###,###,###,###,###,###.###"
- Sección [Observaciones de OCE-Común]
 - Estado
 - A (Agregando)
 - E (Eliminando)
 - M (Modificando)
 - No. Secuencial de la observación.
 - C01.Código de observación del OCE:
 - Observación general
 - Lugar de traslado para despacho anticipado
 - Observaciones por áreas en flujo de trabajo
 - C02.Observaciones del OCE

Una vez que estén correctamente llenados los campos mínimos mandatorios, se debe presionar el botón “Agregar”, “Modificar” o “Eliminar” según corresponda:

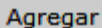
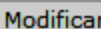
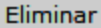
- **Agregar:** El botón  se utiliza para añadir un registro al listado, una vez que se hayan llenado los campos mínimos mandatorios.
- **Modificar:** Una vez que se ha registrado la información con el botón , se utiliza el botón  para grabar las modificaciones correspondientes al elemento seleccionado del listado.
- **Eliminar:** Se utiliza el botón  para borrar toda la información del elemento seleccionado del listado.

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

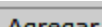
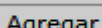
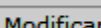
[illegible]

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.

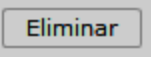


- **Modificar:** Una vez que se ha registrado la información con el botón , se utiliza el botón  para grabar las modificaciones correspondientes al elemento seleccionado del listado.
 - **Eliminar:** Se utiliza el botón  para borrar toda la información del elemento seleccionado del listado.
- Sección [Detalle de despacho precedente]
 - **Estado**
 - A (Agregando)
 - E (Eliminando)
 - M (Modificando)
 - **D01.Número de series**
 - **H02.Cod. Régimen**
 - **H03.Cod. Aduana**
 - Guayaquil - Aéreo
 - Guayaquil - Marítimo
 - Manta
 - Esmeraldas
 - Quito
 - Puerto Bolívar
 - Tulcán
 - Huaquillas
 - Cuenca
 - Loja - Macará
 - ...
 - **H04.Año**
 - **H05.Nro.Declaracion**
 - **H06.Nro. serie precedente**

Una vez que estén correctamente llenados los campos mínimos mandatorios, se debe presionar el botón “Agregar”, “Modificar” o “Eliminar” según corresponda:

- **Agregar:** El botón  se utiliza para añadir un registro al listado, una vez que se hayan llenado los campos mínimos mandatorios.
- **Modificar:** Una vez que se ha registrado la información con el botón , se utiliza el botón  para grabar las modificaciones correspondientes al elemento seleccionado del listado.

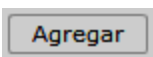
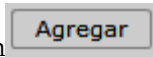
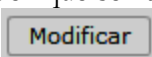
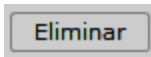
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Directora de Mejora Continua y Normativa Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información

- **Eliminar:** Se utiliza el botón  para borrar toda la información del elemento seleccionado del listado.

- Sección **[Observación por series]**

- **Estado**
 - A (Agregando)
 - E (Eliminando)
 - M (Modificando)
- **D01. Número de series**
- **G02. Tipo de observación :**
 - Observación general
 - Lugar de traslado para despacho anticipado
 - Observaciones por áreas en flujo de trabajo
- **G03. Contenido**

Una vez que estén correctamente llenados los campos mínimos mandatorios, se debe presionar el botón “Agregar”, “Modificar” o “Eliminar” según corresponda:

- **Agregar:** El botón  se utiliza para añadir un registro al listado, una vez que se hayan llenado los campos mínimos mandatorios.
- **Modificar:** Una vez que se ha registrado la información con el botón , se utiliza el botón  para grabar las modificaciones correspondientes al elemento seleccionado del listado.
- **Eliminar:** Se utiliza el botón  para borrar toda la información del elemento seleccionado del listado.

5.11. Al presionar la pestaña “**Documento Asociado**” se presentan los siguientes campos:

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



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CORRECCIÓN,
SUSTITUTIVA Y RECHAZO DE LA
DECLARACIÓN SIMPLIFICADA DE EXPORTACIÓN

Código:
SENAE-ISEE-2-2-046
Versión: 2
Fecha: Jul/2025
Página 17 de 21

COMUN SERIES DOCUMENTO ASOCIADO					
Documento de Acompañamiento					
Estado	F01.Número de series	F02.Tipo de documento	F03.Número de documento	Fecha de vigencia	
				F04.Fecha de expedición	F05.Fecha de vigencia
	0	FACTURA COMERCIAL	123445545	16/05/2017	16/05/2017
	0	FORMULARIO PARA EXPOF	FORMULARIO PARA EXPOF	16/05/2017	16/05/2017

* F01.Número de series	[0] COMUN	* F02.Tipo de documento	--Selección--
* F03.Número de documento		* F04.Fecha de expedición	
* F05.Fecha de vigencia		F06.Emisor	
F07.Tipo de documento de identificación	--Selección--	F09.Nombre	
Documento adjunto	Subir archivo Borrar Archivo download		
Agregar Modificar Eliminar			
Enviar certificado			

- Estado
- F01.Número de series
 - COMÚN: Información del documento asociado acerca de la información común.
 - N: número de ítem específico (Específico : 1)
- F02.Tipo de documentos: seleccione el código del tipo de documento asociado.
- F03.Número de documento
- F04.Fecha de expedición "dd/mm/aaaa "
- F05.Fecha de vigencia "dd/mm/aaaa "
- F06.Emisor
- F07.Tipo de documento de identificación:
 - RUC
 - Cédula de Identidad
 - Pasaporte
 - Otros
- F09.Nombre
- Documento Adjunto: Muestra el nombre del documento que ha sido subido mediante el botón "Subir Archivo". Los botones "Subir Archivo", "Borrar Archivo" se utilizan en los siguientes casos:

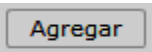
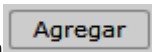
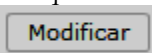
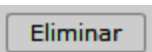
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Directora de Mejora Continua y Normativa Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información

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



- **Subir Archivo:** Para escoger un documento en formato pdf o jpg que se encuentra guardado en los archivos del computador.
- **Borrar Archivo:** Para borrar un archivo que ha sido cargado.
- **Download:** Para descargar el archivo que ha sido cargado.

Si el campo “F07.Tipo de documento de identificación” es “Cédula de Identidad”, se debe colocar en el campo que se encuentra a continuación el número de cédula correspondiente, y al hacer clic en el botón , el sistema verifica el número ingresado en interconexión con la base de datos del Registro Civil, en caso de ser correcta la información, el campo “F09.Nombre” se llena automáticamente con el nombre del ciudadano correspondiente.

- **Agregar:** El botón  se utiliza para añadir un registro al listado, una vez que se hayan llenado los campos mínimos mandatorios.
- **Modificar:** Una vez que se ha registrado la información con el botón , se utiliza el botón  para grabar las modificaciones correspondientes al elemento seleccionado del listado.
- **Eliminar:** Se utiliza el botón  para borrar toda la información del elemento seleccionado del listado.

Una vez que se ha comprobado que todos los campos se encuentran correctamente registrados, se puede proceder con la generación del archivo, presionando el botón “Enviar Certificado”.

- **Enviar Certificado:** Permite generar el archivo del documento electrónico una vez que los campos mínimos mandatorios estén llenados.

Al hacer clic en el botón “Enviar certificado” se muestra el mensaje respectivo para guardar el archivo

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

Información del Declarante

A10. Operador: 00905134

A12. Dirección:

COMUN SERIES DOCUMENTO ASOCIADO

Documento de Acompañamiento

Estado	F01. Número de series	F02. Tipo de documento	F03. Fecha de expedición	F05. Fecha de vigencia
0	FACT		017	16/05/2017
0	FORM		017	16/05/2017

La firma del documento será mediante el Aplicativo Firma E-Doc Descargue e instale **Aquí**.

Para más información, dirija su inquietud al buzón **Mesa de Servicios**

Aceptar

F01. Número de series: [0] COMUN

F02. Tipo de documento: --Selección--

F03. Número de documento:

F04. Fecha de expedición:

F05. Fecha de vigencia:

F06. Emisor:

F07. Tipo de documento de identificación: --Selección--

F09. Nombre:

Documento adjunto:

Subir archivo, Borrar Archivo, download

Agregar, Modificar, Eliminar

Enviar certificado

Al hacer clic en el botón “Aceptar” se muestra la pantalla emergente correspondiente para guardar el archivo en la ruta respectiva del computador del usuario.

Guardar como

« SOAP - envi... » ESTHER ESTRADA - COURIER

Buscar en ESTHER ESTRADA - ...

Organizar Nueva carpeta

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo
	09/08/2017 11:22	Documento XML
	14/08/2017 14:23	Documento XML
	27/01/2017 15:55	Documento XML
	27/01/2017 15:57	Documento XML
	15/03/2017 16:01	Documento XML
	15/03/2017 16:23	Documento XML
	09/08/2017 15:32	Documento XML
	15/03/2017 16:31	Documento XML
	15/03/2017 16:33	Documento XML
	15/03/2017 16:36	Documento XML

Nombre: 00905134201700000094P

Tipo: Todos los archivos (*.*)

Ocultar carpetas

Guardar Cancelar

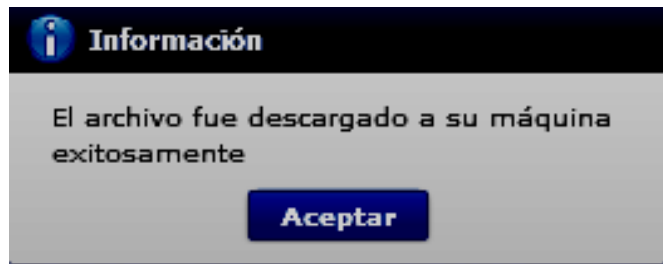
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Directora de Mejora Continua y Normativa Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CORRECCIÓN,
SUSTITUTIVA Y RECHAZO DE LA
DECLARACIÓN SIMPLIFICADA DE EXPORTACIÓN

Código:
SENAE-ISEE-2-2-046
Versión: 2
Fecha: Jul/2025
Página 20 de 21

Una vez descargado el archivo, se muestra el mensaje de confirmación:



Posteriormente, se procede con la firma y envío del archivo mediante el aplicativo respectivo:



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





**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CORRECCIÓN,
SUSTITUTIVA Y RECHAZO DE LA
DECLARACIÓN SIMPLIFICADA DE EXPORTACIÓN**

Código:
SENAE-ISEE-2-2-046
Versión: **2**
Fecha: **Jul/2025**
Página **21 de 21**

Las notificaciones de aceptado o de error de las transmisiones realizadas pueden ser verificadas en el sistema Ecuapass dentro de la pestaña “Trámites Operativos” opción *1.8 Integración de estado del trámite*, dentro de la cual se puede descargar el respectivo código de barras de la DAS-E al hacer clic en los botones “Ver E-doc Original”.

6. ANEXOS

No hay anexos.

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

