



**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CORRECCIÓN DE  
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA**

Código:  
**SENAE-ISEE-2-02-058**  
Versión: 1  
Fecha: Ene/2025  
Página 1 de 18



**SENAE-ISEE-2-02-058-V1**

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA  
CORRECCIÓN DE SOLICITUD DE  
AUTORIZACIÓN DE SALIDA**

**ENERO 2025**

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

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





INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CORRECCIÓN DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:  
SENAE-ISEE-2-02-058  
Versión: 1  
Fecha: Ene/2025  
Página 2 de 18

### HOJA DE RESUMEN

#### Descripción del documento:

Instructivo de Sistemas para la corrección de la solicitud de autorización de salida.

#### Objetivo:

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

#### Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
X _____ Ing. Verónica Torres Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
X _____ Mgs. Cristian Correa Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X _____ Ing. Andres Tapia Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

#### Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Enero 2025	Versión inicial	Ing. Verónica Torres

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

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





INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CORRECCIÓN DE  
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:  
SENAE-ISEE-2-02-058  
Versión: 1  
Fecha: Ene/2025  
Página 3 de 18

## ÍNDICE

1.	OBJETIVO .....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	RESPONSABILIDAD .....	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	4
5.	PROCEDIMIENTO .....	5
6.	ANEXOS .....	18

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

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





## INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CORRECCIÓN DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:  
SENAE-ISEE-2-02-058  
Versión: 1  
Fecha: Ene/2025  
Página 4 de 18

### 1. OBJETIVO

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

### 2. ALCANCE

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

### 3. RESPONSABILIDAD

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

**3.2.** La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los Distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

### 4. CONSIDERACIONES GENERALES

**4.1.** Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:

**4.1.1. Solicitante:** Pueden ser Exportadores, Agentes de Aduana, Zonas Especiales de Desarrollo Económico, Zonas Francas, Transportistas Efectivos Aéreos y Marítimos, Almacenes Especiales, Depósitos Temporales, Depósitos Temporales tipo Paletizadoras.

**4.1.2. Corrección de la Solicitud de Autorización de Salida:** Es el documento electrónico por el cual el solicitante modifica la información de la Solicitud de Autorización de Salida mediante la opción “*Solicitud de corrección de autorización de salida*”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

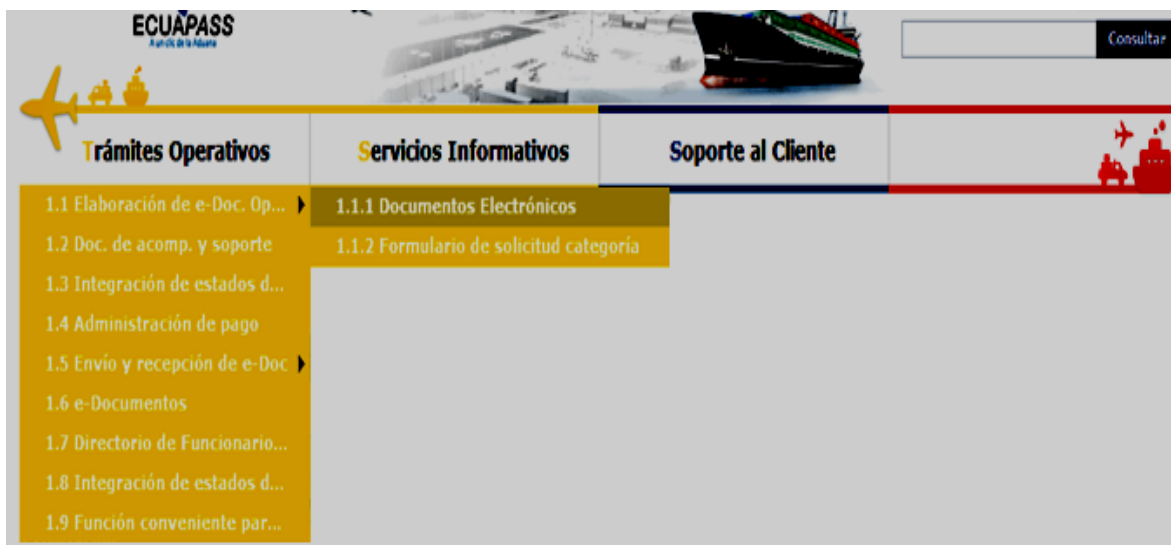
**4.2.1.** Se debe ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (\*); caso contrario el sistema no permite continuar con la acción de registro de información.

## 5. PROCEDIMIENTO

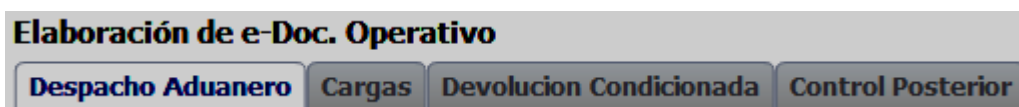
**5.1.** Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <https://ecuapass.aduana.gob.ec/>, visualice el portal externo Ecuapass e ingrese con su RUC, usuario y contraseña.

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

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



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



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

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



# INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CORRECCIÓN DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código: SENAE-ISEE-2-02-058  
Versión: 1  
Fecha: Ene/2025  
Página 7 de 18

The screenshot shows the ECUAPASS web application interface. At the top, there is a navigation bar with the ECUAPASS logo, a search bar, and links for 'Buzon Electronico', 'SENAE', 'VUE', and 'Guía del uso'. Below the navigation bar, there are three main menu items: 'Trámites Operativos', 'Servicios Informativos', and 'Soporte al Cliente'. The 'Trámites Operativos' menu is expanded, showing a sub-menu with 'Trámites Operativos > 1.1.1 Documentos Electrónicos'. Under '1.1.1 Documentos Electrónicos', there are three main categories: 'Elaboración de e-Doc. Operativo', 'Registro de inventario', and 'Importación'. The 'Elaboración de e-Doc. Operativo' category is expanded, showing sub-categories: 'Despacho Aduanero', 'Cargas', 'Devolucion Condicionada', and 'Control Posterior'. Under 'Despacho Aduanero', there are two sub-categories: 'Importación' and 'Exportación'. The 'Exportación' category is expanded, showing options: 'Declaración de Exportación', 'Corrección, Sustitutiva o Rechazo de la Declaración Aduanera de Exportación', 'Notificación', 'Solicitud de Autorización de Salida', and 'Solicitud de Corrección de Autorización de Salida'. The 'Solicitud de Corrección de Autorización de Salida' option is highlighted with a red box, and a 'Seleccionar' button is visible next to it.

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

The screenshot shows the 'Solicitud de Corrección de Autorización de Salida' form. At the top, there is a title 'Solicitud de Corrección de Autorización de Salida'. Below the title, there are several input fields: 'Número de Solicitud' (empty), 'Tipo de Solicitud' (dropdown menu with '--Selección--'), 'Fecha y Hora de Solicitud' (calendar icon, 'Hoy' dropdown, '09/05/2024' date, '09/05/2024' time), and a 'Consultar' button. Below the input fields, there is a 'Resultado : 0' label. Below the label, there is a table with the following columns: 'No', 'Número de Solicitud', 'No. de Autorización de Ingreso', 'Tipo de Solicitud', 'Fecha y Hora de Solicitud', 'Estado de la Solicitud', and 'Tipo de Acción de Control'. The table is currently empty.

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





## INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CORRECCIÓN DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:  
SENAE-ISEE-2-02-058  
Versión: 1  
Fecha: Ene/2025  
Página 8 de 18

Detalle de Solicitud		Detalle de la Mercancía	
* A01.No. de Autorización de Ingreso		* No. secuencial de correccion	
* A17.Código de Distrito	--Selección--	* A02.RUC de Declarante	--Selección--
* A03.Tipo de identificación/ Solicitante	--Selección--	* A05.Nombre del Solicitante	
* A06.Tipo de Solicitud	--Selección--	* A07.Fecha y Hora de Solicitud	09/05/2024 13 : 43
* A08.Lugar de Salida	--Selección--	* A09.Almacén de lugar de partida	--Selección--
* A10.País de destino	--Selección--	* A11.Puerto de llegada o de destino	--Selección--
* A12.Tipo de carga	--Selección--	* A13.Cantidad de contenedores	0
* A16.Peso bruto total	0.00	* A15.Cantidad total de unidades físicas	0
* A14.Motivo de solicitud			

Adjuntar documentos						
<input type="checkbox"/>	Estado	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	B02.Nombre del documento	B01.Número del Documento	Adjuntar archivo

B02.Nombre del documento:  B01.Número del Documento:

Tamaño total de archivo :

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

Solicitud de Correccion de Autorización de Salida					
Número de Solicitud	<input type="text"/>	Tipo de Solicitud		--Selección--	
Fecha y Hora de Solicitud	Hoy	09/05/2024	09/05/2024		
<input type="button" value="Consultar"/>					

- **Número de Solicitud:** El número asignado por el sistema al momento de registrar la información.
- **Tipo de Solicitud:**
  - [01] Pertrechos/Repuestos
  - [02] Material de uso emergente
  - [03] Devoluciones al exterior
  - [10] Mercancías extranjeras / Servicio logístico
  - [11] Salida a terceros pases (Ley Zona Franca)
- **Fecha y Hora de Solicitud:** El período de fechas sobre el cual se requiere hacer la consulta.
  - **Rango de fechas:** Permite seleccionar el parámetro de rango de fechas a seleccionar entre las opciones:

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

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

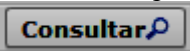




## INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CORRECCIÓN DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:  
SENAE-ISEE-2-02-058  
Versión: 1  
Fecha: Ene/2025  
Página 9 de 18

- Hoy
- Semana
- Mes
- Año
- Todo
- **Calendario:** Permite seleccionar el rango de fechas a consultar.

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

Solicitud de Corrección de Autorización de Salida						
Número de Solicitud			Tipo de Solicitud		--Selección--	
Fecha y Hora de Solicitud	--Todo--					
Resultado : 5						
No	Número de Solicitud	No. de Autorización de Ingreso	Tipo de Solicitud	Fecha y Hora de Solicitud	Estado de la Solicitud	Tipo de Acción de Control
1	13902060202200000012P	13902060201600000016P	PERTRECHOS/REPUESTOS	06/Abr/2022 10:43:19	EN PROCESO DE	INSPECCION FISICA
2	13902060202400000026P	13902060201600000016P	PERTRECHOS/REPUESTOS	08/May/2024 11:20:44	APROBADA	INSPECCION FISICA
3	13902060202400000027P	13902060201600000016P	PERTRECHOS/REPUESTOS	08/May/2024 11:20:57	APROBADA	INSPECCION FISICA
4	13902060202200000017P	13902060201600000016P	PERTRECHOS/REPUESTOS	13/Jun/2022 15:55:59	EN PROCESO DE	INSPECCION FISICA
5	13902060202400000005P	13902060201600000016P	PERTRECHOS/REPUESTOS	15/Abr/2024 10:24:00	APROBADA	SIN CONTROL

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

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

- **Pestaña [Detalle de Solicitud]**

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



## INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CORRECCIÓN DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:  
SENAE-ISEE-2-02-058  
Versión: 1  
Fecha: Ene/2025  
Página 10 de 18

Detalle de Solicitud		Detalle de la Mercancía	
* A01.No. de Autorización de Ingreso		* No. secuencial de correccion	
* A17.Código de Distrito	--Selección--	* A02.RUC de Declarante	--Selección--
* A03.Tipo de identificación/ Solicitante	--Selección--	* A05.Nombre del Solicitante	
* A06.Tipo de Solicitud	--Selección--	* A07.Fecha y Hora de Solicitud	09/05/2024 13 : 59
* A08.Lugar de Salida	--Selección--	* A09.Almacén de lugar de partida	--Selección--
* A10.País de destino	--Selección--	* A11.Puerto de llegada o de destino	--Selección--
* A12.Tipo de carga	--Selección--	* A13.Cantidad de contenedores	0
* A16.Peso bruto total	0.00	* A15.Cantidad total de unidades físicas	0
* A14.Motivo de solicitud			

- No. de Autorización de Ingreso
- No. secuencial de corrección
- Código de distrito
  - [019] Guayaquil Aéreo
  - [028] Guayaquil Marítimo
  - [037] Manta
  - [046] Esmeraldas
  - [055] Quito
  - [064] Puerto Bolivar
  - [073] Tulcán
  - [082] Huaquillas
  - [091] Cuenca
  - [109] Loja – Macara
  - [127] Latacunga
  - [145] Cebaf San Miguel
  - [154] Subdirección de Apoyo Regional
- RUC de Declarante
- Tipo de identificación/Solicitante
  - [001] Ruc
  - [002] Cedula de identidad
  - [003] Catastro
  - [004] Pasaporte
  - [005] Otros
- Nombre del solicitante
- Tipo de solicitud
  - [01] Pertrechos/repuestos [01]
  - [02] Material de uso emergente
  - [03] Devoluciones al exterior
  - [10] Mercancías extranjeras/Servicio logístico

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

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





INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CORRECCIÓN DE  
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:  
SENAE-ISEE-2-02-058  
Versión: 1  
Fecha: Ene/2025  
Página 11 de 18





- Fecha y hora de solicitud
- Lugar de salida
  - [ZD] ZEDE
  - [ZP] ZP-Zona Primaria
- Almacén de lugar de partida
  - [05907382] Adapaastro S.A.
  - [05909371] Aduanas y comercio exterior del norte aduanor cia. ltda.
  - [05906072] Almaquil
  - [05906600] Almaros CIA. LTDA.
  - [05901469] Andipuerto Guayaquil s.a.
  - [05904070] Aretina s.a.
  - [05903009] Autoridad Portuaria de Esmeraldas
  - [13900301] Autoridad portuaria de Guayaquil
  - [05906310] Autoridad portuaria de Manta
  - [05906012] Bodegas Privadas Terán CIA. LTDA.
  - .....
- País de destino
  - [AD] Andorra
  - [AE] Emiratos Árabes Unidos
  - [AF] Afganistán
  - [AG] Antigua y Barbuda
  - [AI] Anguilla
  - [AL] Albania
  - [AM] Armenia
  - [AO] Angola
  - [AQ] Antártida
  - [AR] Argentina
  - .....
- Puerto de llegada o de destino
- Tipo de carga
  - [CG] Carga General
  - [CS] Carga Suelta
  - [GR] Carga a Granel
  - [CC] Carga Contenerizada
- Cantidad de contenedores
- Peso bruto total
- Cantidad total de unidades físicas
- Motivo de solicitud

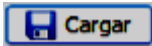
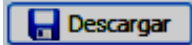
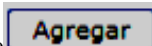
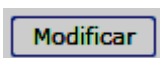
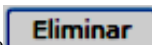
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

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



• **Sección [Adjuntar documentos]**

Adjuntar documentos					
<input type="checkbox"/>	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Nombre del documento	Número del Documento	Adjuntar archivo
<input checked="" type="checkbox"/>		KByte			 Cargar  Descargar
<input type="checkbox"/>		KByte			 Cargar  Descargar
Nombre del documento <input type="text"/> Número del Documento <input type="text"/>					
Tamaño total de archivo : KByte					<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

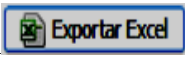
- Nombre del archivo
- Tamaño del archivo
- Nombre del documento
- Número del documento
- Adjuntar archivo
- Presione  para asociar un archivo.
- Presione  para descargar el archivo asociado.
- Presione  para incrementar un ítem y adjuntar un nuevo archivo.
- Presione  para modificar un ítem y adjuntar un nuevo archivo.
- Presione  para eliminar un ítem de los archivos adjuntos.

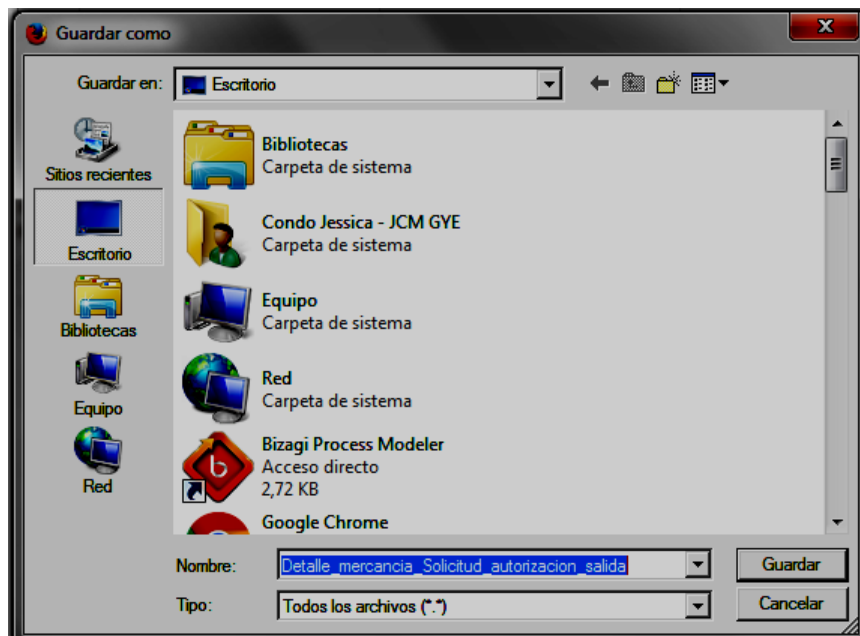
• **Pestaña [Detalle de la Mercancía]**

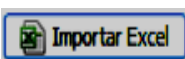
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa



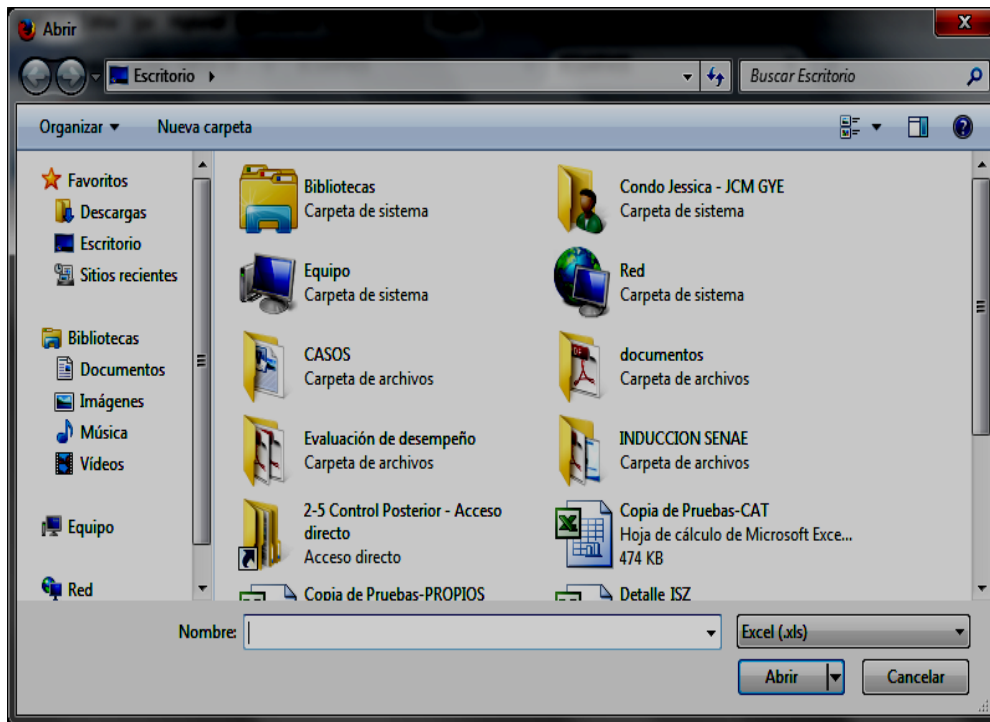
- [007] ATADO
- [008] ATAUD
- [009] ATOMIZADOR
- [010] BALA, COMPRIMIDA
- .....
- Serie
- Modelo

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

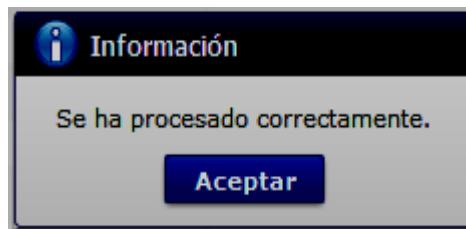


- Al dar clic en el botón , presenta la siguiente pantalla, para importar desde un archivo Excel la información del o de los ítems que se desea ingresar en la solicitud de autorización de salida:

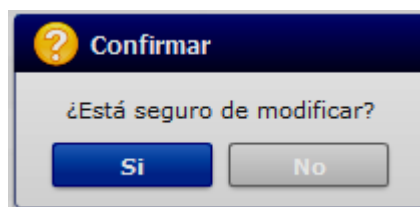
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa



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

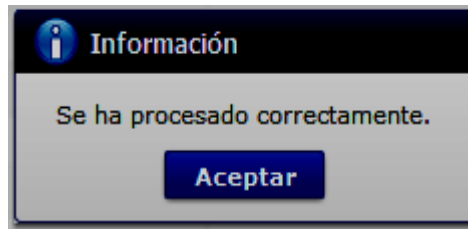


- Al dar clic en el botón **Modificar**, los datos registrados pueden ser modificados por parte del usuario y presenta los siguientes mensajes de confirmación:



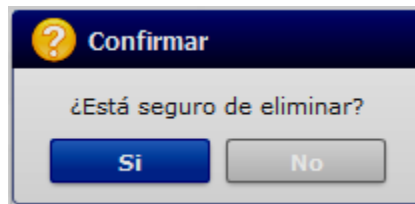
Posterior a dar clic en la opción "Si" se presenta el siguiente mensaje:

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

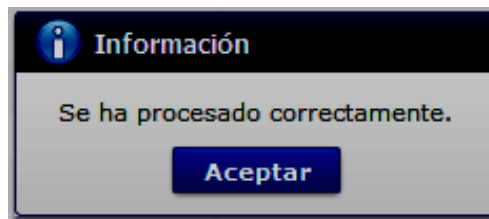


Si se selecciona “No” no procede a ningún cambio.

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

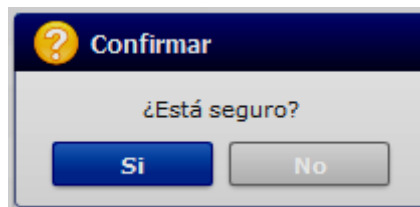


Posterior a dar clic en la opción "Si" se presenta el siguiente mensaje:



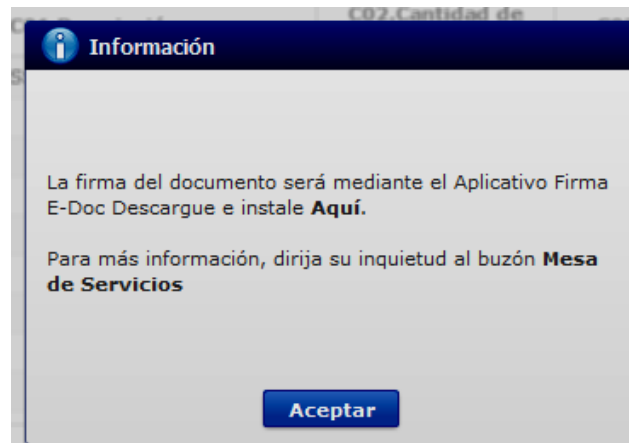
Si se selecciona “No” no procede a ningún cambio.

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

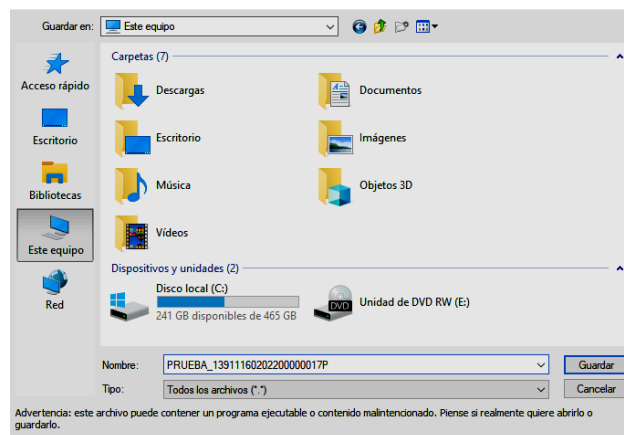


- Al dar clic en la opción “Si” se presenta la siguiente ventana emergente:

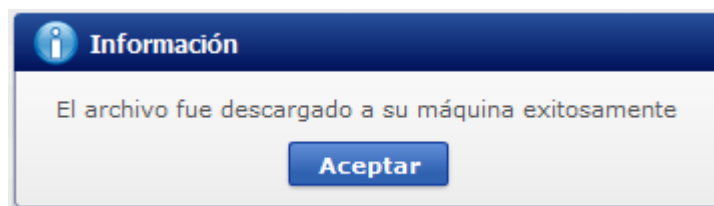
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa



- Al dar clic en “Aceptar” se permite guardar el archivo XML para la firma en su computador. De clic en el botón “Guardar”.



- Se muestra un mensaje de información que indica el archivo ha sido descargado exitosamente. De clic en “Aceptar”.



- Acceda al aplicativo de la firma y firme el archivo xml de la solicitud de corrección de autorización de salida. Si el envío es exitoso, el envío se muestra color verde, caso contrario se muestra en color rojo.

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



**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