



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO Y
CORRECCIÓN MANUAL DE LA SOLICITUD DE
AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:
SENAE-ISIE-2-2-156
Versión: 2
Fecha: Ene/2025
Página 1 de 19



SENAE-ISIE-2-2-156-V2

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO
Y CORRECCIÓN MANUAL DE LA 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 EL REGISTRO Y
CORRECCIÓN MANUAL DE LA SOLICITUD DE
AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:
SENAE-ISIE-2-2-156
Versión: 2
Fecha: Ene/2025
Página 2 de 19

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Instructivo de Sistemas para el registro y corrección manual de la solicitud de autorización de salida.

Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de registro y corrección manual de la solicitud de autorización de salida a través del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass, opción Registro y Corrección Manual de Solicitud 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
2	Enero 2025	Modificación por Requerimiento Funcional Nro. RE2020-0-015 y RE2024-0-046, Consideraciones Generales 4.1.1, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, Procedimiento 5.7	Ing. Verónica Torres
1	Septiembre 2016	Versión inicial	Ing. Diego Pesantes.

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 EL REGISTRO Y
CORRECCIÓN MANUAL DE LA SOLICITUD DE
AUTORIZACIÓN DE SALIDA**

Código:
SENAE-ISIE-2-2-156
Versión: 2
Fecha: Ene/2025
Página 3 de 19

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDAD	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES	4
5.	PROCEDIMIENTO	5
6.	ANEXOS	19

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



1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

Está dirigido a los funcionarios aduaneros de la Dirección de Control de Zona Primaria, Dirección de Despacho y Dirección de Despacho y Control de Zona Primaria del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, según corresponda.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1.** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de la Dirección de Control de Zona Primaria, Dirección de Despacho y Dirección de Despacho y Control de Zona Primaria del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, según corresponda.
- 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:** 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. Solicitud de Autorización de salida:** Es el documento electrónico por el cual el solicitante proporciona al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador la información de mercancías que saldrán del país y que no requieren de una declaración aduanera de exportación, creando un vínculo legal y obligaciones a cumplir con el Senae.
- 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 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 (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:

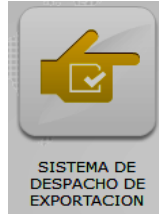
4.2.1. Se debe ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (*); caso contrario el sistema no permite continuar con las acciones del registro, modificación o guardado temporal de información.

5. PROCEDIMIENTO

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

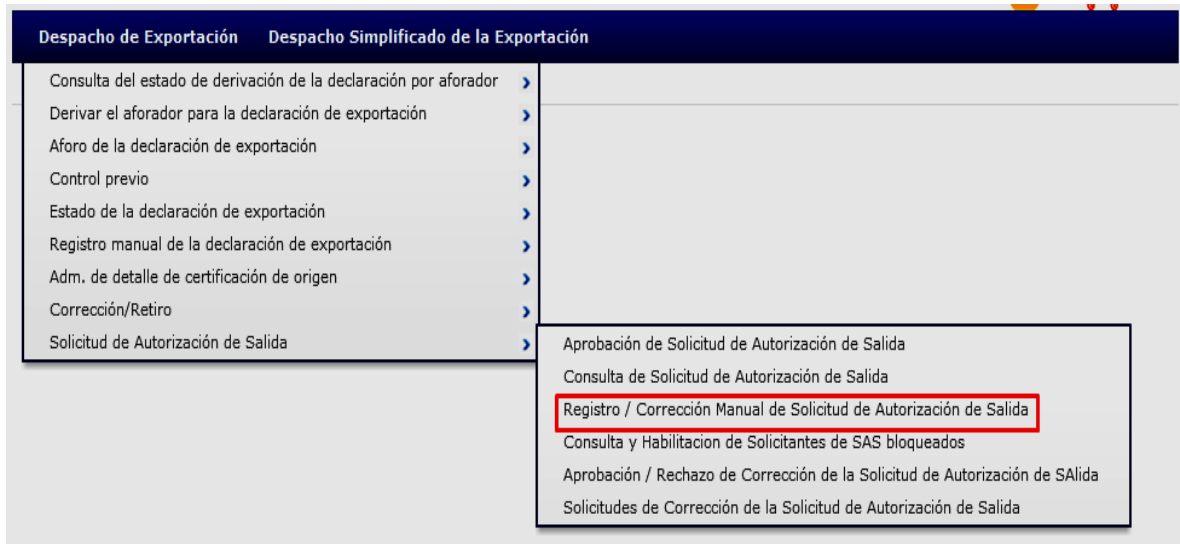
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

5.2. Seleccione en el sistema interno el ícono de “Sistema de Despacho de Exportaciones”, haga clic en este ícono.



5.3. Para proceder a consultar las solicitudes de Autorización de Salida, se debe ingresar a la siguiente ruta:

Despacho de Exportación > Solicitud de Autorización de Salida > Registro/Corrección Manual de Solicitud de Autorización de Salida



5.4. Se muestra la pantalla “Registro/Corrección Manual de 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



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO Y
CORRECCIÓN MANUAL DE LA SOLICITUD DE
AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:
SENAE-ISIE-2-2-156
Versión: 2
Fecha: Ene/2025
Página 8 de 19

5.5. En la pantalla “Registro/Corrección Manual de Solicitud de Autorización”, los criterios de búsqueda son:

Registro / Corrección Manual de Solicitud de Autorización de Salida

Número de Solicitud	<input type="text"/>	Tipo de Solicitud	--Selección--
Código de OCE - Declarante	<input type="text"/>	Fecha y Hora de Solicitud	Hoy ▼ 23/11/2015 23/11/2015

- **Número de Solicitud:** El número asignado por el sistema al momento de registrar la información.
- **Tipo de Solicitud:**
 - [01] Pertrechos/repuestos
- **Código de OCE - Declarante:** Permite digitar el código de OCE del declarante.
- **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:
 - Hoy
 - Semana
 - Mes
 - Año
 - Todo
- **Calendario:** Permite seleccionar el rango de fechas a consultar.

5.6. Seleccionando cualquier criterio de búsqueda o una combinación de algunos se da clic en el botón . Al dar clic sobre cualquier registro seleccionado, se muestra toda la información registrada en la solicitud, y se activaran todos los campos para que sean corregidos por el funcionario aduanero:

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 EL REGISTRO Y
CORRECCIÓN MANUAL DE LA SOLICITUD DE
AUTORIZACIÓN DE SALIDA**

Código:
SENAE-ISIE-2-2-156
Versión: 2
Fecha: Ene/2025
Página 9 de 19

Registro / Corrección Manual de Solicitud de Autorización de Salida

Número de Solicitud	<input type="text"/>	Tipo de Solicitud	--Selección--
Código de OCE - Declarante	<input type="text"/>	Fecha y Hora de Solicitud	--Todo-- <input type="text"/>

[Consultar](#)

Resultado : 24

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	Inspector Asignado	Resultado de Inspección	Estado de Inspección/ Operación
1	1390206020161	0282016100000	PERTRECHC	05/Ago/2016 1	EN PROCES	INSPECCION F			
2	1390206020161	029011912015A	PERTRECHC	09/Jun/2016 1	APROBADA	SIN CONTROL	INSPECCION	SIN NOVEDAD	REALIZADA
3	1390206020161	0282016100000	PERTRECHC	09/Ago/2016 1	APROBADA	INSPECCION F	ZAMBRANO /	CON NOVEDA	REALIZADA
4	1390206020161	0282016100000	PERTRECHC	10/Ago/2016 0	EN PROCES	INSPECCION F			NO REALIZADA
5	1390206020161	029011912015A	PERTRECHC	11/Feb/2016 1	APROBADA	SIN CONTROL	INSPECCION	SIN NOVEDAD	REALIZADA
6	1390206020161	029011912015A	PERTRECHC	11/Feb/2016 1	APROBADA	SIN CONTROL	INSPECCION	SIN NOVEDAD	REALIZADA
7	1390206020161	CEC2015JAEC04	PERTRECHC	17/Ago/2016 0	APROBADA	SIN CONTROL	INSPECCION	SIN NOVEDAD	REALIZADA
8	1390206020161	0282016100000	PERTRECHC	19/Jul/2016 15	APROBADA	SIN CONTROL	INSPECCION	SIN NOVEDAD	REALIZADA
9	1390206020161	029011912015A	PERTRECHC	19/Jul/2016 15	APROBADA	SIN CONTROL	INSPECCION	SIN NOVEDAD	REALIZADA
10	1390206020161	0282016100000	PERTRECHC	19/Jul/2016 15	APROBADA	SIN CONTROL	INSPECCION	SIN NOVEDAD	REALIZADA

Detalle de Solicitud **Detalle de la Mercancía**

* No. de Autorización de Ingreso	<input type="text" value="02820151000003569"/>	* Código de Distrito	[028] GUAYAQUIL - MARITIMO	* Código de OCE - Declarante	<input type="text" value="13902060"/>
* Tipo de identificación/ Solicitante	[001] RUC <input type="text" value="1792283817001"/>	* Nombre del Solicitante	CHINA INTERNATIONAL WATER & ELECTRIC CC		
* Tipo de Solicitud	[01] PERTRECHOS/REPUESTOS/APROVISION	* Fecha y Hora de Solicitud	10/12/2015 11 : 54		
* Lugar de Salida	[ZP] ZP-ZONA PRIMARIA	* Almacén de lugar de partida	[05909025] CONTECON GUAYAQUIL S.A.		
* País de destino	[CO] COLOMBIA	* Puerto de llegada o de destino	COBAQ		
* Tipo de carga	[CS] CARGA SUELTA	* Cantidad de contenedores	0		
* Peso bruto total	<input type="text" value="200.00"/>	* Cantidad total de unidades físicas	200		
* Motivo de solicitud	PRUEBAS ZEDE				

Adjuntar documentos

<input type="checkbox"/>	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Nombre del documento	Número del Documento	Adjuntar archivo
<input type="checkbox"/>	INFO_APRU5083405.pdf	753.62 KByte			<input type="button" value="Cargar"/> <input type="button" value="Descargar"/>
<input type="checkbox"/>	CARTA_EXPLICATIVA_.pdf	239.21 KByte			<input type="button" value="Cargar"/> <input type="button" value="Descargar"/>

Nombre del documento Número del Documento

Tamaño total de archivo : 992.83 KByte

Registrar

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 [Resultado]**
 - 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
 - Inspector asignado
 - Resultado de inspección
 - Estado de Inspección Operación

- **Pestaña [Detalle de Solicitud]**
 - No. de Autorización de Ingreso
 - Código de Distrito
 - Código de OCE - Declarante
 - Tipo de identificación/Solicitante
 - Nombre del Solicitante
 - Tipo de Solicitud
 - Fecha y Hora de Solicitud
 - Lugar de Salida
 - Almacén de lugar de partida
 - País de destino
 - Puerto de llegada o de destino
 - Tipo de carga
 - Cantidad de contenedores
 - Peso bruto total
 - Cantidad total de unidades físicas
 - Motivo de solicitud

- **Pestaña [Detalle de la Mercancía]**
 - No. de Ítem
 - Descripción
 - Cantidad de unidades físicas
 - Peso (Kg)
 - Tipo de unidades físicas
 - Clase de embalaje
 - Serie
 - Modelo

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 EL REGISTRO Y
CORRECCIÓN MANUAL DE LA SOLICITUD DE
AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:
SENAE-ISIE-2-2-156
Versión: 2
Fecha: Ene/2025
Página 11 de 19

- Sección [Adjuntar documentos]
 - Nombre del archivo
 - Tamaño del archivo
 - Nombre del documento
 - Número del documento
 - Adjuntar archivo

5.7. Para realizar un registro nuevo de solicitud de autorización, se presentan los siguientes campos:

- Pestaña [Detalle de Solicitud]

Detalle de Solicitud		Detalle de la Mercancía	
* No. de Autorización de Ingreso	<input type="text"/>		<input type="button" value="↻"/>
* Código de Distrito	--Selección--	* Código de OCE - Declarante	13902060
* Tipo de identificación/ Solicitante	--Selección-- <input type="text"/>	* Nombre del Solicitante	<input type="text"/>
* Tipo de Solicitud	--Selección--	* Fecha y Hora de Solicitud	22/12/2015 10 : 53
* Lugar de Salida	--Selección--	* Almacén de lugar de partida	--Selección--
* País de destino	--Selección--	* Puerto de llegada o de destino	<input type="text"/>
* Tipo de carga	--Selección--	* Cantidad de contenedores	0
* Peso bruto total	0.00	* Cantidad total de unidades físicas	0
* Motivo de solicitud	<input type="text"/>		

- No. de Autorización de Ingreso
- 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

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 EL REGISTRO Y
CORRECCIÓN MANUAL DE LA SOLICITUD DE
AUTORIZACIÓN DE SALIDA

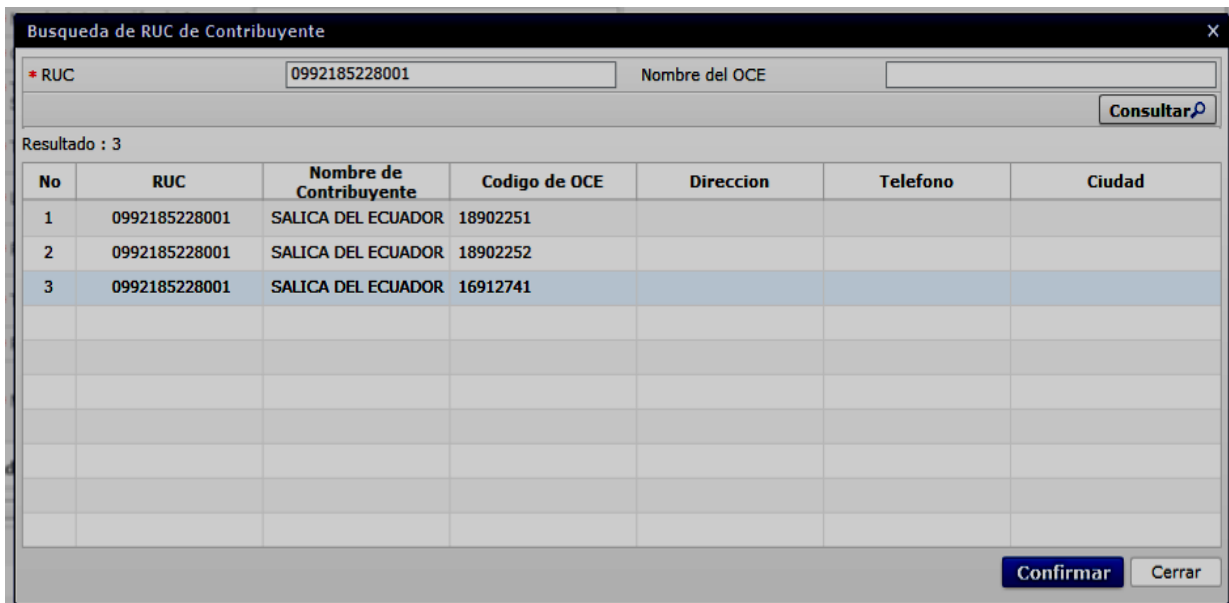
Código:
SENAE-ISIE-2-2-156
Versión: 2
Fecha: Ene/2025
Página 12 de 19

- Código de OCE - 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
 - [02] Material de uso emergente
 - [03] Devoluciones al exterior
 - [10] Mercancías extranjeras/Servicio logístico
 - [11] Salida a terceros países (Ley Zona Franca)
- Fecha y Hora de Solicitud
- Lugar de Salida
 - [ZD] ZEDE/ Zona Franca
 - [ZP] ZP-Zona Primaria
- Almacén de lugar de partida
 - [05907382] Adapaustro 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

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

- [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

- Al seleccionar la opción [001] RUC del campo “Tipo de identificación/Solicitante”, se activa el botón  y al dar clic muestra la siguiente pantalla emergente:



No	RUC	Nombre de Contribuyente	Codigo de OCE	Direccion	Telefono	Ciudad
1	0992185228001	SALICA DEL ECUADOR	18902251			
2	0992185228001	SALICA DEL ECUADOR	18902252			
3	0992185228001	SALICA DEL ECUADOR	16912741			


- Sección [Búsqueda]
 - RUC
 - Nombre del OCE
- Sección [Resultado]
 - No.
 - RUC
 - Nombre del contribuyente
 - Código de OCE

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

- Dirección
- Teléfono
- Ciudad

- Una vez realizada la consulta y al dar clic en el botón **Confirmar**, se registra automáticamente la información correspondiente al RUC y nombre del solicitante.

- Al dar clic en el botón **Cerrar**, regresa a la pantalla “Solicitud de Autorización de Salida” sin realizar ningún registro.

- Al dar clic en el botón  del campo “Puerto de llegada o de destino”, se muestra la siguiente pantalla emergente:

Nombre		COLON	Consultar	
No	Nombre	Código	País destinatario	Tipo de Medio de Transporte
1	COLON	PAONX	PANAMA	MARITIMO
2	COLON FREE ZONE	PACFZ	PANAMA	MARITIMO
3	COLON-COLON AIRPORT	ONX	PANAMA	AEREO

- Sección [Búsqueda]
 - Nombre
 - Código
- Sección [Resultado]
 - No.
 - Nombre
 - Código
 - País destinatario
 - Tipo de medio de transporte

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 EL REGISTRO Y
CORRECCIÓN MANUAL DE LA SOLICITUD DE
AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:
SENAE-ISIE-2-2-156
Versión: 2
Fecha: Ene/2025
Página 15 de 19

- Una vez realizada la consulta y al dar clic en el ítem seleccionado, se registra automáticamente la información correspondiente al RUC y nombre del solicitante.
- Al dar clic en el botón **Cerrar**, regresa a la pantalla “Solicitud de Autorización de Salida” sin realizar ningún registro.

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

Detalle de Solicitud **Detalle de la Mercancía**

Información de Mercancía
Resultado : 0

Muestra

No. Item	Descripción	Cantidad de unidades físicas	Peso (Kg)	Tipo de unidades físicas

* No. Item

* Descripción

* Cantidad de unidades físicas * Peso (Kg)

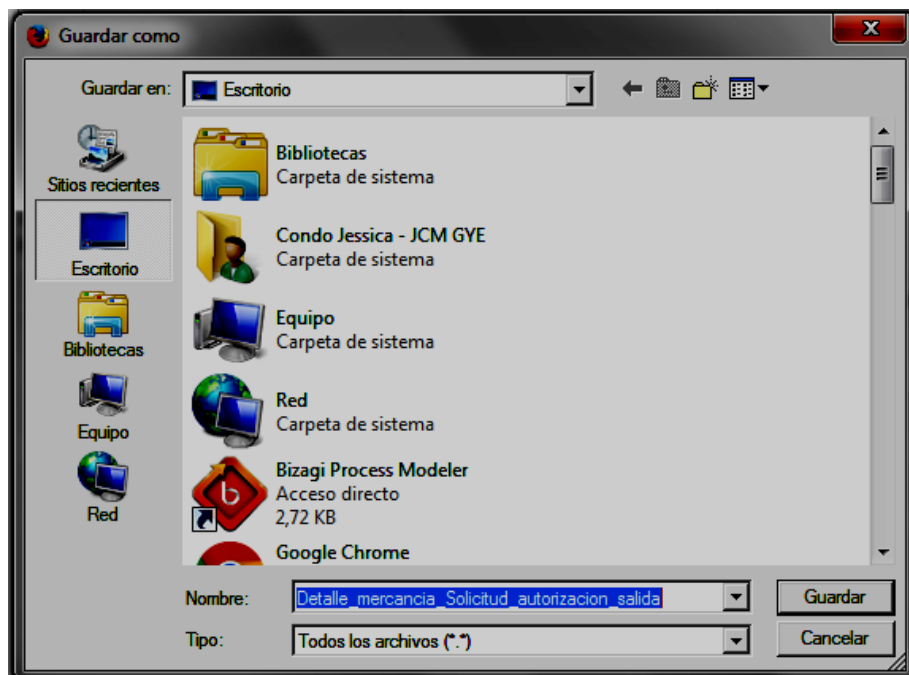
* Tipo de unidades físicas * Clase de embalaje

* Serie * Modelo


- No. de Ítem
- Descripción
- Cantidad de unidades físicas
- Peso (Kg)
- Tipo de unidades físicas
 - [11] Número de unidades
 - [15] Docenas
 - [16] Docenas de pares
 - [19] Pares
 - [23] Gruesas
 - [24] Decenas
 - [31] Kilogramo bruto
 - [32] Kilogramo legal
 - [33] Kilogramo neto/liquido
 - [36] Quintal métrico bruto

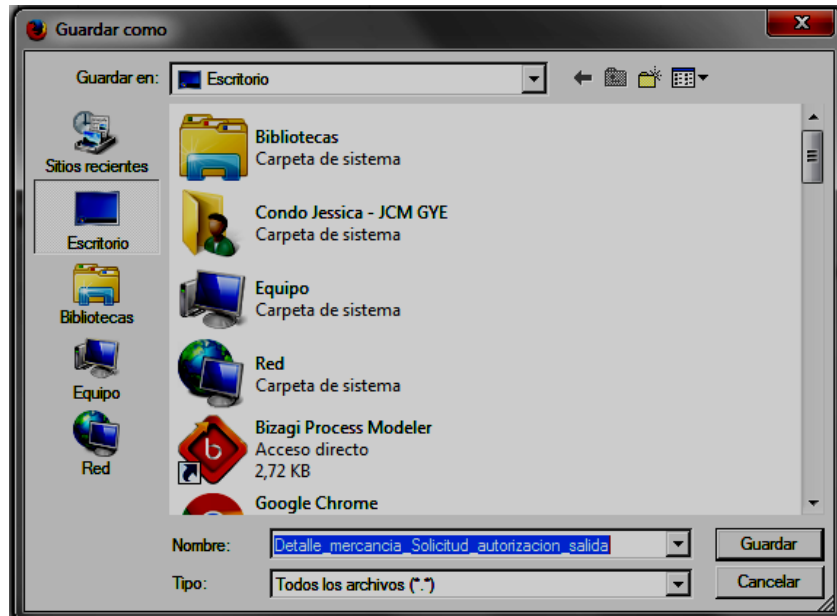
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa


-
- Clase de embalaje
 - [001] AEROSOL
 - [002] AMPOLLA, PROTEGIDA
 - [003] AMPOLLA, SIN PROTEGER
 - [004] ANILLO
 - [005] ARCON
 - [006] ARCON MARINO
 - [007] ATADO
 - [008] ATAUD
 - [009] ATOMIZADOR
 - [010] BALA, COMPRIMIDA
 -
- Serie
- Modelo
- Al dar clic en el botón Muestra, se muestra la siguiente pantalla, en donde debe escoger la ruta y escribir el nombre con el cual se va a guardar la plantilla en formato de Excel:

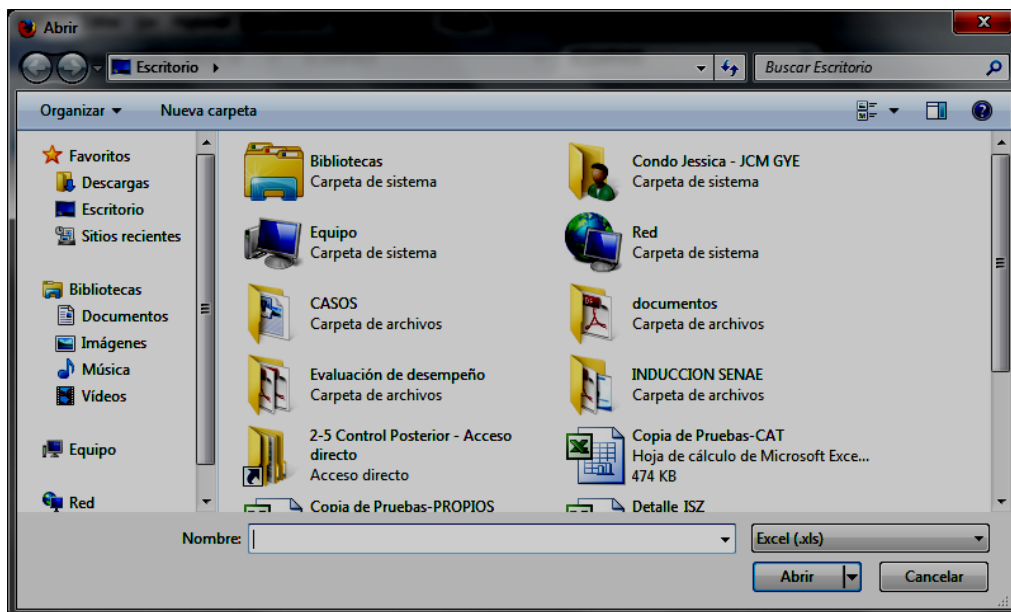


Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

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

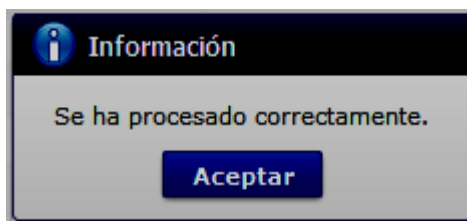


- Al dar clic en el botón  **Importar Excel**, se muestra la siguiente pantalla, para importar desde un archivo Excel la información del o de los ítems que se desea ingresar en la solicitud de autorización de salida:

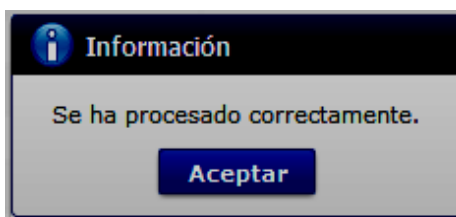
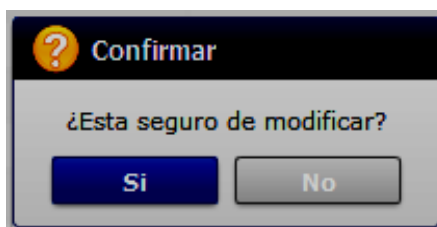


Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

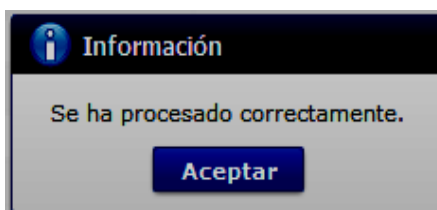
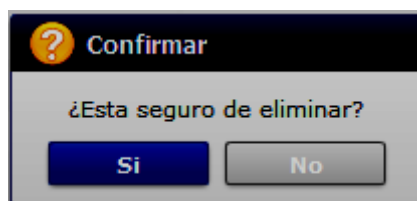
- Al dar clic en el botón **Agregar**, se registran los datos ingresados por parte del usuario y presenta el siguiente mensaje de confirmación:



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







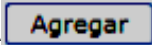
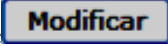
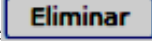
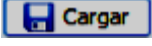
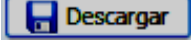
- Al dar clic en el botón **Eliminar**, los datos registrados pueden ser eliminados y presenta los siguientes mensajes de confirmación:




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

• 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			 
<input type="checkbox"/>		KByte			 
Nombre del documento <input type="text"/> Número del Documento <input type="text"/>					
Tamaño total de archivo : 0 KByte <input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/> 					

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

5.8. El botón , permite enviar el documento electrónico una vez que los campos mínimos mandatorios estén llenados.

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