



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA SOLICITUD DE
AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:
SENAE-MEE-2-2-024
Versión: 2
Fecha: Abr/2017
Página 1 de 19



SENAE-MEE-2-2-024-V2

MANUAL ESPECÍFICO PARA LA SOLICITUD DE
AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Abril 2017

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 SOLICITUD DE
AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:
SENAE-MEE-2-2-024
Versión: 2
Fecha: Abr/2017
Página 2 de 19

HOJA DE RESUMEN

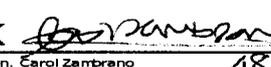
Descripción del documento:

Detalla el procedimiento a seguir por los diferentes operadores de comercio exterior para la gestión de la Solicitud de Autorización de Salida.

Objetivo:

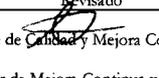
Describir las actividades necesarias para realizar el proceso de Solicitud de Autorización de Salida, mediante la utilización del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass; para garantizar la facilitación y control de las operaciones del comercio exterior.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre/Cargo/Firma/Fecha	Área	Acción
X  16/04/2012 Ing. Jessica Condo Ramos Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
X  18-04-2017 Econ. Carol Zambrano Jefe de Calidad y Mejora Continua, Subrogante	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X  20-04-17 Ing. Maria Isabel Moncayo Directora de Mejora Continua y Normativa (E)	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X  28-04-17 Econ. Rubén Montedeccha 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	Abril 2017	Modificación por inclusión de tipo de solicitud Material de Uso Emergente alcance y Devolución de mercancías (Expedido mediante Resolución Nro. MIPRO-SDTI-2017-0001-R), alcance, responsabilidad, Consideraciones generales 5.1.1,5.1.3, 5.1.5,5.2.1,5.4.1 y 5.5 Adición de consideraciones 5.2.2., 5.3, 5.3.1., 5.3.2, 5.3.3, 5.3.4, 5.4 y 5.15 Modificación de procedimiento N°1	Ing. Jessica Condo Ramos
1	Septiembre 2016	Versión Inicial	Ing. Jessica Condo R.

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 SOLICITUD DE
AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:
SENAE-MEE-2-2-024
Versión: 2
Fecha: Abr/2017
Página 3 de 19

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDAD	4
4.	NORMATIVA VIGENTE.....	4
5.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	5
6.	PROCEDIMIENTO	14
7.	FLUJOGRAMA.....	18
8.	INDICADORES	19
9.	ANEXOS.....	19

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 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 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA	Código: SENAE-MEE-2-2-024 Versión: 2 Fecha: Abr/2017 Página 4 de 19
---	--	--

1. OBJETIVO

Describir las actividades necesarias para realizar el proceso de Solicitud de Autorización de Salida, mediante la utilización del sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass; para garantizar la facilitación y control de las operaciones del comercio exterior.

2. ALCANCE

Está dirigido a los Exportadores, Agentes de aduana, Zonas Especiales de Desarrollo Económico, Transportistas efectivos aéreos y marítimos, Almacenes especiales, Depósitos temporales, Depósitos temporales tipo paletizadoras, Dirección de Despacho, Jefatura de Exportaciones, Dirección de Control de Zona Primaria, y Dirección de Despacho y Zona Primaria.

El proceso inicia con el registro de la solicitud de autorización de salida, comprende actividades de selectividad de carga, aprobación o rechazo de la solicitud de autorización de salida, entre otras; y finaliza con la asignación del estado "Finalizado" de la solicitud.

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

- Registro de informe de ingreso de la solicitud de autorización de salida;
- Registro de informe de salida de la solicitud de autorización de salida;
- Registro de informe de salida del medio de transporte;
- Transmisión del manifiesto de exportación.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación y cumplimiento de lo establecido en el presente documento es responsabilidad de los Exportadores, Agentes de aduana, Zonas especiales de Desarrollo Económico, Transportistas efectivos aéreos y marítimos, Almacenes especiales, Depósitos temporales, Depósito temporales tipo paletizadoras, Dirección de Despacho, Jefatura de Exportaciones, Dirección de Control de Zona Primaria, y Dirección de Despacho y Zona Primaria.

3.2. La realización de mejoramiento y 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. NORMATIVA VIGENTE

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

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 SOLICITUD DE
AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:
SENAE-MEE-2-2-024
Versión: 2
Fecha: Abr/2017
Página 5 de 19

- 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; última modificación 29/Abril/2015.
- Reglamento a la Estructura e Institucionalidad de Desarrollo Productivo, de la Inversión y de los Mecanismos e Instrumentos de Fomento Productivo, Establecidos en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento 450, 17/mayo/2011.
- Manual de Procedimientos Operativos y de Control para Zonas Especiales de Desarrollo Económico y Zonas Francas, Registro Oficial Suplemento 893, 18/febrero/2013.

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. **Solicitante:** De acuerdo al tipo de solicitud el solicitante puede ser los siguientes:

- Tipo de solicitud [01] PERTRECHOS/ REPUESTOS/ APROVISIONAMIENTO: Puede ser el exportador, agente de aduana, administradores y operadores de Zonas Especiales de Desarrollo Económico.
- Tipo de solicitud [02] MATERIAL DE USO EMERGENTE: puede ser el Transportista efectivo aéreo y marítimo y Almacenes especiales.
- Tipo de solicitud [03] DEVOLUCIONES AL EXTERIOR: es el administrador de la Zona Especial de Desarrollo Económico.

5.1.2. **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.

5.1.3. **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; y la Sustitución de mercancías que hubieren ingresado a la ZEDE provenientes del exterior por no cumplir con condiciones de calidad.

5.1.4. **Pertrechos:** Es toda mercancía ingresada a una ZEDE 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.

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 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA	Código: SENAE-MEE-2-2-024 Versión: 2 Fecha: Abri/2017 Página 6 de 19
---	--	--

5.1.5. 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.

5.1.6. Devoluciones al exterior: las mercancías que hubieren ingresado a la ZEDE 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.

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

5.1.8. Selectividad de carga.- Es la asignación de niveles de riesgo de forma automática que puede tener determinada mercancía conforme a los perfiles y modelos de gestión de riesgos aduaneros determinados para el efecto.

Los tipos de selectividad pueden ser: sin control o con control mediante inspección física intrusiva o medio intrusivo.

5.1.9. Inspección física intrusiva o medio intrusivo.- Es el acto realizado por el técnico operador del Senae en presencia del solicitante o su delegado, o de entidades externas de control, con el fin de asegurar mediante apertura que la mercancía solicitada corresponda a la información ingresada en la solicitud de autorización de salida.

5.1.10. Registro de Solicitud de Autorización de Salida.- Es la solicitud de autorización de salida que el técnico operador, jefe de Procesos Aduaneros Exportación o director de Despacho/director de Despacho y zona Primaria realiza desde el portal interno Ecuapass, para registrar la información de mercancías que saldrán del país y que no requieren de una declaración aduanera de exportación.

5.1.11. Consulta de estado de la solicitud de autorización de salida.- Es una consulta que permite al solicitante conocer el estado de la solicitud de autorización de salida y el tipo de acción de control asignado a la misma; así como, el estado de avance de la inspección y su resultado en caso que tuviere.

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 SOLICITUD DE
AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:
SENAE-MEE-2-2-024
Versión: 2
Fecha: Abr/2017
Página 7 de 19

5.1.12. Registro de resultado de inspección/Operación.- Es el informe que emite el técnico operador designado de realizar la inspección física de carga, en el cual registra los datos, el estado y el resultado de la operación.

5.1.13. Resultado de inspección.- Es el efecto que resulta de la inspección, la misma que puede estar clasificada de la siguiente manera:

- **Con Novedad.-** El informe tiene este resultado cuando en la inspección física intrusiva se detecten novedades.
- **Sin Novedad.-** El informe tiene este resultado cuando la inspección física intrusiva se ha desarrollado con normalidad y no se encuentra ningún tipo de anomalía en la operación.

5.1.14. Estado de inspección.- El informe de inspección contiene los siguientes estados:

- **Estado “Realizada”.-** El informe tiene este estado cuando la inspección física intrusiva haya culminado en su totalidad, sea esto con novedad o sin novedad. Una vez registrado el resultado del informe el estado de la solicitud de Autorización de Salida cambia de estado “En proceso de inspección” al estado “Aprobada”.
- **Estado “No Realizada”.-** El informe tiene este estado cuando no se realice la inspección física intrusiva en el día señalado, ya sea porque el solicitante manifieste su voluntad de no realizar la inspección o porque éste no se presente para el cumplimiento de la misma sin que hubiere coordinado previamente con la Jefatura de exportaciones/Dirección de Despacho y Zona Primaria del distrito correspondiente, la nueva fecha de realización de la inspección. Una vez registrado este estado el sistema mantiene la solicitud de Autorización de salida en estado “En proceso de inspección”; y al volver a consultar la solicitud se mantienen todos los campos activados para su respectivo registro, así también se mantienen activados los botones “Registrar” y “Rechazar”.
- **Estado “Realizada con Novedad”.-** El informe tiene este estado cuando una vez iniciada en la inspección física intrusiva se detecten novedades o cuando una vez iniciada la inspección física intrusiva no puede concluirse por condiciones del tiempo, volumen de la carga u otro que amerite continuar en los días siguientes. Este estado permite al técnico operador registrar parcialmente el informe hasta que se culmine con la operación.

Cabe indicar que la inspección física intrusiva puede ser culminada por el mismo técnico operador o por un técnico operador diferente, siempre que el jefe de Procesos Aduaneros Exportación/director de Despacho y Zona Primaria la haya reasignado.

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 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA	Código: SENAE-MEE-2-2-024 Versión: 2 Fecha: Abr/2017 Página 8 de 19
---	--	---

5.1.15. Estados de la Solicitud de autorización.- La solicitud de autorización contiene los siguientes estados:

- **Estado “Aceptada”.-** El sistema asigna este estado cuando se realiza el envío definitivo de la solicitud de autorización de salida y la misma no contiene ningún error. Una vez aceptada la Solicitud de Autorización de Salida se envía una notificación al correo electrónico del solicitante registrado en el Ecuapass.
- **Estado “Derivación al Inspector”.-** El sistema asigna este estado cuando la solicitud pasa por el proceso de selectividad.
- **Estado “En proceso de inspección”.-** El sistema asigna este estado cuando posterior al proceso de selectividad se asigna selectividad de carga con control y se ha realizado el registro de ingreso de exportación- IIE o registro de salida – ISZ, según corresponda y de acuerdo al tipo de carga.
- **Estado “Aprobada”.-** El informe tiene este estado automáticamente en caso de tener selectividad de carga sin control cuando se realicen los respectivos registros de ingreso de exportación- IIE o registro de salida – ISZ, según corresponda de acuerdo al tipo de carga; y en caso de tener selectividad de carga con control cuando la inspección física intrusiva haya culminado en su totalidad, y se registre el informe de inspección.
- **Estado “Finalizada”.-** El sistema asigna automáticamente este estado a la solicitud de autorización de salida, cuando ha culminado el proceso.
- **Estado “Rechazada”.-** El sistema asigna este estado cuando luego de 30 días calendarios, contados desde la fecha de aceptación de la solicitud, no tenga asociado registros de Informe de Ingresos de Exportación-IIE, registros de Ingreso y Salida de ZEDE-ISZ, o un documento de transporte; y/o cuando ha sido solicitado por el declarante o solicitante.
- **Estado “Carga No exportada”.-** El sistema asigna este estado cuando la solicitud consta con registros de informes de salida de exportación- ISE por concepto de solicitud de autorización de salida por el total de la mercancía declarada.

5.1.16. Técnico operador: Es el servidor aduanero que interviene en el proceso de inspección de la mercancía: tanto para realizar el “Registro manual de la solicitud de Autorización de Salida” de aquellas solicitudes que se presentan de manera física en el distrito; así como, para realizar la inspección física intrusiva de la mercancía y/o la asignación/reasignación manual del técnico operador en caso de los distritos que operen en horarios rotativos. Los técnicos operadores que efectúan estas actividades

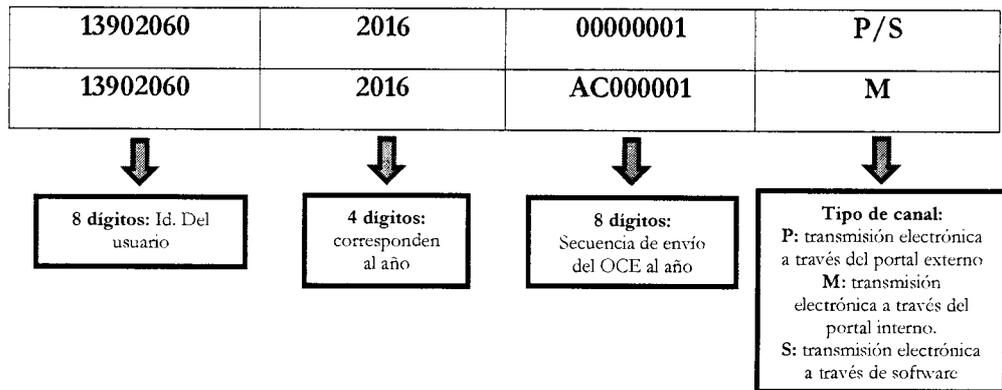
Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información
---	---	--

pertenecen a la Jefatura de exportaciones o Dirección de Despacho y Zona Primaria (de acuerdo al distrito).

5.1.17. Jefe de Procesos Aduaneros Exportación, Director de Despacho/director de Despacho y Zona Primaria: Es el servidor aduanero que interviene en el proceso de inspección de la mercancía y realiza las siguientes actividades: aprobación manual de las solicitudes presentadas de manera física, registrar la Solicitud de autorización de Salida en caso que fuere necesario, determinar el porcentaje de mercancía a ser inspeccionada, realizar la re-asignación de la inspección física intrusiva de la mercancía de exportación en caso que así se requiera. Los jefes de Procesos Aduaneros, directores de Despacho/directores de Despacho y Zona Primaria que efectúan estas actividades pertenecen a la Dirección de Despacho o a la Dirección de Despacho y Zona Primaria (de acuerdo al distrito).

5.1.18. Número de entrega.- Es un identificador de transacciones electrónicas utilizado en el Ecuapass cuando se realiza un registro de solicitud de autorización de salida de mercancías que no requieren una declaración de exportación.

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



El número de entrega es proporcionado automáticamente por el Ecuapass cuando el envío se lo realiza a través del portal externo, identificándose con la consonante “P”. Si el número de entrega contiene la consonante “M” significa que la información fue ingresada y enviada mediante el portal interno y contiene la consonante “S” significa que la información fue ingresada y enviada mediante software.

5.2. El solicitante es el responsable de realizar el “Registro de solicitud de autorización de salida”; para lo cual, remítase al procedimiento documentado “SENAE-ISEE-2-2-034 Instructivo de sistemas para el registro de solicitud de autorización de salida”.

Elaborado	Revisado	Probado
		
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 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA	Código: SENAE-MEE-2-2-024 Versión: 2 Fecha: Abr/2017 Página 10 de 19
---	--	---

- 5.2.1. Para realizar el registro de autorización de salida, si el tipo de solicitud es [01] PERTRECHOS/REPUESTOS/APROVISIONAMIENTO es necesario el “No de autorización de ingreso” con el que la mercancía ingreso a la ZEDE. Así también, es necesario adjuntar la documentación de soporte escaneada, estos documentos son: el plan de inspección y el informe de labores.
- 5.2.2. Para realizar el registro de autorización de salida, si el tipo de solicitud es [02] MATERIAL DE USO EMERGENTE es necesario el “No de autorización de ingreso” mismo que corresponde al número de solicitud registrado al momento del ingreso del Material de Uso Emergente. Así también, se debe adjuntar como documento de soporte el informe del área de mantenimiento indicando de forma detallada los repuestos que se descargaron producto de la reparación o reemplazo, el informe debe contener el código, descripción y cantidad de repuestos, partes y/o piezas.
- 5.2.3. Para realizar el registro de autorización de salida, si el tipo de solicitud es [03] DEVOLUCIONES AL EXTERIOR es necesario el “No de autorización de ingreso” con el que la mercancía ingreso a la ZEDE. Así también, se debe adjuntar el soporte documental por el cual se establece la condición que provoca su devolución, los mismos que pueden ser informe técnico que acredite que la mercancía no cumpla 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.
- 5.3. Para el caso del tipo de solicitud es [02] MATERIAL DE USO EMERGENTE es necesario considerar lo siguiente:
- 5.3.1. Para el Material de Uso Emergente sean estos repuestos, partes y/o piezas dañadas o averiadas que fueron reemplazados y descargados en zona primaria, el solicitante deberá obligatoriamente realizar la Solicitud de Autorización de Salida.
- 5.3.2. El plazo para la salida del Material de Uso Emergente será de 30 días calendarios contados a partir del día hábil siguiente a la descarga del Material de Uso Emergente a zona primaria.
- 5.3.3. Por el incumplimiento de lo dispuesto en el numeral 5.3.2, la Dirección de Control de Zona Primaria dispondrá el Reembarque del Material de Uso Emergente de salida, para lo cual se debe registrar el respectivo número de carga en el sistema Ecuapass.
- 5.3.4. Dentro del plazo de los 30 días calendarios que tiene el solicitante para la salida del Material de Uso Emergente, podrá acogerse al destino aduanero de destrucción, para lo cual remítase al procedimiento documentado “SENAE-MEE-2-3-005 Manual Específico para la Destrucción de Mercancías bajo el Control Aduanero.”

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 SOLICITUD DE
AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:
SENAE-MEE-2-2-024
Versión: 2
Fecha: Abr/2017
Página 11 de 19

- 5.4. Para el caso del tipo de solicitud es [03] DEVOLUCIONES AL EXTERIOR es necesario considerar lo siguiente:
- 5.4.1. La devolución al exterior debe ser efectuada por el administrador por necesidad propia o por petición del operador de ZEDE o usuario de zona franca que solicitó originalmente el ingreso de estas mercancías desde el exterior a la ZEDE.
- 5.4.2. Los administradores, operadores de ZEDE y usuarios de zonas francas cuentan con el plazo de 1 año desde su ingreso efectivo a la ZEDE. En este plazo no se encuentran comprendidas maquinarias, equipos y repuestos los cuales se pueden sujetar a este procedimiento sin consideración de plazo alguno.
- 5.5. En caso que el solicitante no pueda realizar el registro de la solicitud de autorización de salida a través del portal externo, debe presentar un oficio dirigido al director de Despacho/director de Despacho y Zona Primaria adjuntando los justificativos pertinentes y entregar la documentación en el distrito correspondiente, el plan de inspección e informe de labores si el tipo de solicitud es 01] PERTRECHOS/ REPUESTOS/ APROVISIONAMIENTO, el informe del área de mantenimiento para el tipo de solicitud [02] MATERIAL DE USO EMERGENTE y el soporte documental por el cual se establece la condición que provoca su devolución para el tipo de solicitud [03] DEVOLUCIONES AL EXTERIOR.
- 5.5.1. Una vez que ha sido aprobado el requerimiento del solicitante por parte del jefe de Procesos Aduaneros Exportación o director de Despacho/director de Despacho y Zona Primaria, el técnico operador designado para el efecto, procede a registrar la solicitud de autorización de salida a través de la opción “Registro y corrección manual de la solicitud de autorización de salida”; para lo cual, remítase al procedimiento documentado “SENAE-ISIE-2-2-156 Instructivo de sistemas para el registro y corrección manual de la solicitud de autorización de salida”.
- 5.6. El sistema permite realizar el registro de autorización de salida cuando el “No. de autorización de ingreso” corresponde a un número válido en el Ecuapass, caso contrario muestra como mensaje de error: “El campo Número de autorización de Ingreso no es válido”.
- 5.6.1. El sistema valida los siguientes documentos electrónicos a registrar en el “No. de autorización de ingreso”:
- **DAI:** Estado “Salida Autorizada”
 - **Número de Traslado:** estado finalizado
 - **Número de Solicitud de MUE:** estado aprobado
 - **Documento de transporte master e hijo:** estado 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 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA	Código: SENAE-MEE-2-2-024 Versión: 2 Fecha: Abr/2017 Página 12 de 19
---	--	---

5.7. Se puede modificar y/o eliminar las solicitudes de autorización de salida en los casos que ésta tenga el estado “Guardar temporal”; este estado, es asignado por el Ecuapass previo a realizar el envío de manera definitiva del “Registro de Solicitud de Autorización de Salida”.

Cuando se realiza el envío definitivo de la solicitud de autorización de salida, el sistema le asigna el estado de “Aceptada”.

5.8. El solicitante es el responsable de realizar el seguimiento de la solicitud de autorización de salida a través de la opción “Consulta de la Solicitud de autorización”; para lo cual, remítase al procedimiento documentado “SENAE-ISEE-2-2-035 Instructivo de sistemas para la Consulta de la solicitud de autorización de salida”.

5.9. Las solicitudes de autorización de salida determinadas por el proceso de selectividad “con control”, deben obligatoriamente cumplir con la inspección física intrusiva correspondiente.

5.10. La asignación del técnico operador, se realiza automática por el sistema Ecuapass entre los funcionarios activos.

5.11. El horario de atención para la ejecución de las inspecciones físicas intrusiva de las solicitudes de autorización de salida es el que determine el jefe de Procesos Aduaneros Exportación o director de Despacho/director de Despacho y Zona Primaria de acuerdo al distrito de solicitud.

5.12. Para la ejecución de las inspecciones físicas intrusiva se debe contar con la presencia del técnico operador designado y el solicitante o su delegado, sea este: agente de aduana o auxiliar; en caso que la naturaleza de la mercancía así lo requiera, también debe contar con la presencia de la entidad de control correspondiente. Es responsabilidad del solicitante efectuar las coordinaciones respectivas con el técnico operador asignado, así como con los delegados antes detallados.

5.13. El técnico operador es responsable de verificar que tenga asignada la operación, tomar fotografías como sustento del acto de inspección física intrusiva y de efectuar el registro del informe de inspección de carga en el Ecuapass a través de la opción “Registro de Inspección/Rechazo de Solicitud de Autorización de Salida”, para lo cual, remítase al procedimiento documentado “SENAE-ISIE-2-2-154 Instructivo de sistemas para el Registro de Inspección/Rechazo de Solicitud de Autorización de Salida”.

5.14. Cuando el estado de solicitud de autorización de salida es “Aprobado” el Senae autoriza el embarque de la carga al solicitante y al depósito temporal.

5.15. El sistema asignara automáticamente el estado “FINALIZADA” a la solicitud de autorización de salida para los casos de los tipos de solicitud 01] PERTRECHOS/ REPUESTOS/ APROVISIONAMIENTO, [02] MATERIAL DE USO EMERGENTE, y [03] DEVOLUCIONES AL EXTERIOR, al verificar los siguientes requisitos:

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 SOLICITUD DE
AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:
SENAE-MEE-2-2-024
Versión: 2
Fecha: Abr/2017
Página 13 de 19

5.15.1. Para el caso de las mercancías que salgan desde la Zona especial de desarrollo económico:

Carga contenerizada:

- Estado de la solicitud: “Aprobada”.
- Que tenga Registro de Informe de Ingreso/Salida de ZEDE – ISZ, y que tenga registrado en el campo tipo de transacción “SP Salida de pertrecho/equipo para exportación por ZEDE”.
- Documento de transporte: (Que tenga asociado al menos un documento de transporte).
- Declarado en la solicitud sea igual que lo manifestado.

Carga suelta y granel:

- Estado de la solicitud: “Aprobada”.
- Que tenga Registro de Informe de Ingreso/Salida de ZEDE – ISZ, y que tenga registrado en el campo tipo de transacción “SP Salida de pertrecho/equipo para exportación por ZEDE”.
- Documento de transporte: (Que tenga asociado al menos un documento de transporte).

5.15.2. Para el caso de las mercancías que salgan desde la zona primaria:

Carga contenerizada:

- Estado de la solicitud: “Aprobada”.
- Que tenga Registro de Informe de Ingreso de Exportación- IIE.
- Documento de transporte: (Que tenga asociado al menos un documento de transporte).
- Declarado en la solicitud sea igual que lo ingresado y que lo manifestado.

Carga suelta y granel:

- Estado de la solicitud: “Aprobada”.
- Que tenga Registro de Informe de Ingreso de Exportación- IIE.
- Documento de transporte: (Que tenga asociado al menos un documento de transporte).

5.16. En caso de necesitar correcciones a la solicitud de autorización de salida, el OCE debe solicitar los cambios al Jefe de Procesos Aduaneros Exportación o director de Despacho/director de Despacho y Zona Primaria, según corresponda; para lo cual debe presentar los justificativos del caso.

5.16.1. Una vez que la Solicitud de autorización de salida cuente con estado “Finalizada” no se aceptan solicitudes de correcciones.

5.17. Para los casos de mercancías que se encuentren en un depósito temporal y la misma ya no saldrá del país, se debe realizar el proceso de carga no exportadas, para lo cual remitase al

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 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA	Código: SENAE-MEE-2-2-024 Versión: 2 Fecha: Abt/2017 Página 14 de 19
---	--	---

procedimiento documentado “SENAE-MEE-2-3-022 Manual específico para las cargas no exportadas”.

5.17.1. Para los casos de las mercancías que se encuentren en un deposito temporal tipo paletizadora se realizará directamente el registro de informe de salida – ISE.

6. PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1.	Registra la solicitud.	No. de autorización de ingreso/Mercancía	<p>Registra la solicitud de autorización de salida, adjuntando los documentos de soporte digitalizados que se requieren. Considere lo estipulado en el numeral 5.2.1, 5.2.2, y 5.2.3 del presente documento.</p> <p>Para el registro de la solicitud utilice la siguiente ruta: <u>Portal externo</u> > <u>Tramites operativos</u> > <u>1.1 Elaboración de E-Doc. Operativo</u> > <u>Despacho</u> > <u>Exportación</u> > <u>Solicitud de Autorización de Salida.</u></p> <p>En el caso de Técnico operador, utilice la siguiente ruta: <u>Portal interno</u> > <u>Menú</u> > <u>Sistema de despacho de exportación</u> > <u>Despacho de Exportación</u> > <u>Solicitud de Autorización de Salida</u> > <u>Registro manual de Solicitud de Autorización de</u></p>	Solicitante (Exportador, agente de aduana, administrador y operadores de ZEDE, transportistas y almacenes especiales).	Solicitud de autorización de salida 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 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:
SENAE-MEE-2-2-024
Versión: 2
Fecha: Abr/2017
Página 15 de 19

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			<p>Salida.</p> <p>Para acceder a la consulta y realizar el seguimiento de la solicitud, utilice para el efecto la siguiente ruta: Portal externo > Menú > Formulario de solicitud categoría > Cargas > Exportación > Consulta de Estado de Solicitud de Salida de Mercancías no Exportadas.</p>		
2.	Recepta y valida datos de la solicitud de autorización de salida.	Solicitud de autorización enviada.	<p>Recepta y valida la información contenida en la solicitud de autorización de salida.</p> <p>Si la solicitud contiene un error el sistema envía una notificación de error, a fin de que el declarante proceda a corregir.</p>	Ecuapass	Solicitud de autorización de salida con estado "Aceptada".
3.	Registra ingreso/Salida de mercancía.	Solicitud de autorización de salida con estado "Aceptada".	<p>Realiza el registro de ingreso de exportación-IIE o registro de salida – ISZ, según corresponda de acuerdo al tipo de carga. Con este registro se realiza la selectividad de carga.</p> <p>Las solicitudes de autorización de salida determinadas con selectividad de carga "con control", proceden conforme la actividad 4, caso contrario continúa</p>	Deposito temporal, Deposito temporal tipo paletizadora, ZEDE y/o Zona primaria	Selectividad de carga: Con control o sin control

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 Tecnologia de la Informacion



MANUAL ESPECÍFICO PARA LA SOLICITUD DE
AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:
SENAE-MEE-2-2-024
Versión: 2
Fecha: Abr/2017
Página 16 de 19

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			con la actividad 6.		
4	Asigna técnico operador.	Selectividad de carga con control.	Configura y asigna el técnico operador. Considere lo estipulado en el numeral 5.1.15.	Ecuapass	Técnico operador asignado.
5	Realiza inspección física y registra el informe de inspección.	Técnico operador asignado.	Realiza inspección física y una vez finalizada registra el informe de inspección, utilizando para el efecto la siguiente ruta: <u>Portal interno > Menú > Sistema de Despacho de exportación > Despacho de Exportación > Solicitud de Autorización de Salida > Registro de Inspección/Rechazo de Solicitud de Autorización de Salida.</u> Si el informe de inspección es registrado con estado "Realizada con novedad" la solicitud se mantiene en estado "Proceso de inspección" hasta que se subsanen las novedades y el técnico operador registre el informe con estado "Realizado".	Técnico operador.	Informe de inspección registrado con estado "Realizado".
6	Asigna estado "Aprobada"	Informe de inspección registrado con estado "Realizado".	Cambia el estado a "Aprobada" una vez registrado el informe de inspección.	Ecuapass	Solicitud de Autorización de Salida con estado "Aprobada".
7	Subproceso transmisión de	Solicitud de Autorización	Transmite el o los documentos de	Transportista efectivo/Cons	Documentos de transporte

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 SOLICITUD DE
AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código:
SENAE-MEE-2-2-024
Versión: 2
Fecha: Abr/2017
Página 17 de 19

No.	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	documento de transporte	de Salida con estado "Aprobada".	transporte asociados a la solicitud de Autorización de Salida.	olizador de carga	transmitidos
8	Asigna estado "Finalizada"	Documentos de transporte transmitidos	Cambia el estado a "Finalizada" una vez cumpla con los requisitos de acuerdo al numeral 5.15, 5.15.1, y 5.15.2 del presente documento.	Ecuapass	Solicitud de Autorización de Salida con estado "Finalizada".

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

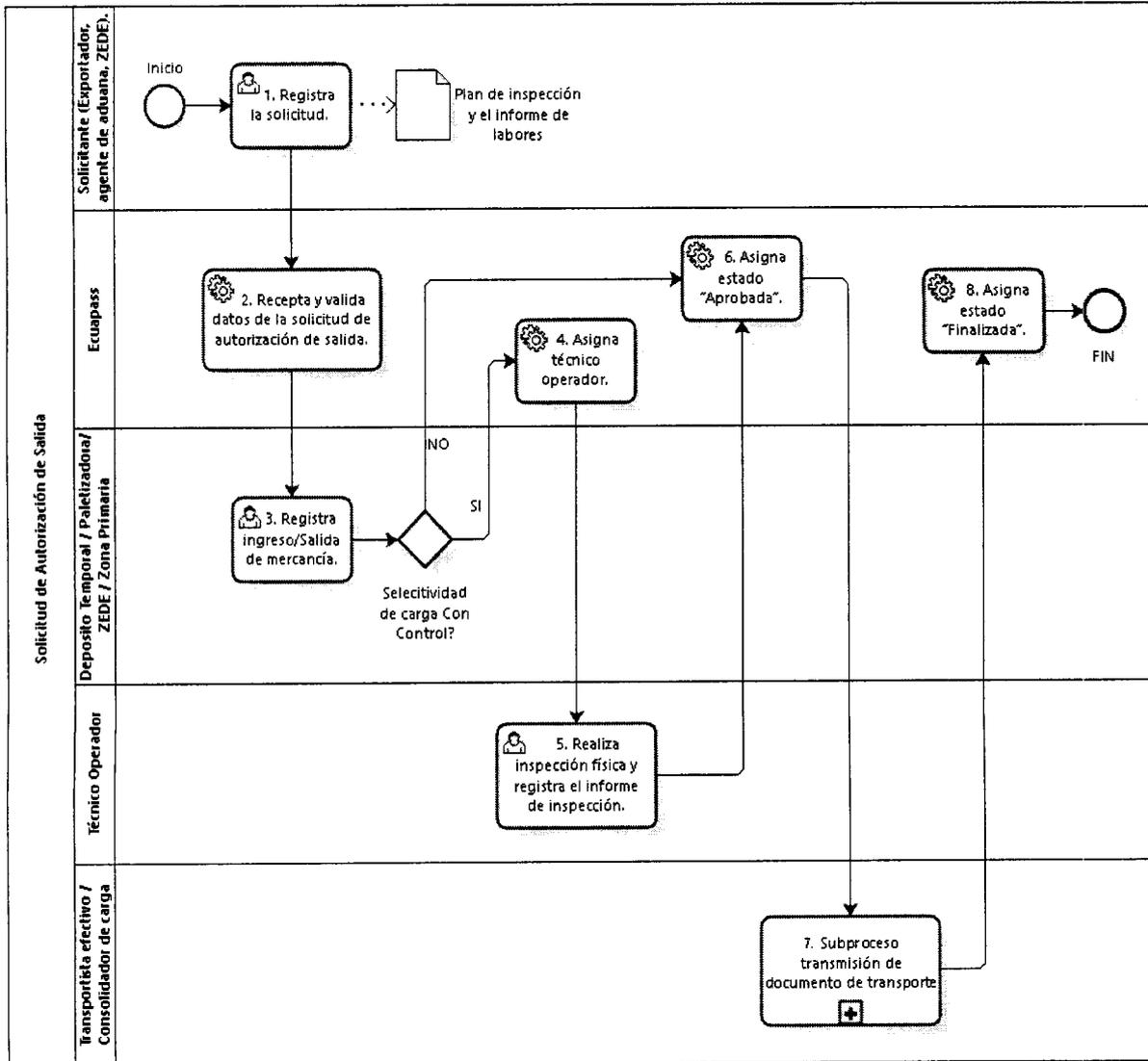




MANUAL ESPECÍFICO PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Código: SENAE-MEE-2-2-024
 Versión: 2
 Fecha: Abr/2017
 Página 18 de 19

7. FLUJOGRAMA



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 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE SALIDA	Código: SENAE-MEE-2-2-024 Versión: 2 Fecha: Abr/2017 Página 19 de 19
---	--	---

8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido los siguientes indicadores de gestión, los cuales son responsabilidad de la Dirección de Despacho y Zona Primaria del distrito correspondiente. 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 atención de registro manual de la solicitud de autorización solicitada mediante, en caso que el solicitante no pueda realizar el registro de la solicitud desde el portal externo.	Promedio de tiempo transcurrido entre la asignación del oficio y el registro manual de la solicitud de autorización de salida.	≤ 2 días	Registro manual mediante tabla Excel de registro manual de solicitudes de autorización de salida manual, detallando en el mismo la fecha de asignación del oficio y la fecha de registro de la solicitud.	Anual

9. ANEXOS

No hay anexos.

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 Información
---	---	---