

## **Instructivo para la Emisión de la Autorización de Licencia de Importación para Vehículos de Carga, Maquinaria y Equipo.**

### **Objetivo**

El objetivo del presente instructivo es describir los pasos que seguirán los importadores al efectuar la solicitud del formulario denominado: *“Autorización de Licencia de Importación para vehículos de carga, maquinaria y equipo”* en la Ventanilla Única Ecuatoriana.

### **Alcance**

El instructivo está dirigido a los importadores debidamente registrados por el Ministerio de Trabajo y Obras Públicas (MTO) que soliciten el proceso de importación de vehículos de carga, maquinaria y equipo.

### **Consideraciones Generales**

1. El importador generará el formulario de solicitud *“Autorización de Licencia de Importación para vehículos de carga, maquinaria y equipo”*, mediante la Ventanilla Única Ecuatoriana del sistema Ecuapass.
2. El usuario tiene que instalar previamente el navegador del SENA E de nombre SENA E Browser
3. El sistema Ecuapass está disponible mediante un enlace de un sitio web administrado por SENA E <https://www.ecuapass.aduana.gob.ec>.

### **Definiciones del Proceso**

#### **Ingreso al Sistema**

1. Abrimos el SENA E Browser e ingresamos la dirección web: <https://www.ecuapass.aduana.gob.ec> y se presenta la siguiente pantalla.



**ECUAPASS**  
A un clic de la Aduana

### MENAJE DE CASA

Ingresar aquí para conocer cómo traer tu menaje de casa a Ecuador

**TRÁMITES OPERATIVOS**

- 1.3 Integración de estados d
- 1.6 e-Documentos
- 1.11 Solicitud de facilidad
- 1.10 Solicitud de Remisión d
- Solicitud de Exoneración de

**SERVICIOS INFORMATIVOS**

- 2.6 Catálogos
- 2.7 Consulta de Verificación
- 2.15 Anexo de la resolución
- 3.2.8 Resultado de registro
- Consulta Solicitud de Exoner

**VENTANILLA ÚNICA**

- 2.1.1 Consulta de arancel
- Para Importar
- Para Exportar
- Requerimientos importación/e
- Autorización de operadores
- Biblioteca aduanera
- Servicios Vue
- Consultar validez de Certifi
- Consultar información de Cer

**RUC**

**ID. USUARIO**

**CONTRASEÑA**

USUARIO GENERAL / ORGANISMO INTERNACIONAL

**SERVICIOS DE USO FRECUENTE** **E-DOCS. DE USO FRECUENTE**

**ADUANA DEL ECUADOR SENA E**

LLAMA AL  
**1800 ADUANA**

#LaAduanaSeTransforma

2. Se procede a ingresar el RUC, Id. Usuario y Contraseña solicitadas para iniciar sesión en el sistema. Una vez ingresada esta información se presiona el botón **[Iniciar Sesión]**.



**1** RUC

**2** ID. USUARIO

**3** CONTRASEÑA

USUARIO GENERAL / ORGANISMO INTERNACIONAL

**4**

**SERVICIOS DE USO FRECUENTE** **E-DOCS. DE USO FRECUENTE**

**ADUANA DEL ECUADOR SENA E**

## Ministerio de Transporte y Obras Públicas

Dirección: Av. Juan León Mera N26-220 y Av. Orellana.

Código postal: 170522 / Quito-Ecuador

Teléfono: +593-2 397 4600

www.obraspublicas.gob.ec



República  
del Ecuador

- Si la información ingresada es correcta a continuación se presenta la siguiente pantalla. En esta pantalla visualizamos el RUC, Id. Usuario y Tipo de OCE del usuario que ha iniciado sesión. Luego, se presiona el botón **[Ingresar]**.



- Se presenta la pantalla principal del sistema Ecuapass, y seleccionamos el módulo Ventanilla Única.



Estado	De	Destinatario	Asunto	Fecha
	SENAE	BUZON PERSONAL	La Notificación de correo electrónico de VUE	11/08/2022 10:03:34
	SENAE	BUZON SENAE	Número de Solicitud (20009992202200000209P) está en	11/08/2022 10:03:34
	SENAE	BUZON PERSONAL	La Notificación de correo electrónico de VUE	11/08/2022 09:55:14
	SENAE	BUZON PERSONAL	La Notificación de correo electrónico de VUE	11/08/2022 09:39:09
	SENAE	BUZON PERSONAL	COMUNICADO DE ECUAPASS - OBLIGACIONES EN FIRMI	11/08/2022 02:30:49

## Ministerio de Transporte y Obras Públicas

Dirección: Av. Juan León Mera N26-220 y Av. Orellana.

Código postal: 170522 / Quito-Ecuador

Teléfono: +593-2 397 4600

www.obraspublicas.gob.ec



República  
del Ecuador

5. Se presenta la pantalla principal del módulo correspondiente a la Ventanilla Única Ecuatoriana.



The screenshot shows the main interface of the Ventanilla Única Ecuatoriana. At the top, there is a header with the logo, a user ID (20009992), and a 'Cerrar Sesión' button. Below the header, there are four main navigation tabs: 'Elaboración de Solicitud', 'Proceso de Solicitud', 'Soporte al Usuario', and 'Proceso de Institución'. The 'Proceso de Solicitud' tab is active, showing a dashboard with four summary cards: 'Listado de Quehaceres' (0), 'Listado de Trámites Pendientes de ...' (0), 'Actualidad de Procesamientos del Día' (0), and 'Actualidad de Pagos del Día' (0). Below these cards is a table titled 'Listado de Quehaceres' with columns for 'No.', 'Número de Solicitud', 'Fecha y Hora de Solicitud', 'Código de Documento', 'Estado Último de Procesamiento', and 'Fecha y Hora de Estado Último'. The table is currently empty. On the left side, there are sections for 'Avisos', 'Repositorio', 'Firma Electrónica (STI)', 'Consultar validez de Certificado', 'Servicios Requeridos', and 'Contacto por Institución'. At the bottom, there is a footer with various logos of government agencies and the text 'Copyright(c) Servicio Nacional de Aduana del Ecuador. Todos los Derechos Reservados.'

## Ministerio de Transporte y Obras Públicas

Dirección: Av. Juan León Mera N26-220 y Av. Orellana.

Código postal: 170522 / Quito-Ecuador

Teléfono: +593-2 397 4600

www.obraspublicas.gob.ec

### Solicitud del Trámite

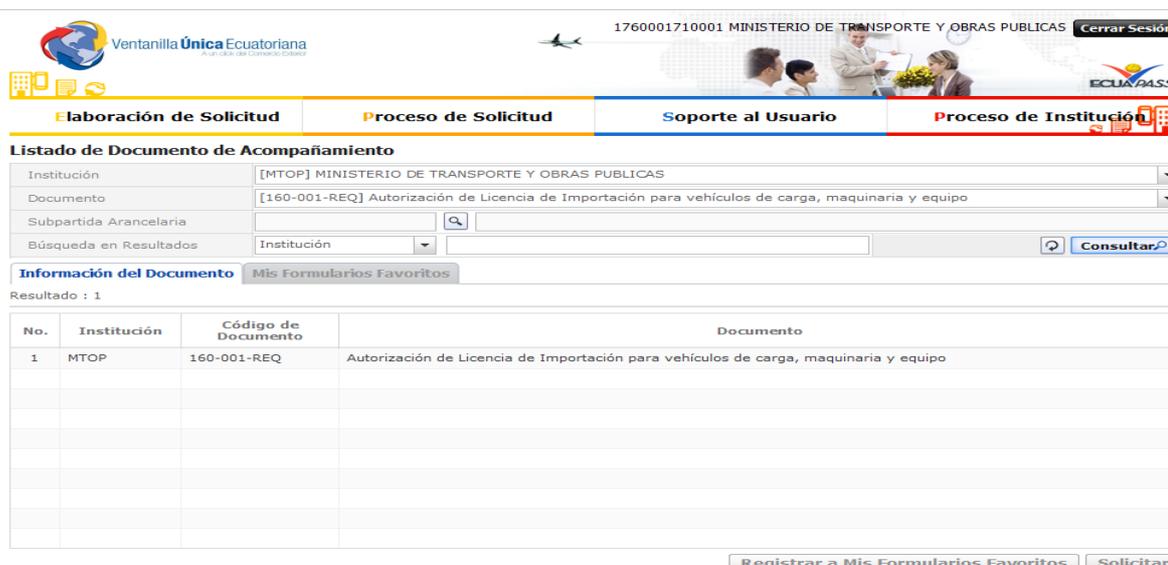
1. En el menú visualizado en la pantalla principal del módulo de Ventanilla Única Ecuatoriana, nos dirigimos a la opción **Elaboración de Solicitud / Documento de Acompañamiento / Listado de Documento de Acompañamiento** y obtenemos la siguiente pantalla:



The screenshot shows the main interface of the Ventanilla Única Ecuatoriana. The top navigation bar includes 'Elaboración de Solicitud', 'Proceso de Solicitud', 'Soporte al Usuario', and 'Proceso de Institución'. The 'Listado de Documento de Acompañamiento' menu is highlighted. Below the navigation, there are several data tables and a search section. The 'Listado de Quehaceres' table is currently empty.

No.	Número de Solicitud	Fecha y Hora de Solicitud	Código de Documento	Estado Último de Procesamiento	Fecha y Hora de Estado Último

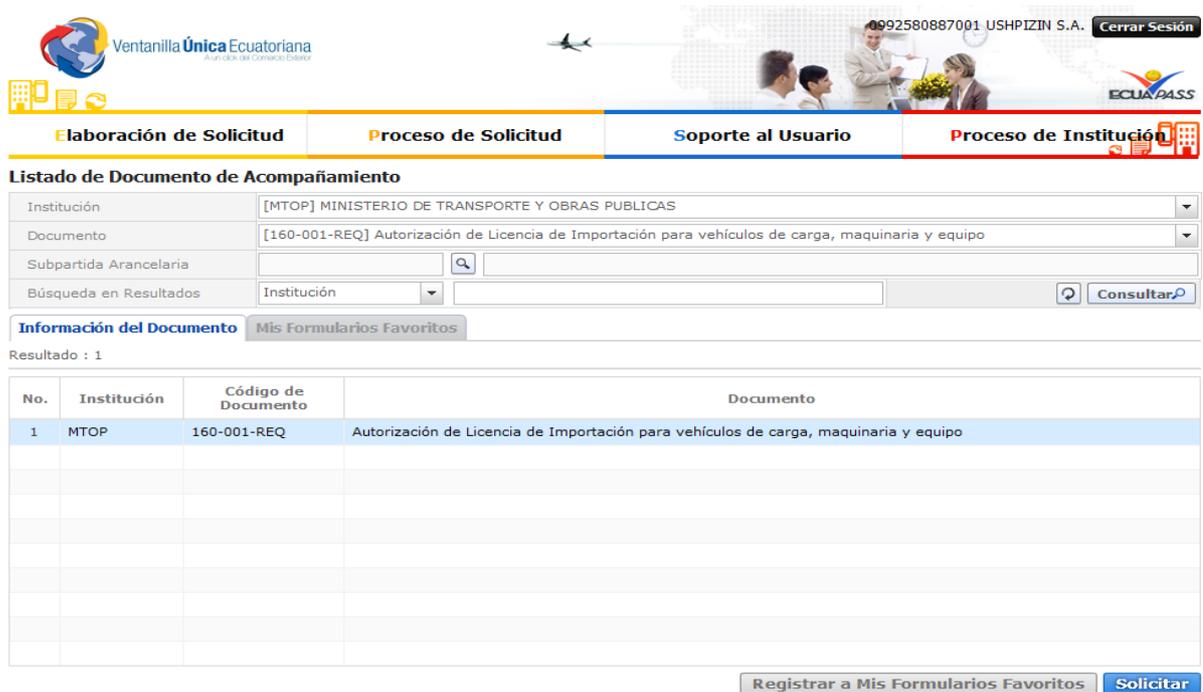
2. En el campo **Institución**, escogemos “[MTO] Ministerio de Transporte y Obras Públicas” y presionamos el botón [Consultar].



The screenshot shows the search results for the 'Listado de Documento de Acompañamiento'. The search criteria are: Institución: [MTO] MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS; Documento: [160-001-REQ] Autorización de Licencia de Importación para vehículos de carga, maquinaria y equipo. The results table shows one entry.

No.	Institución	Código de Documento	Documento
1	MTO	160-001-REQ	Autorización de Licencia de Importación para vehículos de carga, maquinaria y equipo

3. El sistema presentará los documentos que disponga la institución seleccionada, para el caso particular de este instructivo seleccionamos el documento denominado “Autorización de Licencia de Importación para vehículos de carga, maquinaria y equipo” y presionamos el botón **[Solicitar]**.



The screenshot shows the ECUAPASS web application interface. At the top, there is a navigation bar with four tabs: "Elaboración de Solicitud", "Proceso de Solicitud", "Soporte al Usuario", and "Proceso de Institución". Below the navigation bar, there is a section titled "Listado de Documento de Acompañamiento". This section contains a search form with the following fields: "Institución" (set to "[MTO] MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS"), "Documento" (set to "[160-001-REQ] Autorización de Licencia de Importación para vehículos de carga, maquinaria y equipo"), "Subpartida Arancelaria", and "Búsqueda en Resultados" (set to "Institución"). A "Consultar" button is located to the right of the search form. Below the search form, there is a section titled "Información del Documento" with a sub-tab "Mis Formularios Favoritos". The results section shows "Resultado : 1" and a table with the following data:

No.	Institución	Código de Documento	Documento
1	MTO	160-001-REQ	Autorización de Licencia de Importación para vehículos de carga, maquinaria y equipo

At the bottom of the table, there are two buttons: "Registrar a Mis Formularios Favoritos" and "Solicitar".

4. El sistema nos dirige al formulario del documento seleccionado. Este formulario está compuesto por 6 secciones:
  - a. Datos de Solicitud
  - b. Datos del Importador
  - c. Datos de Importación
  - d. Pesos y Dimensiones
  - e. Listado de Unidades
  - f. Documentos Adjuntos.

5. La sección “*Datos de Solicitud*” está compuesta por los siguientes campos:
- En *Número de Solicitud*, se genera el número de la solicitud mediante el botón [Consultar].
  - En *Fecha de Solicitud*, se visualiza automáticamente la fecha en la que se registra la solicitud.
  - En *Ciudad de Solicitud*, se selecciona la ciudad en que realizamos la emisión de la solicitud.

Datos de Solicitud

* Número de Solicitud	16927059	2022	00000020	P	* Fecha de Solicitud	23/09/2022
* Ciudad de Solicitud	[CHA] CHANDUY					

La sección “*Datos del Importador*” está compuesta por los siguientes campos:

- En *Clasificación de Importador*, visualizamos automáticamente la clasificación que posee el importador.
- En *Número de Identificación de Importador*, visualizamos automáticamente el número de identificación del importador.
- En *Nombre o Razón Social de Importador*, visualizamos automáticamente el nombre o la razón social del importador.
- En *Representante Legal de Importador*, visualizamos automáticamente el nombre del representante legal del importador.
- En *Provincia*, visualizamos automáticamente la provincia donde se sitúa el importador.
- En *Cantón/Ciudad*, visualizamos automáticamente el cantón o ciudad donde se sitúa el importador.

## Ministerio de Transporte y Obras Públicas

Dirección: Av. Juan León Mera N26-220 y Av. Orellana.

Código postal: 170522 / Quito-Ecuador

Teléfono: +593-2 397 4600

www.obraspublicas.gob.ec



- j. En *Dirección*, visualizamos automáticamente la dirección donde se sitúa el importador.
- k. En *Teléfono de Importador*, visualizamos automáticamente el número de teléfono del importador.
- l. En *Celular de Importador*, se ingresa el número de celular del importador.
- m. En *Correo Electrónico de Importador*, visualizamos automáticamente el correo electrónico del importador.

Datos de Importador			
* Clasificación de Importador	<input checked="" type="radio"/> Persona Jurídica <input type="radio"/> Persona Natural	* Número de Identificación de Importador(RUC)	0992580887001
* Nombre o Razón Social de Importador	USHPIZIN S.A.		
* Representante Legal de Importador	CHRISTIAN AHMED VALENCIA VILLAVICENCIO		
* Provincia	[001] AZUAY	* Cantón/Ciudad	[01230] SEVILLA DE ORO
* Dirección	AV. DE LAS AMERICAS EDIFICIO LAS AMERICAS 313 PISO 5 OFICINA 501		
* Teléfono de Importador	042398063	Celular de Importador	085978961
* Correo Electrónico de Importador	PBLUM@ADUANA.GOB.EC		

6. La sección “*Datos de Importación*” está compuesta por los siguientes campos:
- a. En *País de Origen*, se selecciona el país de origen de los vehículos a importar.
  - b. En *Ciudad Importador*, se selecciona la ciudad del importador.
  - c. En *Subpartida Arancelaria*, se visualiza el código y la descripción de la subpartida consultada. Mediante el botón **[Buscar]** podemos consultar y seleccionar una subpartida en específico.



7. La sección “*Pesos y Dimensiones*” está compuesta por los siguientes campos:
- En **Número de Ejes**, se ingresa el número de ejes de las unidades.
  - En **Distancia entre ejes ext. (mm)**, se ingresa la distancia entre ejes externos de las unidades.
  - En **Largo Total (mm)**, se ingresa el largo total de las unidades.
  - En **Alto Previsto (mm)**, se ingresa el alto previsto de las unidades.
  - En **Ancho Total (mm)**, se ingresa el ancho total de las unidades.
  - En **Peso Vehículo Descargado (kg)**, se ingresa el peso vehicular descargado de las unidades.
  - En **Capacidad de Carga (kg)**, se ingresa la capacidad de carga de las unidades.
  - En **Peso Bruto Vehicular (kg)**, se ingresa el peso bruto vehicular de las unidades.
  - En **Distribución Cargas por ejes delanteros (kg)**, se ingresa la distribución de cargas por ejes delanteros de las unidades.
  - En **Distribución Cargas por ejes posteriores (kg)**, se ingresa la distribución de cargas por ejes posteriores de las unidades.
  - En **Observaciones**, se ingresan las observaciones.

Pesos y Dimensiones			
* Número de Ejes	<input type="text" value="0"/>	* Distancia entre ejes ext. (mm)	<input type="text" value="0.00"/>
* Largo Total (mm)	<input type="text" value="0.00"/>	* Alto Previsto (mm)	<input type="text" value="0.00"/>
* Ancho Total (mm)	<input type="text" value="0.00"/>	* Capacidad de Carga (kg)	<input type="text" value="0.00"/>
* Peso Bruto Vehicular (kg)	<input type="text" value="0.00"/>	* Peso Vehículo Descargado (kg)	<input type="text" value="0.00"/>
* Distribución Cargas por ejes posteriores (Kg)	<input type="text" value="0.00"/>	* Distribución Cargas por ejes delanteros (Kg)	<input type="text" value="0.00"/>
Observaciones	<input type="text"/>		

8. La sección “*Listado de Unidades*” está compuesta por los siguientes campos:
- En **Número de Chasis**, se ingresa el número de chasis de las unidades.
  - En **Número de Motor**, se ingresa el número de motor de las unidades.

## Ministerio de Transporte y Obras Públicas

Dirección: Av. Juan León Mera N26-220 y Av. Orellana.

Código postal: 170522 / Quito-Ecuador

Teléfono: +593-2 397 4600

www.obraspublicas.gob.ec



Esta sección dispone de 6 funcionalidades que interactúan con los campos mencionados anteriormente:

- a. El botón [**Agregar**], permite el ingreso de una unidad al listado.
- b. El botón [**Modificar**], permite la actualización de una unidad del listado.
- c. El botón [**Eliminar**], permite la eliminación de una unidad del listado
- d. El botón [**Descargar Excel**], permite la descarga de la plantilla en Excel con los campos visualizados en el GRID del listado de unidades.
- e. El botón [**Cargar**], permite la subida de la plantilla en Excel con información registrada para su visualización en el GRID del listado de unidades.
- f. El botón [**Exportar Excel**], permite la descarga de la plantilla en Excel con la información ingresada en el GRID del listado de unidades.

Listado de Unidades ▼

No.	Número de Chasis	Número de Motor

Descargar Excel Cargar Exportar Excel

\* Número de Chasis

\* Número de Motor

Agregar Modificar Eliminar

9. La sección “*Documentos Adjuntos*” permitirá el ingreso de la documentación solicitante para este trámite y se conoce la siguiente:

- a. Ficha técnica la cual deber ser la original apostillada.

## Ministerio de Transporte y Obras Públicas

Dirección: Av. Juan León Mera N26-220 y Av. Orellana.

Código postal: 170522 / Quito-Ecuador

Teléfono: +593-2 397 4600

www.obraspublicas.gob.ec



- b. RUC empresa o persona natural.
- c. Nombramiento del representante legal. (en caso de ser empresa)
- d. Copia de cédula del representante legal o persona natural.
- e. Homologación Vehicular.
- f. Comprobación y certificación de conformidad de las soldaduras y juntas soldadas de la estructura y en sistema de suspensión de la unidad de arrastre, que se encuentre en estado óptimo y funcional, debe ser realizada por un ingeniero calificado en AWS D1.1 perteneciente al país de origen presentando los documentos de respaldo del ingeniero, calificación AWS y pruebas realizadas, la documentación deberá ser apostillada en el país de origen.

Documento Adjunto ▼

Resultado : 0 Tamaño de Archivo : 0(KB)

Condición : ( \* ) Obligatorio, (+) Condicional, (O) Opcional

Condición	Nombre de Archivo	Descripción	Número de Archivo Adjunto
*	RUC EMPRESA O PERSONA NATURAL	RUC DE LA EMPRESA O LA PERSONA NATURAL	0
*	FICHA TECNICA ORIGINAL APOSTILLADA	FICHA TECNICA LA CUAL DEBE SER LA ORIGINAL	0
+	NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL	NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL EN C	0
+	COPIA DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL	COPIA DE CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL O	0
+	HOMOLOGACION VEHICULAR	HOMOLOGACION VEHICULAR	0
+	COMPROBACION Y CERTIFICACION DE CONFORMIDAD DE LAS SOLDADURAS Y	COMPROBACION Y CERTIFICACION DE CONFORM	0

10. Al final de las secciones mostradas se presentan tres botones de acciones, los cuales se detallan a continuación:

- a. Mediante el botón [**Guardar Temporal**], se almacena temporalmente la información ingresada en el formulario de solicitud.
- b. Mediante el botón [**Traer**], se visualiza la información ingresada de una solicitud seleccionada previamente.

- c. Mediante el botón [**Ver Borrador**], se verifican si los datos ingresados sobrepasan el valor máximo o mínimo o está incompleta o incumplen alguna validación especificada.



11. Una vez, verificadas todas las validaciones de todos los campos del formulario de solicitud se presiona el botón [**Registrar**], el cual, nos presentará la siguiente ventana emergente:

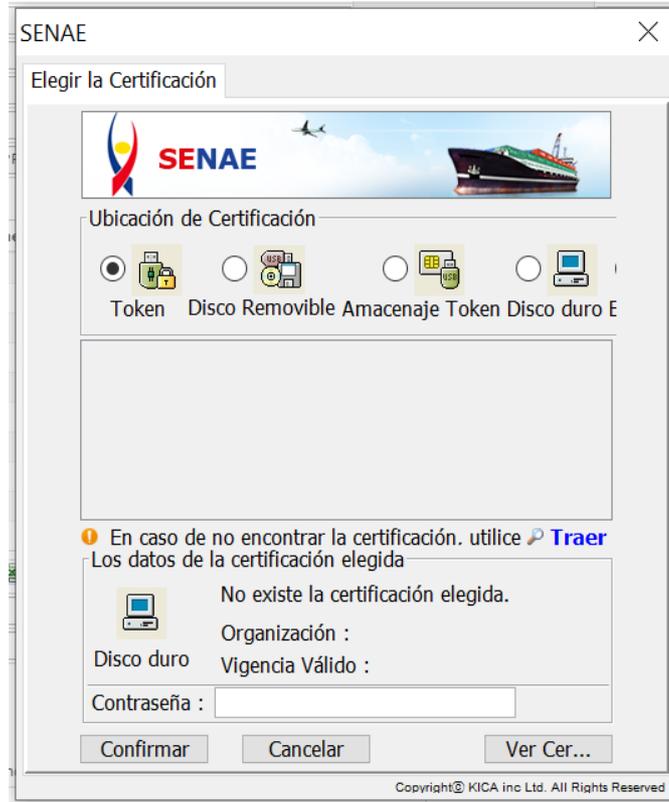


### **Registro del Trámite**

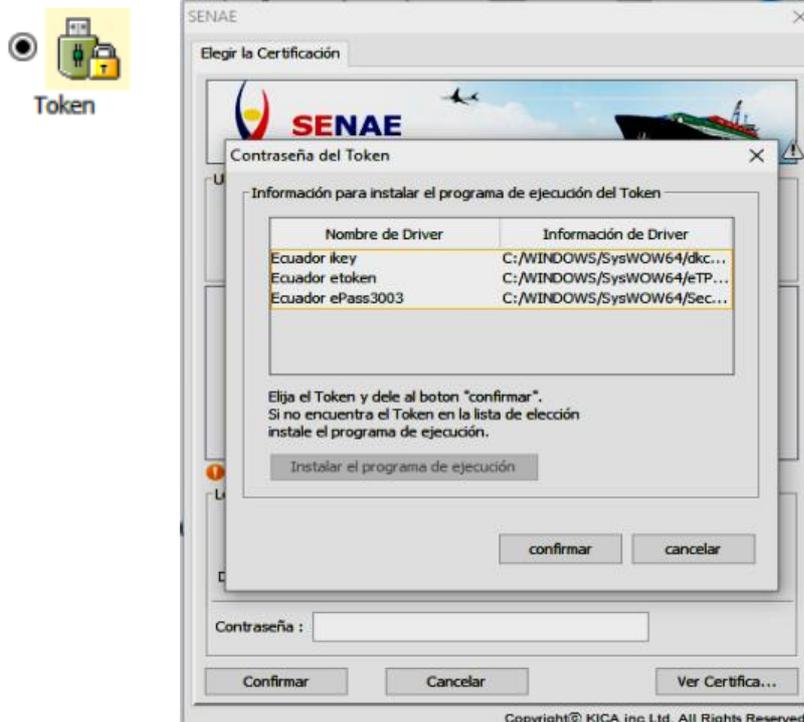
1. Si el usuario ha confirmado el registro de la solicitud, se procede con la firma de la solicitud.



2. Se presenta una ventana emergente, en la cual, elegiremos la ubicación de la certificación.



3. Seleccionamos la dirección de ejecución e ingresamos la contraseña correspondiente.



## Ministerio de Transporte y Obras Públicas

Dirección: Av. Juan León Mera N26-220 y Av. Orellana.

Código postal: 170522 / Quito-Ecuador

Teléfono: +593-2 397 4600

www.obraspublicas.gob.ec

- Finalmente cumplido el paso anterior se visualizará un mensaje indicando que el proceso ha sido completado exitosamente y generado el número de la solicitud.



### Consulta de Estado de Solicitud

- En el caso de que se desee conocer el estado por los que se encuentre una solicitud nos dirigiremos a la opción **Proceso de Solicitud / Funciones de Conveniencia / Consulta de estado actual de procesamiento (Usuario)** del menú principal del módulo Ventanilla Única Ecuatoriana. Se presenta la siguiente pantalla:



**Elaboración de Solicitud** | **Proceso de Solicitud** | **Soporte al Usuario** | **Proceso de Institución**

**Funciones de Conveniencia** (dropdown menu):

- Consulta de Estado Actual de Procesamiento (Usuario)
- Consulta de Estado Actual de Procesamiento (Organismo)
- Personalización de la Configuración de Correo-e
- Listado de Almacenamiento Temporal
- Listado de Documentos Registrados
- Autorización Única de Control Previo

No.	Número de Solicitud	Fecha y Hora de Solicitud	Código de Documento	Estado Último de Procesamiento	Fecha y Hora de Estado Último

2. En **Categoría de Trabajo**, seleccionamos el valor [100] Documento de Acompañamiento.
3. En **Institución**, seleccionamos [MTOP] Ministerio de Transporte y Obras Públicas.
4. En **Estado de Procesamiento** seleccionamos el estado que deseamos consultar.

**Consulta de Estado Actual de Procesamiento**

* Número de Identificación de Solicitante	Solicitante	RUC	0992580887001
Categoría de Trabajo	[100] Documento de Acompañamiento	Estado de Procesamiento	--Todo--
Institución	[MTOP] MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS		
Documento	--Todo--		
Número de Solicitud		Número Otorgado de Certificado	
Fecha de Solicitud	Mes	19/09/2022	19/10/2022
Búsqueda en Resultados	Número de Solicitud		

Resultado : 0

No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo

5. A continuación, presionamos el botón [**Consultar**] y se presentarán las solicitudes que posean el estado que escogimos previamente.

**Consulta de Estado Actual de Procesamiento**

* Número de Identificación de Solicitante	Solicitante	RUC	0992580887001
Categoría de Trabajo	[100] Documento de Acompañamiento	Estado de Procesamiento	--Todo--
Institución	[MTOP] MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS		
Documento	--Todo--		
Número de Solicitud		Número Otorgado de Certificado	
Fecha de Solicitud	Mes	19/09/2022	19/10/2022
Búsqueda en Resultados	Número de Solicitud		<input type="button" value="Consultar"/>

Resultado : 11

No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo	Institución	Número de emisión de certificado
1	16000004202200000017P	Solicitud Receptada	12/Oct/2022	Documento de Acompañamier	MINISTERIO Y T	1
2	16000004202200000015P	Subsanación Requerida	11/Oct/2022	Documento de Acompañamier	MINISTERIO Y T	1
3	16000004202200000014P	AUCP Enviado a la Aduana	11/Oct/2022	Documento de Acompañamier	MINISTERIO Y T	OZMIN83D7TS4650
4	16000004202200000013P	Solicitud Receptada	11/Oct/2022	Documento de Acompañamier	MINISTERIO Y T	1
5	16000004202200000011P	Solicitud Receptada	11/Oct/2022	Documento de Acompañamier	MINISTERIO Y T	1

Los estados que posee este formulario se detallan a continuación:

- ***Solicitud Enviada.*** Estado en el cual el importador o gestor de importación ha enviado la solicitud a la Institución.
- ***Solicitud Receptada.*** Estado el cual se asigna cuando la solicitud enviada por el importador o gestor de importación ha sido recibida por la Institución.
- ***Pago Autorizado.*** Estado dado cuando la Institución envía al importador o gestor de importación la información de liquidación de tasa incluyendo el monto de tasa, cuenta bancaria, etc.
- ***Pago Confirmado.*** Estado en el que la Institución recibe desde la institución financiera la información del pago de tasa.
- ***Solicitud Aprobada.*** Estado que hace referencia a la aprobación de la información de una solicitud por parte de la Institución.
- ***AUCP Enviado a la Aduana.*** Estado que indica que la información aprobada de la solicitud fue emitida a la Aduana.
- ***Subsanación Requerida.*** Estado que indica que la Institución requiere que la información enviada de la solicitud sea mejorada o completada.
- ***Subsanación Enviada.*** Estado asignado a una solicitud cuando el importador o gestor de importación ha realizado la mejora o actualización de la información por subsanar.
- ***Solicitud No Aprobada.*** Estado por el que pasa una solicitud cuando la Institución ha desaprobado la información enviada en una solicitud.
- ***Anulación Aprobada.*** Estado que tienen todas las solicitudes que no finalizaron con su flujo al término de un año.

## Ministerio de Transporte y Obras Públicas

Dirección: Av. Juan León Mera N26-220 y Av. Orellana.

Código postal: 170522 / Quito-Ecuador

Teléfono: +593-2 397 4600

[www.obraspublicas.gob.ec](http://www.obraspublicas.gob.ec)

