

Administración del Señor Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República del Ecuador
Viernes, 11 de Noviembre de 2016 (R. O. SP 879, 11-noviembre-2016)

SUPLEMENTO

SUMARIO

Servicio Nacional de Aduana del Ecuador:

Ejecutivo:

Resoluciones

SENAE-DGN-2015-1012-RE

Refórmese el Procedimiento General de Adjudicación Gratuita, Subasta Pública y Destrucción

SENAE-DGN-2016-0689-RE

Refórmese la Resolución No. SENAE-DGN-2016-0181-RE

SENAE-DGN-2016-0690-RE

Expídese el procedimiento documentado "SENAE-MEE-2-5-001-V2 Manual específico para licores aprehendidos sujetos al etiquetado fiscal"

SENAE-DGN-2016-0692-RE

Expídese el procedimiento documentado "SENAE-MEE-2-3-027-V4 Manual específico para el ingreso y salida con dinero en efectivo sujeto al control de lavado de activos"

SENAE-DGN-2016-0693-RE

Refórmese la Resolución No. SENAE-DGN-2012-0336-RE

SENAE-DGN-2016-0729-RE

Refórmense las Resoluciones No. SENAE-DGN-2016-0289-RE y No. SENAEDGN- 2016-0686-RE

SENAE-DGN-2016-0732-RE

Expídese el procedimiento documentado "SENAE-ISEE-2-4-019 V1 Instructivo para el uso del sistema registro de DAE beneficiarias de devolución condicionada simplificada"

SENAE-DGN-2016-0737-RE

Refórmese la Resolución No. SENAE-DGN-2013-0488-RE

SENAE-DGN-2016-0752-RE

Refórmese la Resolución No. SENAE-DGN-2013-0362-RE

SENAE-DGN-2016-0754-RE

Expídese el procedimiento documentado "SENAE-IT-3-1-001-V1 Instructivo de trabajo para el registro y respuesta manual cuando se afecte la disponibilidad del Sistema de Gestión Documental Quipux"

SENAE-DGN-2016-0762-RE

Refórmese la Resolución No. SENAE-DGN-2013-0488-RE

Corte Constitucional del Ecuador: Sala de Admisión:

Causas

0092-15-IN

Acción pública de inconstitucionalidad. Legitimado activo: Luis Javier Aguilar y otros

0039-16-IN

Acción pública de inconstitucionalidad de actos normativos. Legitimado activo: Luis Iván Nolivos Espinosa

0061-16-IN

Acción pública de inconstitucionalidad de actos normativos. Legitimado activo: Fernando Ramiro Fiallos Bayas, Jefe del Cuerpo de Bomberos del cantón Chambo, provincia de Chimborazo

0062-16-IN

CONTENIDO

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

No. SENAE-DGN-2015-1012-RE

Guayaquil, 23 de diciembre de 2015

DIRECTOR GENERAL

Considerando:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador expresa que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.

Que el artículo 227 de la norma ibídem expresa también que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que el artículo 104 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones señala como uno de los principios fundamentales aduaneros a la Facilitación al Comercio Exterior, mismo que expresa que los procesos aduaneros serán rápidos, simplificados, expeditos y electrónicos, procurando el aseguramiento de la cadena logística a fin de incentivar la productividad y la competitividad nacional.

Que el Art. 202 del Título II De la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones determina que la subasta pública se sujetará a las normas establecidas para su efecto, tanto en el reglamento al Código ibídem como en las disposiciones que dicte la administración aduanera.

Que en virtud de lo referido anteriormente mediante resolución No. SENAE-DGN-2012-0238 de fecha 3 de julio de 2012, publicada en el [Registro Oficial N.º 785 del 10 de septiembre del 2012](#), la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador resolvió expedir el Procedimiento General de Adjudicación Gratuita, Subasta Pública y Destrucción.

Que en virtud de optimizar el proceso actual de subasta ordinaria, considerando los principios previamente citados, se considera procedente el ajuste de ciertos articulados del proceso de subasta señalado, mismo que cristalizará los principios de facilitación aduanera.

En uso de las atribuciones contempladas en el literal 1) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, ésta Dirección General,

Resuelve:

Expedir la siguiente: REFORMA AL
PROCEDIMIENTO GENERAL DE ADJUDICACIÓN
GRATUITA, SUBASTA PÚBLICA Y DESTRUCCIÓN

Artículo 1: Al inicio del último inciso del artículo 5 sustituir la frase: "Las prendas de vestir nuevas y los", por: "Los".

Artículo 2: Al inicio del segundo inciso del artículo 10 sustituir la frase: "Las prendas de vestir que no sean de prohibida importación, los", por: "Los".

Artículo 3: Agregar a continuación de la frase: "únicamente por unidad" del artículo 19.1, lo siguiente: "o por grupos de unidades, dependiendo del tipo de mercancía, según defina la autoridad competente".

Artículo 4: Sustituir los numerales 2 y 5 del artículo 26, por los siguientes:

"2) Personas Jurídicas: Deberán presentar copias de cédula del representante legal, debiendo verificarse dichos datos con la información en línea que poseen las instituciones públicas competentes; o el testimonio de la escritura pública correspondiente del poder que se haya otorgado para el efecto por parte del representante legal."

"5) Suscripción del Formulario de Inscripción, según el formato anexo a la presente resolución, donde las personas naturales o los representantes legales declaren ante la autoridad aduanera competente no estar inmerso en ninguna de las prohibiciones para ser parte del proceso, so pena de que se sigan las acciones respectivas por el cometimiento del delito de perjurio y falso testimonio".

Artículo 5: En el numeral 6 del artículo 26 sustituir: "10%" por: "5%".

Artículo 6: Eliminar en el segundo inciso del artículo 33 la frase: "; caso contrario dichas mercancías serán destruidas".

Artículo 7: Incluir posterior al artículo 33, el siguiente artículo:

"Artículo 33.1: Mercancías que no pudieron ser subastadas: Si posterior a la convocatoria ninguna persona se ha inscrito en el proceso de subasta pública, ordinaria o en venta directa; o si declarado el quiebre de oferta, en el proceso de subasta pública ordinaria, el segundo mejor postor no proceda con el pago de su oferta en el plazo -respectivo; o si inscrita una sola persona en un proceso de

subasta pública ordinaria no realiza ninguna oferta, el Director Distrital emitirá su informe detallando el estado de las mercancías y determinando su calidad y/o estado para incluirlas en un posterior proceso de subasta pública, adjudicación gratuita o destrucción, según corresponda.

De comprobarse en el informe que las mercancías son susceptibles de otro proceso de subasta pública ordinaria o en directa, se deberá realizar por una sola ocasión una reducción del 20% del valor base, sea con el mismo lote, o formando lotes diferentes, o en unidades distintas del lote, respecto al primer proceso de subasta.

En caso de que el informe indique como resultado que las mercancías no se encuentran aptas para ser incluidas en un proceso de adjudicación gratuita o subasta, se procederá inmediatamente con la destrucción de las mismas”.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Publíquese en la página web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Dado y firmado en el despacho principal del Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.

f.) Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUA-DOR.- Certifico que es fiel copia del su original.- 07 de enero del 2016.- f.) Ilegible, Secretaría General SENAE.



Señor

Director Distrital del Servicio de Aduana del Ecuador

Ciudad.-

Yo, _____, con cédula de identidad o pasaporte número _____, declaro bajo juramento no ser cónyuge o conviviente en unión de hecho, ni ser pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de ningún funcionario del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador. Así también declaro no haber participado en el proceso de importación de las mercancías que serán subastadas ni ser cónyuge ni conviviente en unión de hecho, ni ser pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de quienes hayan participado en el proceso de importación de dichas mercancías. Finalmente declaro no ser representante legal, apoderado general o especial o accionista de persona jurídica que se encuentren inmersa en las restricciones señaladas anteriormente, según las restricciones señaladas en el artículo 254 del Reglamento al título de la facilitación aduanera para el comercio, del libro V del código orgánico de la producción, comercio e inversiones.

Este formulario constituye una declaración juramentada por lo que señalo conocer que cualquier falta a la verdad sobre lo declarado puede dar origen a acciones penales, según lo dispuesto en el Código Orgánico Integral Penal.

Atentamente

Firma

Nombres y Apellidos

Cédula de identidad o Pasaporte

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.- Certifico que es fiel copia del su original.- 07 de enero del 2016.- f.) Ilegible, Secretaría General SENAE.

[SERVICIO NACIONAL
DE ADUANA DEL ECUADOR](#)

No. SENAE-DGN-2016-0689-RE

Guayaquil, 30 de agosto de 2016

DIRECTOR GENERAL

Considerando:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador consagra el principio jurídico de legalidad como límite sobre todas las actuaciones de quienes forman parte del sector público ecuatoriano, señalando que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.

Que la Constitución de la República del Ecuador prescribe en el numeral 5) del Art. 11, que en materia de derechos y garantías constitucionales, las servidoras y servidores públicos, administrativos o judiciales, deberán aplicar la norma y la interpretación que más favorezca a su efectiva vigencia.

Que mediante Resolución No. SENA-E-DGN-2016-0181 de fecha 08 de marzo del 2016, la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador resolvió expedir las "DISPOSICIONES GENERALES PARA REGULAR EL PAGO DE ALMACENAMIENTO Y MANIPULACION DE LAS MERCANCIAS SOMETIDAS AL PROCESO DE SUBASTA PÚBLICA".

Que mediante Resolución Nro. SENA-E-DGN-2012- 0340-RE de fecha 15 de octubre de 2012, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 826 del 8 de noviembre del 2012, se establece "EXPEDIR EL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA EMISIÓN DE NOTAS DE CRÉDITO DESMATERIALIZADAS", que incluye en su artículo 2 las causales (antecedentes) que sustentan jurídicamente dichas devoluciones.

Que en aras de optimizar y esclarecer el alcance de la norma ibídem, misma que bajo ningún concepto regula o define los procesos de subasta pública, que está normado en otra regulación de la Dirección General, específicamente la resolución N°. SENA-E-DGN-2012-0238-RE, y que además se enfoca en facilitar la devolución de valores de almacenaje y manipulación a través de las notas de crédito desmaterializadas.

En uso de las atribuciones contempladas en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, ésta Dirección General,

Resuelve:

Expedir: REFORMA A LA RESOLUCIÓN
N°. SENA-E-DGN-2016-0181-RE "DISPOSICIONES

GENERALES PARA REGULAR EL PAGO DE
ALMACENAMIENTO Y MANIPULACION DE LAS
MERCANCIAS SOMETIDAS AL PROCESO DE
SUBASTA PÚBLICA

Artículo 1.- Sustituir el artículo 2 por el siguiente:

"Artículo 2.- Valor Base: Es el valor establecido en la convocatoria pública para el inicio del proceso de subasta, según determina la resolución SENA-E-DGN-2012-0238- RE. El valor base obtenido por la autoridad aduanera a través del proceso de subasta pública se enviará íntegramente a la cuenta única del tesoro."

Artículo 2.- Eliminar el artículo 4.

Artículo 3.- Sustituir el artículo 5 por el siguiente:

"Artículo 5.- Procedimiento: Para efectos del pago a los depósitos aduaneros y depósitos temporales, por concepto de almacenamiento y manipulación de la carga, el Presidente de la Junta de Subasta Pública o su delegado, en caso de subasta ordinaria; y del Director Distrital o su delegado, para casos de subasta en venta directa o en línea, solicitarán a los depósitos el cálculo de los valores por dichos conceptos, previo a la subasta respectiva.

Una vez verificado el pago total de la liquidación correspondiente por parte del ganador de la subasta pública ordinaria, en venta directa o en línea, los distritos competentes procederán con la devolución de los valores respectivos por concepto de almacenamiento y manipulación a los depósitos aduaneros y temporales, mismo que se realizará a través de notas de crédito desmaterializadas; y cuyos montos no podrán superar el límite establecido en el último inciso del artículo 3 de la presente normativa.

Para efectos de sustentar la devolución mediante nota de crédito, en todos los actos administrativos de adjudicación se deberá indicar que del valor total cancelado por el adjudicatario, en caso de que la mercancía haya estado almacenada en un depósito aduanero o temporal, se dispondrá la devolución de hasta el 50% del valor remanente obtenido por concepto de gastos de almacenamiento y manipulación, según el cálculo que remita el respectivo depósito."

DISPOSICIÓN REFORMATORIA

Artículo Único: A continuación del numeral 6 del artículo 2 de la resolución Nro. SENA-E-DGN-2012-0340-RE de fecha 15 de octubre de 2012, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 826 del 8 de noviembre del 2012, agregar el siguiente numeral:

"7. Actos administrativos de adjudicación en procesos de subasta pública, donde se disponga la devolución de valores a depósitos aduaneros o temporales, sin intereses, por concepto de almacenaje y manipulación de mercancías que fueron de propiedad de la autoridad aduanera y que permanecieron almacenadas en depósitos privados."

DISPOSICIÓN FINAL

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Secretaría General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.

f.) Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SENAЕ.- DIRECCIÓN GENERAL.- DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.- Certifico que este documento es fiel copia de su original.- 21 de septiembre de 2016.- f.) Ilegible.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

No. SENAЕ-DGN-2016-0690-RE

Guayaquil, 30 de agosto de 2016

DIRECCIÓN GENERAL

Considerando:

Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del Sector Público, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, se señala: "El servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables...".

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, "... l. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento...".

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

Resuelve:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado: "SENAЕ-MEE-2-5-001-V2 MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO FISCAL".

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el manual específico: "SENAЕ-MEE-2-5-001-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO FISCAL, Versión 1", expedido mediante Resolución Nro. SENAЕ-DGN-2016-0239-RE, de fecha 22 de marzo de 2016.

DISPOSICIÓN FINAL

Notifíquese del contenido de la presente Resolución a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaria General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido "SENAЕ-MEE-2-5-001-V2 MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO FISCAL" en el Registro Oficial.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Dirección

General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.

f.) Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SENAЕ.- DIRECCIÓN GENERAL.- DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.-
Certifico que este documento es fiel copia de su original.- 21 de septiembre de 2016.- f.) Ilegible.

 <p>ADUANA DEL ECUADOR SENAЕ</p>	<p>MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO FISCAL</p>	<p>Código: SENAЕ-MEE-2-5-001 Versión: 2 Fecha: Jul/2016 Página 1 de 12</p>
--	---	--



SENAЕ-MEE-2-5-001-V2

**MANUAL ESPECÍFICO PARA LICORES
APREHENDIDOS SUJETOS AL ETIQUETADO
FISCAL**

JULIO 2016

HOJA DE RESUMEN

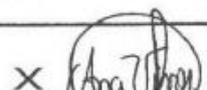
Descripción del documento:

Este documento detalla el procedimiento para el etiquetado de licores aprehendidos, durante el proceso de control posterior, sujetos al sistema de gestión y verificación de etiquetado fiscal.

Objetivo:

Describir en forma sencilla, ordenada y simplificada las actividades a las que son sometidos los licores aprehendidos durante un proceso de control posterior para garantizar la aplicación del etiquetado fiscal en las botellas de licor en cumplimiento a lo dispuesto en la normativa vigente.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
 Ec. Marruth Alvarado G. Analista de Mejora Continua y Normativa 26/07/16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
 Leda Alvarez Buitrago Jefe de Control y Mejora Continua 26/07/2016	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 Ec. Rubén Montenegro Mejía Director de Mejora Continua y Normativa 27/07/2016	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 Ing. Marian Rojas Dávila Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol... 03/08/2016	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Julio 2016	Modificación de la Consideración General 5.1.1	Ec. Marruth Alvarado G.
1	Marzo 2016	Versión Inicial: Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0142-RE	Ec. Marruth Alvarado G.

ÍNDICE

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDAD
4. NORMATIVA VIGENTE
5. CONSIDERACIONES GENERALES
6. PROCEDIMIENTOS
7. FLUJOGRAMA
8. INDICADORES

1. OBJETIVO

Describir en forma sencilla, ordenada y simplificada las actividades a las que son sometidos los licores aprehendidos durante un proceso de control posterior para garantizar la aplicación del etiquetado fiscal en las botellas de licor en cumplimiento a lo dispuesto en la normativa vigente.

2. ALCANCE

Está dirigido a los directores Distritales, directores de Control de Zona Primaria, directores de Despacho y Control de Zona Primaria, jefes de Procesos Aduaneros Control de Zona Primaria, técnicos operadores del área de Control de Zona Primaria, al guardalmacén aduanero de la Dirección de Control de Zona Primaria, director Nacional de Intervención, directores Regionales de Intervención, interventores y todos aquellos que se encuentren involucrados en el proceso.

El proceso inicia con la aprehensión de las mercancías, continúa con el pago de la multa por falta reglamentaria y tasa por etiquetas fiscales; y finaliza con el retiro de las mercancías etiquetadas de la bodega de aduana.

Comprende los siguientes procesos:

- Aprehensión de mercancías
- Generación de la multa por falta reglamentaria.
- Proceso de etiquetado de las mercancías.
- Retiro de mercancías de la bodega de aduana.

No comprende el detalle del siguiente proceso, el cual debe ser consultado en el procedimiento documentados correspondientes a:

- Ingreso/Inventario de mercancías declaradas en decomiso administrativo o judicial.

3. RESPONSABILIDAD

3.1 La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los directores Distritales, directores de Control de Zona Primaria, directores de Despacho y Control de Zona Primaria, jefes de Procesos Aduaneros Control de Zona Primaria, técnicos operadores del área de Control de Zona Primaria, al guardalmacén aduanero de la Dirección de Control de Zona Primaria, director Nacional de Intervención, directores Regionales de Intervención, interventores y todos aquellos que se encuentren involucrados en el proceso.

3.2 La realización de mejoramientos, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnología de Información para su aprobación y difusión.

4. NORMATIVA VIGENTE

- Código Orgánico Integral Penal, Registro Oficial Suplemento N° 180, 10/febrero/2014.
- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones Copci, Registro Oficial Suplemento N° 351, 29/diciembre/2010.
- Reglamento al Título de Facilitación Aduanera del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento N° 452, 19/mayo/2011.
- Resolución N° SENAE-DGN-2013-0300-RE, Regulaciones para el Control Posterior de las Bebidas Alcohólicas Importadas, Registro Oficial Suplemento N° 86, 23/septiembre/2013.
- Resolución N° SENAE-DGN-2015-0185-RE, Regulación para las Etiquetas Fiscales y Control en las Importaciones de Bebidas Alcohólicas, Registro Oficial Suplemento N° 478, 13/abril/2015.
- Resolución N° SENAE-DGN-2016-0142-RE, Reformas a las Resoluciones SENAE-DGN-2015-0185-RE y SENAE-DGN-2013-0300-RE, Registro Oficial Suplemento N° 709, 10/03/2016.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

5.1 Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes al etiquetado fiscal de licores aprehendidos:

5.1.1 **Aprehensión:** Es la toma forzosa por parte de la unidad operativa del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador Senae, responsable del control posterior de las mercancías, medios de transporte o cualquier otro bien que pueda constituir elemento de convicción o evidencia de la comisión de una infracción aduanera acorde a lo establecido en la normativa vigente.

5.1.2 **Etiquetas fiscales:** Son etiquetas especiales no reutilizables luego de su primera colocación, que cuentan con medidas de seguridad que permite la identificación, el registro y la trazabilidad de la mercancía a la cual se adhiera, en forma electrónica y a través de un sistema informático de verificación que será utilizado por la autoridad aduanera.

5.1.3 **Etiquetar mercancía:** Es la acción de adherir la etiqueta fiscal a la botella de licor. Esta acción es de exclusiva responsabilidad del importador en el proceso de nacionalización, para el presente procedimiento documentado esta acción es de exclusiva responsabilidad del propietario de la mercancía aprehendida.

5.2 Si producto de los controles realizados por la Dirección Nacional de Intervención se detectare el cumplimiento a la disposición transitoria quinta de la resolución SENAE-DGN-2015-0185-RE, el interventor debe hacer constar en el recibo provisional de aprehensión, acta de entrega y recepción, acta de aprehensión e informe de aprehensión el motivo por el cual la mercancía es

aprehendida, además se debe incluir el detalle de botellas que se encuentren abiertas de darse el caso.

5.3 El informe de aprehensión debe ser enviado en un plazo de hasta 5 días hábiles posteriores a la aprehensión y debe incluir la siguiente información de la mercancía aprehendida:

- Número de Cédula/RUC del Ciudadano/Distribuidor: Número de cédula de ciudadanía del ciudadano o Registro único de contribuyente del Distribuidor.
- Nombre del Ciudadano/Distribuidor: Nombres y Apellidos completos del ciudadano o Razón social del Distribuidor (en letras mayúsculas, sin tildes).
- Nombre del Producto: Campo H12. CLASE del Catálogo de Descripciones Mínimas.
- Marca: Campo H42. MARCA COMERCIAL del Catálogo de Descripciones Mínimas.
- Tipo: Campo H15. OTRAS CARACTERISTICAS del Catálogo de Descripciones Mínimas.
- Volumen: Campo H13. MODELO del Catálogo de Descripciones Mínimas.
- Stock en unidades: Cantidad de unidades totales del producto a etiquetar.
- Número de Registro Sanitario: Número de registro sanitario provisto por la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.

Los campos de nombre del producto, marca, tipo y volumen deberán estar acorde al catálogo de descripciones mínimas vigente, publicado en la página web institucional, denominado: *"Mejoras en descripciones mínimas para bebidas alcohólicas: whiskey, ron, tequila y vodka."*

5.4 La multa por falta reglamentaria debe ser generada por cada acta de aprehensión realizada.

5.5 El propietario de la mercancía aprehendida debe coordinar con la Dirección de Control y Zona Primaria o Dirección de Despacho y Control de Zona Primaria de la Dirección Distrital que corresponda la fecha y hora en que se llevará a cabo el etiquetado físico de la mercancía, el cual debe efectuarse en la bodega de aduana bajo supervisión de la Dirección de Control de Zona Primaria. Para la aplicación de las etiquetas fiscales tener en cuenta el procedimiento documentado *"SENAE-MEE-2-2-026 Manual Específico para la Importación a Consumo de Licores sujetos al sistema de gestión y verificación de etiquetado fiscal"*.

5.6 Para conocer detalladamente sobre las opciones mencionadas en la sección "Procedimientos", tenga en cuenta los siguientes documentos:

- 5.6.1** *"SENAE-MEE-2-3-023 Manual Específico para la aprehensión de mercancías"*
- 5.6.2** *"SENAE-ISIE-2-5-014 Instructivo de sistemas para el registro del informe definitivo"*
- 5.6.3** *"SENAE-ISIE-2-3-110 Instructivo para el uso del sistema informe de resultados de inspección/operación"*
- 5.6.4** *"SENAE-ISIE-2-2-077 Registro de liquidación manual multas"*
- 5.6.5** *"SENAE-ISIE-2-2-078 Registro de liquidación manual Tasas"*

5.6.6 "SENAE-MEE-2-3-008 Manual Especifico para la administración de las mercancías en abandono expreso, abandono definitivo, decomiso administrativo y decomiso judicial"

6. PROCEDIMIENTOS

6.1. Proceso para licores aprehendidos sujetos al etiquetado fiscal.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Aprehende mercancía sin etiquetado fiscal.	Mercancías con presunción de una infracción Aduanera.	Realiza el subproceso de aprehensión de mercancía. Tener en cuenta las consideraciones 5.2 y 5.6.1 del presente documento.	Interventor	Registro de Aprehensión realizado.
2	Ingreso de la mercancía.	Registro de Aprehensión realizado.	Realiza el subproceso de ingreso de la mercancía aprehendida, informe de inspección y demás tareas establecidas en el procedimiento de aprehensión. Tener en cuenta las consideración 5.6.1. del presente documento.	Guardalmacén Jefe/ Técnico Operador	Acta de ingreso de la mercancía.
3	Elabora acta de aprehensión.	Acta de ingreso de la mercancía.	Elabora Quipux memorando del acta de aprehensión en un plazo de 48 horas posteriores a la aprehensión, adjunta para el efecto los documentos generados en el proceso de aprehensión.	Interventor	Acta de aprehensión elaborada.
4	Envía memorando con el acta de aprehensión.	Acta de aprehensión elaborada.	Remite Quipux memorando con el acta de aprehensión para parte de la Dirección Distrital correspondiente.	Director Nacional de Intervención.	Acta de aprehensión enviada.
5	Elabora informe de aprehensión.	Acta de	Realiza el informe de aprehensión	Interventor.	Informe de aprehensión

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
		aprehensión enviada.	correspondiente, en el sistema informático Ecuapass <u>portal interno>Sistema de control posterior> cierre de control>4.1 Informe definitivo.</u> Tener en cuenta la consideración 5.3. y 5.6.2 del presente documento.		elaborado.
6	Envía memorando con el informe de aprehensión.	Informe de aprehensión elaborado.	Remite Quipux memorando con el informe de aprehensión para parte de la Dirección Distrital correspondiente. Continúa con la actividad 11, una vez pagada la tasa por etiquetado fiscal.	Director Nacional de Intervención.	Informe de aprehensión enviado.
7	Genera multa por falta reglamentaria.	Acta de aprehensión enviada.	Se genera multa en el sistema informático Ecuapass <u>portal interno>Sistema de despacho de importación>Recaudación>Registro de liquidación manual> Registro de liquidación manual multas.</u> Tener en cuenta las consideraciones 5.4. y 5.6.4. del presente documento.	Técnico Operador de Control de Zona Primaria/ Guardalmacén Jefe	Liquidación de multa.
8	Genera tasa de etiquetas fiscales.	Liquidación de multa.	Se genera la tasa de etiquetas fiscales en el sistema informático Ecuapass <u>portal interno>Sistema de despacho de</u>	Técnico Operador de Control de Zona Primaria/ Guardalmacén	Liquidación de tasa de etiquetas fiscales.

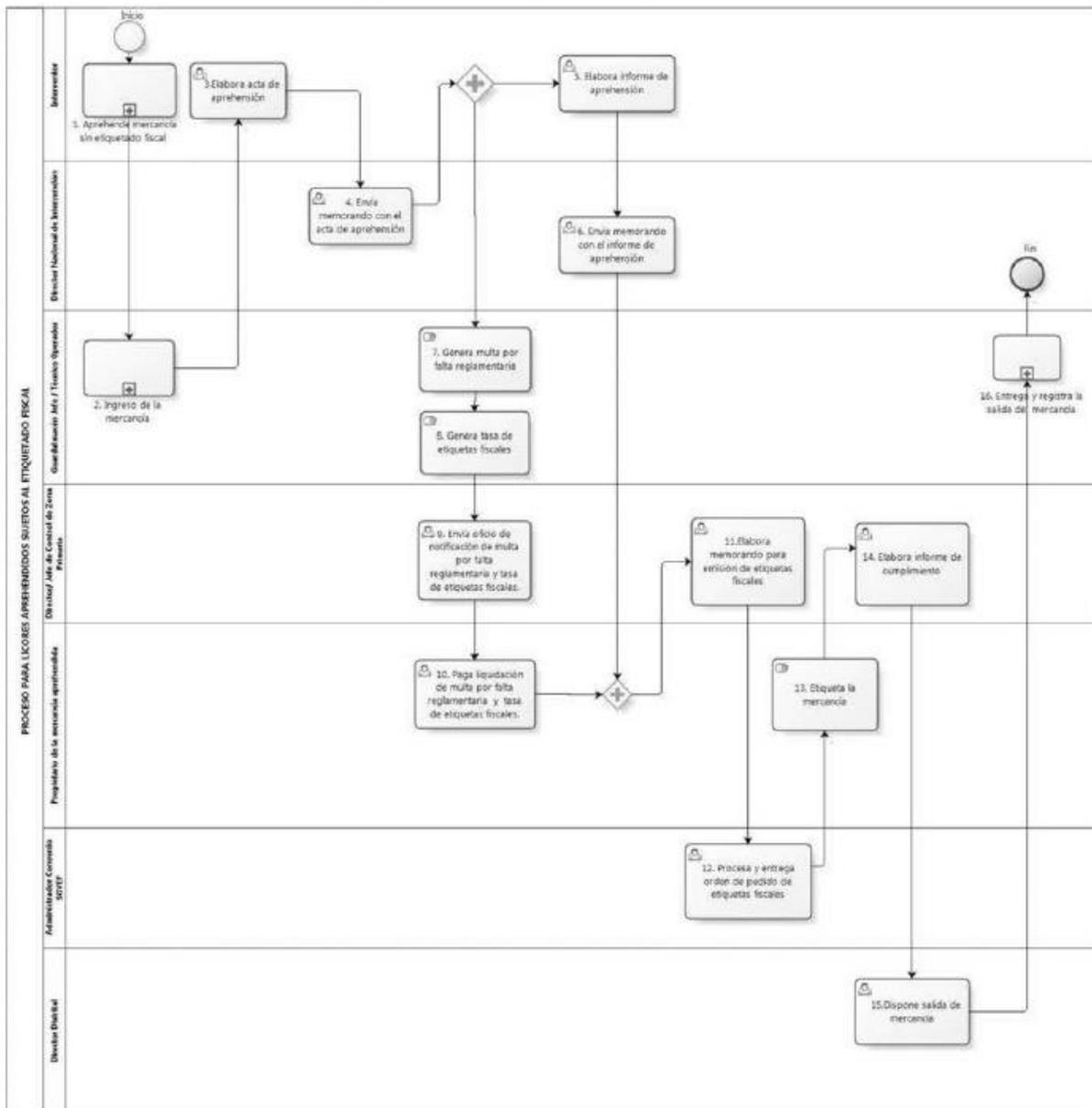
No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			<u>importación>Recaudación>Registro de liquidación manual>Registro de liquidación manual</u> tasas . Tener en cuenta la consideración 5.6.5 del presente documento.	Jefe	
9	Envía oficio de notificación de multa por falta reglamentaria y tasa de etiquetas fiscales.	Liquidación de multa.	Se notifica la multa por falta reglamentaria y la tasa de etiquetas fiscales generada. En el oficio de la notificación debe adjuntarse el detalle del inventario de la mercancía, el acta de aprehensión y la respectiva liquidación.	Director/Jefe de Control de Zona Primaria	Oficio de notificación de multa por falta reglamentaria y tasa de etiquetas fiscales enviado.
10	Paga liquidación de multa por falta reglamentaria y tasa de etiquetas fiscales.	Oficio de notificación de multa por falta reglamentaria y tasa de etiquetas fiscales enviado.	Realiza el pago de la liquidación por multa y tasa de etiquetas fiscales.	Propietario de la mercancía aprehendida	Liquidación de multa y tasa de etiquetas fiscales pagada.
11	Elabora memorando para emisión de etiquetas fiscales.	Informe de aprehensión enviado. Liquidación de multa y tasa de etiquetas fiscales pagada.	Una vez recibido el informe de aprehensión y verificado el pago de la multa y tasa, realiza memorando con la solicitud de impresión de etiquetas fiscales en el cual se detallan las características de la mercancía aprehendida, se debe adjuntar el informe y acta de aprehensión.	Director/Jefe de Control de Zona Primaria.	Solicitud de impresión de etiquetas fiscales enviada.
12	Procesa y entrega	Solicitud de	Procesa orden de pedido	Administrador	Etiquetas

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	orden de pedido de etiquetas fiscales.	impresión de etiquetas fiscales enviada.	de etiquetas fiscales y entrega las etiquetas fiscales a la Dirección de Control y Zona Primaria de la Dirección Distrital correspondiente. Las etiquetas fiscales serán entregadas hasta 3 días hábiles posteriores a la solicitud realizada al Administrador.	del contrato Sistema de Gestión y Verificación de Etiquetado Fiscal	fiscales procesadas y entregadas.
13	Etiqueta la mercancía.	Etiquetas fiscales procesadas y entregadas.	Procede al etiquetado físico de las botellas de licor aprehendidas. Tener en cuenta la consideración 5.5 del presente documento.	Propietario de la mercancía aprehendida.	Mercancía etiquetada.
14	Elabora informe de cumplimiento.	Mercancía etiquetada.	Una vez culminado el procedimiento de etiquetado fiscal, elabora un informe de cumplimiento conforme lo dispuesto en la normativa vigente.	Director / Jefe de Control de Zona Primaria	Informe de cumplimiento o enviado.
15	Dispone salida de mercancía.	Informe de cumplimiento enviado.	En función del informe de cumplimiento, se dispone mediante memorando la salida de mercancías de la bodega de zona primaria. El mismo debe ser remitido, además de las áreas correspondientes, para conocimiento de la unidad aprehensora.	Director Distrital.	Salida autorizada de mercancía.
16	Entrega y registra la salida de mercancía.	Salida autorizada de mercancía.	Realiza las tareas relacionadas a la salida de mercancías de la bodega de aduana. Tener en cuenta la consideración 5.6.6 del	Guardalmacén Jefe	Salida de mercancía registrada.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			presente documento. Fin del proceso.		

7. FLUJOGRAMA

7.1 Proceso para mercancías aprehendidas sujetas al etiquetado fiscal.



8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido los siguientes indicadores de gestión los cuales son responsabilidad de la dirección Nacional de Intervención, dirección Distrital, dirección de Control de Zona Primaria, según corresponda. 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 de etiquetado fiscal de mercancías aprehendidas.	Tiempo transcurrido desde la aprehensión hasta la salida del depósito de las mercancías etiquetadas.	10 días	Excel	Mensual

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SENAЕ.- DIRECCIÓN GENERAL.- DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.- Certifico que este documento es fiel copia de su original.- 21 de septiembre de 2016.- f.) Ilegible.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

No. SENAЕ-DGN-2016-0692-RE

Guayaquil, 30 de agosto de 2016

DIRECCIÓN GENERAL

Considerando:

Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del Sector Público, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, se señala: "El servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables...".

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, "... l. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento...".

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

Resuelve:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado: "SENAЕ-MEE-2-3-027-V4 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL INGRESO Y SALIDA CON DINERO

EN EFECTIVO SUJETO AL CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS".

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el manual específico: "SENAE-MEE-2-3-027-V3 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL INGRESO Y SALIDA CON DINERO EN EFECTIVO SUJETO AL CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS", expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2014-0534-RE, de fecha 29 de agosto de 2014.

DISPOSICIÓN FINAL

Notifíquese del contenido de la presente Resolución a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido documento "SENAE-MEE-2-3-027-V4 MANUAL ESPECÍFICO PARA EL INGRESO Y SALIDA CON DINERO EN EFECTIVO SUJETO AL CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS" en el Registro Oficial.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.

f.) Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SENAE.- DIRECCIÓN GENERAL.- DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.- Certifico que este documento es fiel copia de su original.- 21 de septiembre de 2016.- f.) Ilegible.

 <p>ADUANA DEL ECUADOR SENAE</p>	<p>MANUAL ESPECÍFICO PARA EL INGRESO Y SALIDA CON DINERO EN EFECTIVO SUJETO AL CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS</p>	<p>Código: SENAE-MEE-2-3-027 Versión: 4 Fecha: Jun/2016 Página 1 de 31</p>
--	--	---



SENAE-MEE-2-3-027-V4

MANUAL ESPECÍFICO PARA EL INGRESO Y SALIDA CON DINERO EN EFECTIVO SUJETO AL CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS

JUNIO 2016

HOJA DE RESUMEN

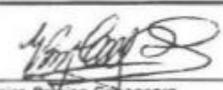
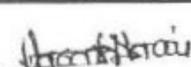
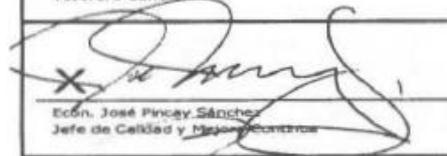
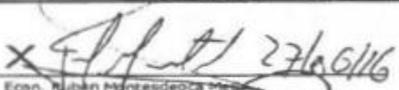
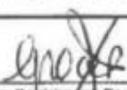
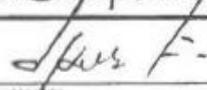
Descripción del documento:

Este documento detalla el procedimiento a seguir para el ingreso y salida de dinero en efectivo sujeto al control de lavado de activos de carácter permanente, en los puntos fronterizos, puertos marítimos y fluviales, aeropuertos y distritos aduaneros.

Objetivo:

Establecer las normas y los pasos a seguir para el ingreso y salida de dinero en efectivo sujeto al control de lavado de activos de carácter permanente, en los puntos fronterizos, puertos marítimos y fluviales, aeropuertos y distritos aduaneros, por un grupo operativo conformado por funcionarios de la Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
X  Ing. Verónica Barriga Cárdenas Analista de Mejora Continua y Normativa 14/06/2016	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
X  Econ. Margarita Alarcón Tesorera General	Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos	Elaboración
X  Econ. José Pincay Sánchez Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X  Econ. Rubén Montenegro Director de Mejora Continua y Normativa 27/06/16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X  Ing. Grece Rodríguez Barcos Directora Nacional de Capitales y Servicios Adm...	Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos	Aprobación
X  Ing. Alex Ugarte Director Nacional de la Unidad de Vigilancia Aduanera	Dirección Nacional de la Unidad de Vigilancia Aduanera	Aprobación
X  Econ. Maren Rojas Devia Directora Nacional de Mejora Continua y Tecnol...	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Actualizaciones/Revisiones/Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
4	Junio 2016	Modificación de la consideración general 5.16, procedimiento 6.2 numeral 6 y flujograma 7.2	Ing. Verónica Barriga

		Adición de consideración general 5.19, 5.19.1, 5.19.2 y 5.20	
3	Agosto 2014	Modificación al alcance, responsabilidad, normativa vigente y consideraciones generales: 5.1, 5.7, 5.9. Adición de consideraciones generales: 5.4, 5.5, 5.8 y desde la 5.10 a la 5.18. Adición de indicadores 2 y 3	Ing. Timmy García
2	Julio 2014	Actualización de codificación	Ing. Julissa Godoy
1	Junio 2014	Versión Inicial	Ing. Julissa Godoy

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Establecer las normas y los pasos a seguir para el ingreso y salida de dinero en efectivo sujeto al control de lavado de activos de carácter permanente, en los puntos fronterizos, puertos marítimos y fluviales, aeropuertos y distritos aduaneros, por un grupo operativo conformado por funcionarios de la Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera.

2. ALCANCE

Está dirigido a los viajeros, a los delegados para el control de lavados de activos de la Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera, a las Direcciones Distritales o sus delegados, Dirección Nacional de Intervención y a la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos.

Comprende los siguientes procesos:

- Control de ingreso y salida de dinero en efectivo sujeto al control de lavados de activos.
- Transferencia de valores e información al Consejo Nacional contra el Lavado de Activos.
- Entrega/recepción de formularios TAM (Tarjeta Andina Migración) para control de lavado de activos a las personas que salen del país.

3. RESPONSABILIDAD

3.1 La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento es responsabilidad de los viajeros, Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera, Direcciones Distritales, Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos, Dirección Nacional de Intervención y Subdirección de Zona de Carga Aérea.

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. NORMATIVA VIGENTE

- Constitución del Ecuador, Registro Oficial No. 449, 20/octubre/2008.
- Código Orgánico Integral Penal, Registro Oficial No. 180, 10/febrero/2014.
- Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, Suplemento del Registro Oficial No. 352, 30/diciembre/2010. Artículo N° 5 y 20.
- Reglamento General a la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, Registro Oficial No. 666, 21/marzo/2012. Artículo N° 14 y 15.
- Convenio de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Convenio de Palermo, 15 de noviembre de 2000.

- Convenio Internacional para la Represión de la Financiación del Terrorismo, 09 de diciembre de 1999.
- 40 recomendaciones del GAFI, versión adoptada el 15 de febrero de 2012.
- Nota reversal: Oficio SENAE-DGN-2013-0570-OF, 30 de mayo de 2013.
- Nota reversal: Oficio MDI-DM-2013-0327-OF, 22 de julio de 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 control de lavado de activos.

5.1.1 Consejo Nacional contra el Lavado de Activos (CONCLA).- Es la persona jurídica de derecho público, que está integrada por su Directorio y la Unidad de Análisis Financiero (UAF).

5.1.2 Unidad de Análisis Financiero (UAF).- Es el órgano operativo del Consejo Nacional Contra el Lavado de Activos, y está conformado por la Dirección General, la Subdirección y los departamentos técnicos especializados, cuyas funciones y atribuciones estarán determinadas en el Estatuto Orgánico por Procesos de la Unidad de Análisis Financiero-UAF.

5.1.3 Grupo Operativo para Control de Carácter Permanente.- Es un grupo operativo conformado por funcionarios delegados del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, el Servicio de Rentas Internas y la Policía Nacional del Ecuador de acuerdo al artículo 5 de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

5.1.4 Dirección Financiera Aduanera.- Son los servidores aduaneros encargados de realizar lo siguiente:

- Registrar la recaudación,
- Recibir y verificar la información remitida por la Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera,
- Realizar el proceso contable para la transferencia a la cuenta del Consejo Nacional contra Lavado de Activos.
- Realizar la transferencia de los valores retenidos, y
- Remitir el oficio al Director General de la Unidad de Análisis Financiero (UAF) con la respectiva documentación de respaldo de los valores recaudados y transferidos por concepto de contravención de acuerdo al artículo 20 de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

El procedimiento específico a cargo de las diferentes jefaturas de este proceso se encuentra descrito en el presente documento.

5.1.5 Delegados para el control de lavado de activos de la Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera (DNVA).- Son los servidores aduaneros de control, supervisión y coordinación general, que intervienen en el proceso de revisión del viajero o tripulante perfilado, verificación del monto aprehendido, realiza entrevista y solicita justificativos, elabora declaraciones de dinero, elabora boletas de procedimientos sancionatorios, solicita certificado médico del viajero o tripulante cuando se requiera, genera liquidación, interviene en el proceso de recaudación en la institución financiera que mantiene convenio con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, verifica el pago en el sistema (liquidación estado “Pagado”), elabora acta entrega – recepción de evidencias a la Policía Nacional e informa a las Direcciones Distritales, Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos y Dirección de Planificación.

5.1.6 Formulario de Registro Aduanero (FRA).- Es el documento elaborado por la administración aduanera que debe entregar el viajero a la aduana a su ingreso a territorio nacional; dicho formulario es distribuido por la aerolínea durante el vuelo y debe ser sellado por Migración en el counter de control. En dicho documento el viajero además de detallar los bienes tributables que forman parte de su equipaje, efectúa la declaración del dinero en efectivo que transporta a su ingreso al país.

5.1.7 Quipux.- Es el sistema que gestiona la documentación digital y/o impresa, dicha documentación puede ser interna, es decir, aquella que se remite y se recibe en los departamentos de la misma organización. Asimismo, controla la documentación externa, es decir, la que es emitida entre entidades y la enviada por la ciudadanía a su organización.

5.1.8 Sistema Integrado de Gestión Financiera (ESIGEF).- Es el sistema de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas, a través del cual se registran todas las operaciones financieras del sector público.

5.1.9 Tarjeta Andina de Migración (TAM).- Es un documento de control migratorio donde se encuentra un desprendible mediante el cual, el viajero debe declarar si transporta dinero en efectivo por un monto igual o superior a USD \$10.000 o su equivalente en moneda extranjera al momento en que va a salir del país. El procedimiento específico de este proceso en los aeropuertos internacionales se encuentra descrito en el presente documento.

5.1.10 Tripulante.- Conjunto de personas que se encargan del manejo de una embarcación o vehículo aéreo o de atender a los viajeros.

5.1.11 Viajero.- Es toda persona nacional o extranjera que ingresa o sale de la República del Ecuador.

5.2 Los funcionarios de la Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera delegados para el control de lavado de activos deben considerar los manuales expedidos por el Grupo Operativo para Control de Carácter Permanente.

- 5.3 El viajero o tripulante debe presentar su declaración ante la aduana cuando al ingreso o salida del país transporte valores en efectivo iguales o superiores a los diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$ 10.000) o su equivalente en otras monedas.
- 5.4 El funcionario aduanero habilitado para el efecto, que reciba la declaración o que detecte la presunta infracción debe comunicar al funcionario delegado de la Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera a fin de que tome el procedimiento debido manteniendo el sigilo y las seguridades adecuadas sobre los datos y acciones que se generen en el presente documento.
- 5.5 El funcionario delegado para el control de lavado de activos de la Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera realiza el perfilamiento, entrevista e inspección de los viajeros o tripulantes sujetos al control de lavado de activos de acuerdo a la normativa vigente.
- 5.6 El procedimiento sancionatorio lo debe elaborar el funcionario delegado de la Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera siempre que se encuentren dentro de los montos de dinero en efectivo establecidos conforme al anexo 1 "*Boleta de procedimiento sancionatorio*", adjuntando el FRA o la TAM u otros documentos en el caso de existir, así como copia de pasaporte u otro documento de identificación.
- 5.7 La liquidación debe ser generada en el sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, denominado Ecuapass a través de la siguiente ruta: Portal Interno > Sistema de despacho de importación > Recaudación > Registro de liquidación manual > **Registro de liquidación manual financieras.**
- 5.8 La liquidación se debe generar a nombre del Consejo Nacional contra el Lavado de Activos; en el campo "*motivo*" debe elegir la opción [006] "*Garantías recibidas por el Senae en efectivo*" y en el campo "*observación*" se debe detallar lo siguiente: a) los datos del pasajero (Apellidos y Nombres); b) número de identificación; y c) el valor total del dinero no declarado o declarado errónea o falsamente.
- 5.9 Si como producto de la entrevista e inspección realizada por la autoridad aduanera, se detecta que la persona no declara o declare de forma errónea o falsamente y si se obtienen indicios o elementos de convicción de presunción de responsabilidad penal, el servidor de control debe proceder con la aprehensión del presunto responsable y del dinero en observancia a la normativa vigente al momento de la infracción. De forma paralela debe informar del particular al Fiscal y entregar de manera inmediata a la Policía Nacional con la correspondiente acta de entrega recepción del dinero en efectivo indicada en el anexo 2, cuando el caso lo requiera.
- 5.10 Iniciado el proceso sancionatorio el supervisor del grupo operativo, debe enviar de forma inmediata toda la documentación a la Dirección Distrital correspondiente a fin de que inicie el trámite legal pertinente.

- 5.11** El presunto infractor contará con un término probatorio de cinco días hábiles. Una vez concluido dicho término, sin más trámite, el Director del Distrito Aduanero donde se detectó el hecho dictará resolución motivada.
- 5.12** El supervisor del grupo operativo debe recopilar la información y elaborar un documento en excel, conforme al formato establecido en el anexo 3 “Reporte semanal de procedimientos sancionatorios de lavado de activos a viajeros infractores que no realizaron su declaración o que su declaración fue falsa o errónea.” y el anexo 4 “Reporte semanal de declaración de ingreso o salida con dinero en efectivo igual o superior a \$ 10.000 USD o su equivalente en otra moneda”. Este reporte debe ser presentado semanalmente al Director Nacional de la Unidad de Vigilancia Aduanera.
- 5.13** El Director Nacional de Vigilancia Aduanera debe consolidar, remitir e informar mensualmente, hasta el quinto día hábil del mes entrante, el reporte a nivel nacional de declaraciones y procedimientos sancionatorios de ingreso y salida con dinero en efectivo de los viajeros y tripulantes en formato Excel y en PDF (digital), conforme el anexo 3 y anexo 4 a la Dirección Nacional Capitales y Servicios Administrativos.

Se debe adjuntar los documentos físicos que se detalla a continuación:

- a. Informe de Grupo Operativo de la DNVA.
 - b. Parte de Retención Provisional.
 - c. Boleta de procedimiento sancionatorio.
 - d. Copia del documento de identidad del contraventor
 - e. Copia del acta entrega recepción de los valores.
 - f. Liquidación impresa del Ecuapass en estado “pagado”.
- 5.14** El Director Nacional de Vigilancia Aduanera debe generar el informe mensual de declaraciones y procedimientos sancionatorios de ingreso y salida con dinero en efectivo de viajeros y tripulantes, que será suscrito por el Director General para posteriormente remitirlo a la Unidad de Análisis Financiero (UAF).
- 5.15** Cuando los valores recaudados mediante las liquidaciones generadas en el sistema informático Ecuapass, hayan sido depositados en la cuenta de fondos de terceros que el Senae mantiene en el Banco Central del Ecuador, la Jefatura de Contabilidad procede al registro contable en el sistema de Administración Financiera ESIGEF.
- 5.16** Una vez recibida la información consolidada de la Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera y confirmado que los valores recaudados se encuentren en las arcas del Senae, la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos debe transferir los valores a la Cuenta Única del Tesoro Nacional, dentro de 5 días hábiles.
- 5.17** Los formularios que se detallan en este documento como anexos, pueden ser modificados para ajustarse a las normas jurídicas u administrativas mediante la actualización de la versión de este manual por la máxima autoridad del Senae.

5.18 La Dirección Nacional de Intervención a través de la Dirección de Auditoría e Inspecciones debe coordinar, ejecutar y colaborar en acciones de control para la prevención del lavado de activos de manera interinstitucional, en los casos que solicite la Unidad de Análisis Financiero (UAF).

5.19 Previo a la suscripción de la resolución del procedimiento sancionatorio por parte de la Dirección Distrital correspondiente y en caso de que esta sea a favor del viajero, el Distrito debe verificar con la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos el estado del valor retenido:

5.19.1 En caso de que dicho valor se encuentre todavía en las arcas del Senac o ya fue transferido al MINFIN, la Dirección Financiera Aduanera será quien procede con la devolución.

5.19.2 En caso de que el valor se encuentre en la cuenta del CONCLA, será dicha institución quien procederá con la devolución.

5.20 La resolución del procedimiento sancionatorio debe contener la información relacionada con el viajero indicando la cuenta bancaria donde se acreditarán los valores o poder notariado a favor de un tercero el cual debe contener los datos de la cuenta bancaria.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 Ingreso o salida de personas con dinero en efectivo sujeto a control de lavado de activos.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Revisa al viajero o tripulante perfilado	Ingreso o salida del viajero o tripulante.	Una vez que se ha revisado el FRA o la TAM, o cuando a través del perfilamiento se detecta que esa persona trae dinero sujeto a control de lavado de activos, se procede con el traslado del equipaje y del viajero o tripulante a un lugar seguro para la apertura del mismo, donde incluso, de ser necesario, se realiza la	Servidor de control	Equipaje de viajero o tripulante revisado.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			revisión física del viajero o tripulante. Tomar en cuenta la consideración 5.2, 5.3, 5.4 y 5.5. En el caso de que el viajero o tripulante transporte dinero en efectivo, por un monto igual o superior a UDS \$10,000 o su equivalente en otra moneda, continúe con la actividad 2; de lo contrario, finaliza el proceso.		
2	Procede con la verificación del monto encontrado	Equipaje de viajero o tripulante revisado.	Inicia el conteo del dinero que ha sido encontrado.	Servidor de control	Dinero en efectivo verificado.
3	Realiza la entrevista y solicita justificativos	Dinero en efectivo verificado.	Solicita al viajero o tripulante información acerca de la procedencia del dinero y los justificativos que corroboren lo informado. En caso de que lo revisado corresponda a lo declarado se procede con la actividad 5, si es lo contrario se realiza la actividad 4.	Servidor de control	Entrevista realizada (sí/no corresponde a lo declarado o es una declaración falsa o errónea)
4	Elabora boleta de procedimiento sancionatorio	Entrevista realizada. No corresponde a lo declarado o es una declaración falsa o errónea.	Elabora el procedimiento sancionatorio tomando en cuenta las consideraciones generales 5.6 y 5.7. Si existen indicios de delito se procede según la consideración 5.9 y conforme a las actividades 9 y 10 de lo	Servidor de control	Procedimiento sancionatorio registrado. Sí/no existen indicios de delito.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			contrario con la 7 y 8.		
5	Elabora declaración de dinero en efectivo	Entrevista realizada. Sí corresponde a lo declarado.	Procede a realizar la declaración de dinero conforme al formato del anexo 5. Dicho documento es archivado por la Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera.	Servidor de control	Declaración de dinero elaborada.
6	Genera liquidación por contravención	Procedimiento sancionatorio registrado. No existen indicios de delito.	Genera la liquidación financiera por concepto de contravención de acuerdo al artículo 20 de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos. Tomar en cuenta la consideración 5.7 y 5.8.	Servidor de control	Liquidación registrada.
7	Acompaña a realizar el pago en la institución financiera	Liquidación registrada.	Procede en compañía del viajero a realizar el pago de la liquidación aduanera en la institución financiera más cercana que mantiene convenio con el Senae.	Servidor de control	Pago realizado.
8	Verifica pago en el sistema	Pago realizado.	Debe confirmar en el sistema a través de la opción <u>Portal Interno > Sistema de Despacho Simplificado de la Importación > Recaudación – Consulta de liquidaciones</u> , que la liquidación ha cambiado a estado “Pagado”.	Servidor de control	Pago verificado.
9	Solicita certificado médico del	Procedimiento sancionatorio registrado.	Solicita al doctor de turno que genere un certificado médico	Servidor de control	Certificado médico generado.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	viajero o tripulante	Sí existen indicios de delito.	conforme a sus competencias para poder entregarlo a la Policía Nacional. Una vez obtenido el certificado se procede conforme a la actividad 10.		
10	Elabora acta entrega – recepción de detenido y evidencias	Certificado médico generado.	Realiza el acta entrega – recepción del detenido y todas las evidencias a la Policía Nacional, utilizando el formato del anexo 2 del presente documento.	Servidor de control	Acta – entrega recepción suscrita y entregada.
11	Envío de información	Acta – entrega recepción suscrita y entregada.	Remite documentación al Director Distrital de manera inmediata una vez iniciado el proceso sancionatorio a fin de que inicie el trámite legal pertinente. Archiva toda la documentación de forma magnética para sus registros como evidencias. Semanalmente debe remitir un informe al director de la DNVA, remitirse a la consideración 5.12.	Supervisor	Fin proceso

6.2 Transferencia de valores al Consejo Nacional contra Lavado de Activos.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Envía reporte con liquidaciones pagadas	Informe semanal de ingreso o salida de dinero en efectivo.	Elabora y remite el consolidado de los reportes a nivel nacional a la Dirección	Director Nacional de Vigilancia Aduanera	Liquidaciones pagadas reportadas.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			Nacional de Capitales. Tomar en cuenta la consideración 5.13, 5.14.		
2	Recibe documentación de soporte	Liquidaciones pagadas reportadas.	Recibe toda la documentación de soporte y reasigna a la Dirección Financiera Aduanera.	Dirección Nacional Capitales y Servicios Administrativos	Documentación recibida.
3	Recibe y verifica documentación	Documentación recibida.	Revisa y verifica la documentación enviada por la Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera. Tomar en cuenta la consideración 5.13 y 5.17 En caso de existir alguna inconsistencia en la información se devuelve a la DNVA.	DFA (Jefatura de Presupuesto - control previo)	Documentación verificada.
4	Realiza el registro contable para la transferencia al Consejo Nacional contra Lavado de Activos	Documentación verificada.	Revisa la documentación y verifica que se haya realizado previamente el registro contable del ingreso. Tomar en cuenta consideración 5.16 y 5.17 Además debe registrar el egreso con la finalidad de realizar la transferencia.	DFA (Jefatura de Contabilidad)	Proceso contable realizado.
5	Transfiere valores retenidos	Proceso contable realizado.	Verifica documentación previa al pago y procede con la confirmación del pago en el ESIGEF. Tomar en cuenta la consideración 5.14 y 5.17.	DFA (Jefatura de Administración de Caja-Pagaduría).	Valores transferidos.
6	Envía oficio a la	Valores transferidos.	Elabora oficio a través de Quipux dirigido a la	Dirección Financiera	Oficio enviado.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	Subsecretaría del Tesoro Nacional del Ministerio de Finanzas con documentación de respaldo		Subsecretaría del Tesoro Nacional del Ministerio de Finanzas donde se detalla la transferencia realizada y la documentación de respaldo correspondiente. Tomar en cuenta consideración 5.13.	Aduanera.	

6.3 Transferencia de información a la Unidad de Análisis Financiero (UAF).

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Prepara informe a la Unidad de Análisis Financiero (UAF)	Información recibida de cada distrito	Verifica información recibida de cada distrito. Genera el informe mensual de declaraciones y procedimientos sancionatorios de ingreso y salida con dinero en efectivo de viajeros y tripulantes a nivel nacional en formato PDF y Excel para la revisión del Subdirector de Operaciones y posterior suscripción del Director General con copia a Planificación e Intervención.	Director Nacional de Vigilancia Aduanera	Información consolidada verificada Informe preparado para ser enviada por Quipux
2	Informe a la Unidad de Análisis Financiero (UAF)	Informe preparado para ser enviada por Quipux	Suscribe el oficio con la información pertinente para remitir a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) dentro de los 10	Director General	Informe enviado por Quipux

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			días hábiles de cada mes.		

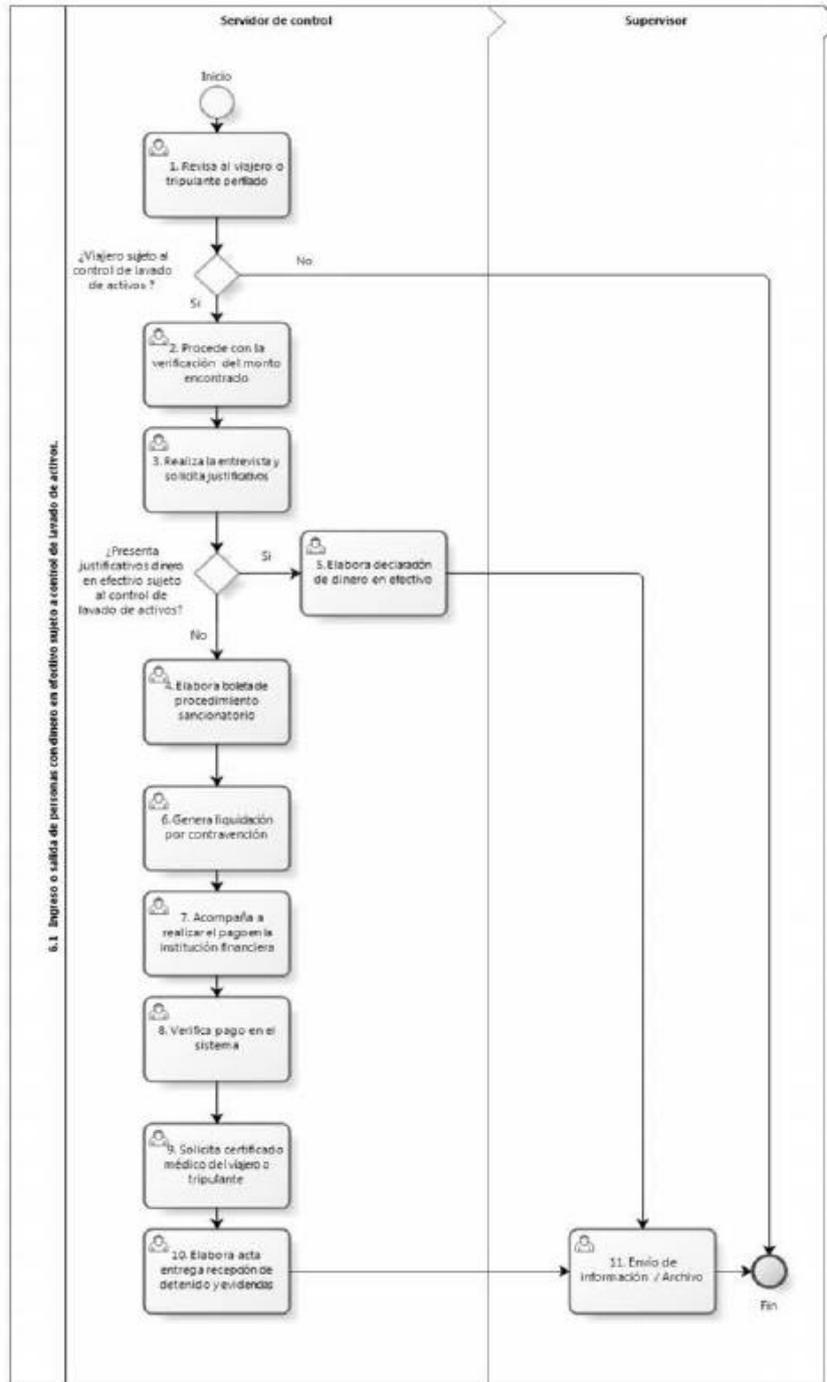
6.4 Entrega/recepción de formularios para control de lavado de activos a los pasajeros que salen del país por los aeropuertos internacionales.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Entrega formulario de declaración de valores	Salida del viajero o tripulante	Proporciona en el Counter de entrega de equipaje el formulario de declaración de valores al viajero o tripulante que viajen fuera del país.	Línea Aérea	Formulario de declaración de valores entregado
2	Suscribe información en el formulario de declaración de valores	Formulario de declaración de valores entregado	Registra en el formulario aquellas personas que llevan consigo dinero en efectivo, por un monto igual o superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en otras monedas.	Viajero o tripulante	Formulario de declaración de valores llenado
3	Recepción a nombre del SENAE	Formulario de declaración de valores llenado	Recepta del viajero o tripulante los formularios que declaran la cantidad de dinero en efectivo y continua con la actividad 5. En caso de que la declaración sea por un valor igual o superior a 10.000 USD, informa a la DNVA para que actúe de acuerdo a la actividad 4.	Migración Ministerio del Interior	Formulario de declaración de valores receptados
4	Proceso de ingreso o salida de personas con dinero en	Formulario de declaración de valores receptados	Realiza las actividades especificadas en el proceso de ingreso o salida de personas con	Jefe de Procesos Aduaneros de turno en la	Fin del proceso

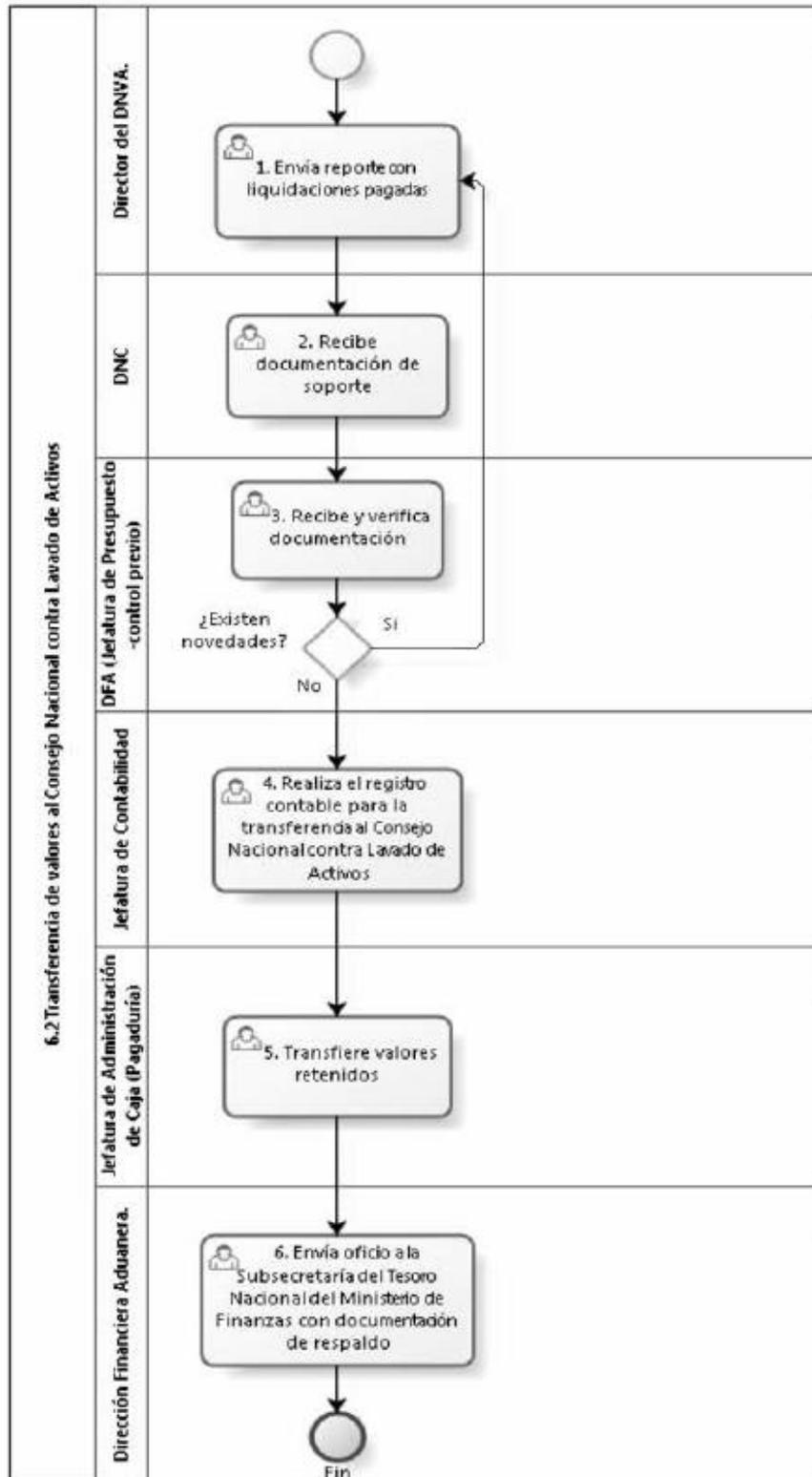
No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
	efectivo sujeto a control de lavado de activos		dinero en efectivo sujeto a control de lavado de activos.	Sala de Arribo Internacional	
5	Entrega de actas al SENAE	Formulario de declaración de valores receptados	Elabora acta general de entrega-recepción al SENAE que contiene únicamente las cantidades y formularios recogidos que declaran la cantidad de dinero sin especificar contenido de los mismos. No obstante, mediante acta de entrega recepción entrega los formularios recogidos por efectuar o efectuado control físico de lo declarado, detallando: número de identificación y datos respecto a lo declarado. Esta entrega se realiza en los horarios de 13h00, 20h00, 01h00 y 08h00 de manera conjunta entre el delegado del Ministerio del Interior y el Jefe de Procesos Aduaneros del Senae.	Migración Ministerio del Interior	Acta de entrega recepción general/Acta entrega recepción detallada con sus formularios recogidos
6	Custodia y revisión del acta entrega y de los formularios entregados	Acta de entrega recepción general/Acta entrega recepción detallada con sus formularios recogidos	Custodia bajo su responsabilidad los formularios entregados. Revisa la información entregada de parte de la unidad correspondiente del Ministerio del Interior. Entrega al delegado del DNVA.	Jefe de Procesos Aduaneros de turno en la Sala de Arribo Internacional	Formulario de declaración de valor revisados y procesados
7	Reporte semanal /Archivo	Formulario de declaración de valor revisados y procesados	Archiva toda la documentación de forma magnética para sus registros como evidencias. Semanalmente debe remitir un informe al director de la DNVA, remitirse a la consideración 5.12.	Supervisor	Fin del proceso

7. FLUJOGRAMA

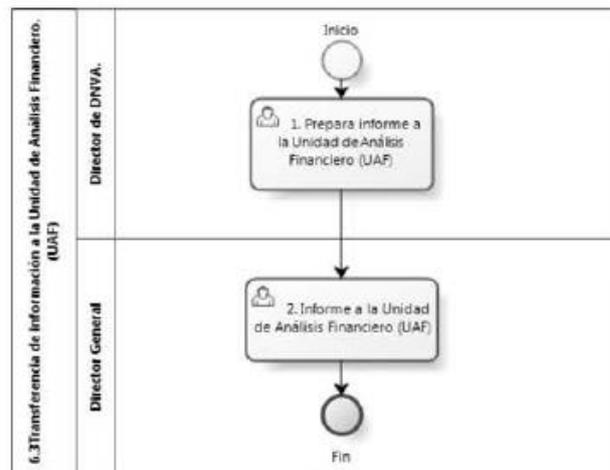
7.1 Ingreso o salida de personas con dinero en efectivo sujeto a control de lavado de activos.



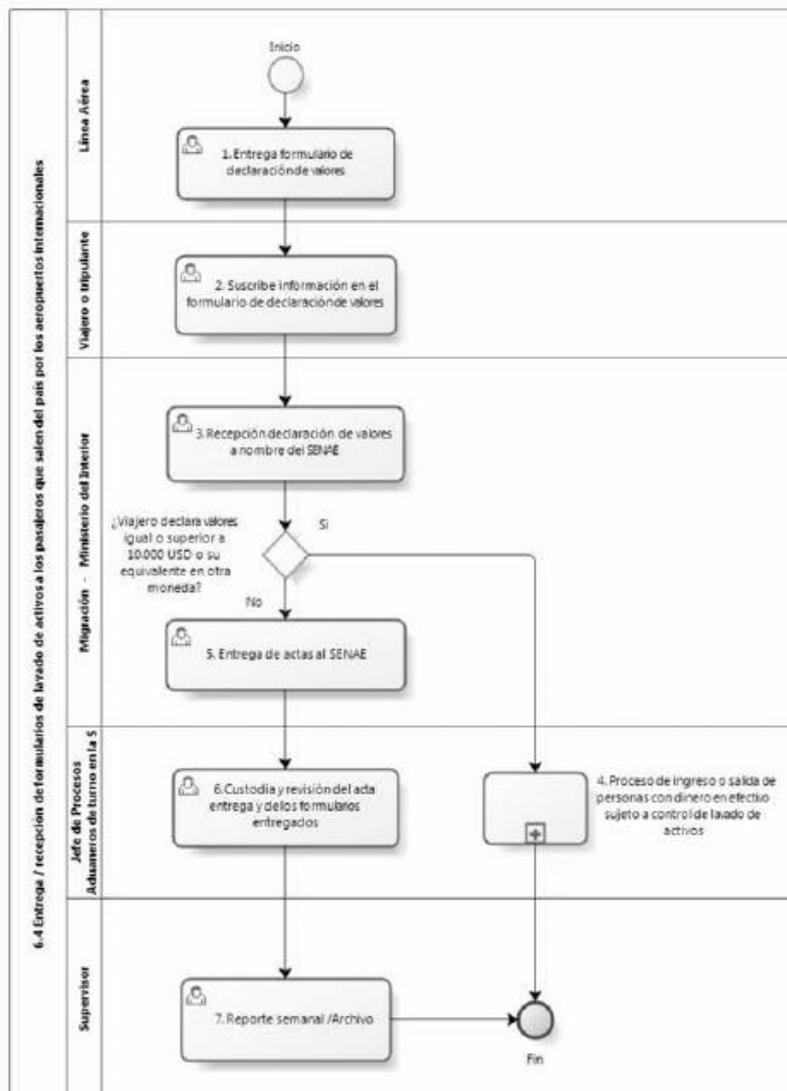
7.2 Transferencia de valores al Consejo Nacional contra Lavado de Activos.



7.3 Transferencia de información a la Unidad de Análisis Financiero (UAF).



7.4 Entrega/recepción de formularios para control de lavado de activos a los pasajeros que salen del país por los aeropuertos internacionales.



8. INDICADORES

Para el proceso detallado se han definido los siguientes indicadores de gestión, los cuales son responsabilidad de Dirección Nacional de Vigilancia Aduanera. Cabe recalcar que estos indicadores sirven para la evaluación y control del proceso descrito en este documento.

#	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	Tiempo para la revisión del viajero o tripulante que declara el dinero de manera correcta.	Tiempo promedio entre la generación de la declaración de dinero y la revisión del viajero o tripulante que declara el dinero de manera correcta.	30 minutos	Documento de Excel	Mensual.
2	Formularios de ingreso / salida	Cantidad	Promedio anual anterior más 10%	Documento de Excel	Semestral
3	Boletas de Inicio de Procedimiento Sancionatorio	Cantidad	Promedio anual anterior más 10%	Documento de Excel	Semestral

9. ANEXOS

9.1. Anexo 1.- Boleta de procedimiento sancionatorio

BOLETA DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO No. UVA.--NPS- ... -2014

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS
DIRECCION DISTRITAL DE**

1. IDENTIFICACION DEL PASAJERO(A)

Nombre
Nacionalidad:
Pasaporte/C.C:
Teléfono:
Correo electrónico:
Lugar destino.
Fecha de Nacimiento:

2.- ANTECEDENTES

Que, de acuerdo a lo señalado en el Parte Retención. No. **UVA.--PRP-...-2014**, emitido como Servidor del Grupo GELA - ..., con fecha .. de de 2014, relacionado con el ingreso o salida de valores que no sean declarados o declarados errónea o falsamente; y respecto al pasajero con documento de identificación No., quién NO declara o declara en forma falsa o errónea y pretende ingresar o sacar del país dinero en efectivo por la cantidad de (**.....cantidad en letras.....**) en tal virtud conforme establece la Ley de Prevención Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos en los Art. 5 y 20 de este cuerpo legal y en los artículos 14 y 15 de su Reglamento, se da inicio al presente procedimiento sancionatorio.

3.- BASE LEGAL

Que la Ley de Prevención Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos señala: **Art. 5**“...*La persona que ingrese o salga del país con un monto igual o superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en otras monedas, tiene la obligación de declararlo ante las autoridades aduaneras, sin perjuicio de otras obligaciones tributarias establecidas en el ordenamiento jurídico. Este control de carácter permanente debe ser realizado en las áreas fronterizas, terrestres, puertos marítimos y fluviales, aeropuertos y distritos aduaneros, por un grupo operativo conformado por funcionarios del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, el Servicio de Rentas Internas y la Policía Nacional del Ecuador.*”, en concordancia con el **Art. 20**“... *La persona que no declare o declare errónea o falsamente ante la autoridad aduanera o funcionaria o funcionario competente, el ingreso o salida de los valores a los que se refiere el artículo 5 de ésta ley, debe ser sancionado por la autoridad aduanera, una vez agotado el procedimiento de determinación de la contravención y su responsabilidad, con*

una multa equivalente al 30% del total de los valores no declarados o declarados errónea o falsamente, sin perjuicio de que se continúe con las acciones penales en caso de existir delito...”.

Que, el Art. 14 del Reglamento General a la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos manifiesta sobre el procedimiento sancionatorio: *“Producido un hecho del cual se presume la comisión de la contravención administrativa tipificada en el artículo 20 de la ley, el servidor aduanero del distrito de ingreso que detecte o conozca del presunto ilícito emitirá la correspondiente boleta de inicio de procedimiento sancionatorio y la notificará al presunto infractor quien a partir de entonces contará con un término probatorio de cinco días hábiles.*

Una vez concluido dicho término, sin más trámite, el Director del Distrito Aduanero donde se detectó el hecho dictará resolución motivada. Igualmente, si el procesado no se pronunciare en el término probatorio o si se allanare expresamente a la imposición de la multa, se notificará al sujeto con el acto administrativo de imposición de la sanción correspondiente”.

Que, el Art. 15 del Reglamento General a la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos manifiesta la Obligación de caucionar: *“A partir de la notificación de la boleta de instanciación del procedimiento sancionatorio por parte del servidor aduanero y mientras éste y sus impugnaciones en sede administrativa o judicial se sustancien, se mantendrá el 30% del dinero no declarado en calidad de caución, bajo custodia del Banco Central.*

Si el Agente Fiscal que conoce el presunto hecho delictivo ordena la aprehensión del dinero objeto de la investigación, la caución quedará constituida de pleno derecho por el monto antedicho. Si la aprehensión no fuere dispuesta en el marco de la investigación penal, el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, aprehenderá hasta un monto suficiente para satisfacer la eventual multa por contravención, previa suscripción de un acta de entrega y recepción con el presunto infractor; posterior a ello, entregará el dinero al Banco Central para su custodia en calidad de caución.”

4.- COMPETENCIA

Que, el Art. 14 del Reglamento General a la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos manifiesta que: ... *“el servidor aduanero del distrito de ingreso que detecte o conozca del presunto ilícito emitirá la correspondiente boleta de inicio de procedimiento sancionatorio y la notificará al presunto infractor quien a partir de entonces contará con un término probatorio de cinco días hábiles.”*

5.- DISPOSICION

Por los antecedentes expuestos, esta autoridad aduanera dispone que se inicie el procedimiento sancionatorio al pasajero con PASAPORTE No., a lo cual se concede el término de **cinco días** contados a partir del día siguiente de la notificación, para que ejerza su defensa y practique todas las pruebas de descargo relacionadas con la presunta contravención, en razón de haber transgredido la norma al no declarar los valores correspondientes, conforme señala el Parte Retención No. No.UVA.--PRP-....-2014. Hágase conocer al pasajero.- **NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.-**

Dado y firmado en la ciudad de, a los .. días del mes de de 2014.

.....Nombre y apellido.....
Insp o Vig.....DE CONTROL LAVADO DE ACTIVOS
DIRECCION NACIONAL DE VIGILANCIA ADUANERA
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

QUEDA LEGALMENTE NOTIFICADO	
El Sr(a).	_____
Firma:	_____
CI/PAS:	_____
El día:	_____

9.2. Anexo 2.- Acta de entrega - recepción del dinero en efectivo.

UNIDAD DE VIGILANCIA ADUANERA				
GRUPO ESPECIAL DE LAVADO DE ACTIVOS				
ACTA DE ENTREGA - RECEPCION DEL DINERO EN EFECTIVO DEL CIUDADANO _____,				
ENTRE CONTROL DE LAVADO DE ACTIVOS DEL SENAE Y LA U.L.A. DE LA POLICIA NACIONAL.				
No. ACTA	DESCRIPCION	FECHA DE RECEPCION		
<input type="checkbox"/> ARMAMENTO	<input type="checkbox"/> DINERO	<input type="checkbox"/> DOCUMENTOS	<input type="checkbox"/> DROGAS	
<input type="checkbox"/> JOYAS	<input type="checkbox"/> EQUIPAJE	<input type="checkbox"/> QUIMICOS	<input type="checkbox"/> OTROS	
LUGAR:				
DESCRIPCIÓN:				
DETALLE DEL DINERO / TÍTULO VALOR				
ORD.	CANTIDAD	DENOMINAC IÓN	VALOR	SUMA TOTAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
DOCUMENTOS DEL CIUDADANO:				
1	Certificado Médico del Pasajero			
2	Pasaporte No.			
PERTENECIAS DEL CIUDADANO:				
1.-				

PERSONAS DE LA UNIDAD DE VIGILANCIA ADUANERA QUE ENTREGAN LAS EVIDENCIAS			
ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA
1.-			
2.-			
3.-			
PERSONAL DE LA POLICIA NACIONAL QUE RECIBE LAS EVIDENCIAS			
ORD.	GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA
1			
2.-			
DISPOSICION DEL SR. FISCAL DE TURNO			

9.3. Anexo 3.- Reporte semanal de procedimientos sancionatorios de lavado de activos a viajeros infractores que no realizaron su declaración o que su declaración fue falsa o errónea.

SEMANA DEL _____ AL _____

PERIODO	DISTRITO	ORDEN	ACTA / PARTE DE RETENCIÓN	FECHA DE INGRESO O SALIDA	HORA DE INGRESO O SALIDA	NOMBRE DE QUIEN VERIFICA	PROCEDENCIA	DESTINO	MEDIO DE TRANSPORTE	NÚMERO DE VUELO/ VIAJE	SALIDA DIVISAS DOLARES	SALIDA DIVISAS (OTRAS MONEDAS)	TOTAL CONVERTIDO A DOLARES SALIDA	INGRESO DIVISAS DOLARES	INGRESO DIVISAS OTRA MONEDA	TOTAL CONVERTIDO A DOLARES INGRESO	PERSONA QUE TRANSPORTA EL DINERO	NACIONALIDAD	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	FECHA DE NACIMIENTO	DOCUMENTO DE ADUANA	PROCEDIMIENTO SANCCIONATORIO No. / OBSERVACIONES	NÚMERO LIQUIDACIÓN ECVAPASS	VALOR MULTA	
MAYO	JUNIO	...									S/N		\$ 0,00	S/N		\$ 0,00									\$ 0,00
TOTAL											S/N		\$ 0,00	S/N		\$ 0,00									\$ 0,00

NIPS	OTRA MONEDA	CANT.	COTIZACIÓN	USD
				\$ 0,00
				\$ 0,00
				\$ 0,00
				\$ 0,00
TOTAL				\$ 0,00

9.4. Anexo 4.- Reporte semanal de declaración de ingreso o salida con dinero en efectivo igual o superior a \$ 10.000 USD o su equivalente en otra moneda.

SEMANA DEL _____ AL _____

PERIODO	DISTRITO	ORD	NÚMERO DE DECLARACION	FECHA Y HORA DE INGRESO / SALIDA	NOMBRE DE QUIEN VERIFICA	PROCEDENCIA / DESTINO	NÚMERO DE VUELO/TIPO DE VEHICULO	SALIDA DIVISAS DOLARES	SALIDA DIVISAS OTRA MONEDA	TOTAL CONVERTIDO A DOLARES SALIDA	INGRESO DIVISAS DOLARES	INGRESO DIVISAS OTRA MONEDA	TOTAL CONVERTIDO A DOLARES INGRESO	PERSONA QUE TRANSPORTA EL DINERO	NACIONALIDAD / DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	FECHA DE NACIMIENTO	DOCUMENTOS DE ADUANA Y OTROS	MOTIVO DE INGRESO O SALIDA DEL DINERO		
Mes	...	1																		
		2																		
		3																		
	TOTAL									\$ 0,00	\$ 0,00		\$ 0,00						\$ 0,00	

DECLARACIONES	OTRA MONEDA	CANTIDAD	COTIZACION	USD
				\$ 0,00
				\$ 0,00
TOTAL				\$ 0,00

9.5. Anexo 5.- Declaración de transporte de dinero en efectivo.

DECLARACIÓN DE TRANSPORTE DE DINERO EN EFECTIVO

No. - 2014

Yo, _____, de nacionalidad _____ portador(a) del pasaporte No. , _____ declaro ante el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador que TRANSPORTE DINERO EN EFECTIVO por la cantidad de USD. _____ (_____ DOLARES AMERICANOS), declaro que estos fondos tienen origen lícito en especial garantizo que no provienen de ninguna actividad relacionada con el cultivo, fabricación, almacenamiento, transporte o tráfico de sustancias estupefacientes o psicotrópicas. Eximo al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador de toda responsabilidad si esta declaración fuese falsa o errónea.

Firma del Declarante _____

Fecha: _____

Cantidad: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Destino del dinero: _____

Hora y número de vuelo: _____

Hora, transporte y ruta: _____

Funcionario delegado DNVA: _____

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SENAE.- DIRECCIÓN GENERAL.- DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.- Certifico que este documento es fiel copia de su original.- 21 de septiembre de 2016.- f.) Ilegible.

SERVICIO NACIONAL
DE ADUANA DEL ECUADOR

No. SENAE-DGN-2016-0693-RE

Guayaquil, 30 de agosto de 2016

DIRECTOR GENERAL

Considerando:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerá solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.

Que el artículo 227 de la norma ibídem expresa también que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que la Decisión No. 671 de la Comunidad Andina, publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena No. 1520 de fecha 16 de julio del 2007, y reformada en su vigencia mediante Decisión 716, que contempla la Armonización de Regímenes Aduaneros (artículo 37 y 42); Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (artículos 109, 154, literal d) del 193); y, Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (artículos 121 y 122), concuerdan con que La Exportación definitiva, es el régimen aduanero que permite la salida definitiva de mercancías en libre circulación, fuera del territorio aduanero comunitario; y que su reimportación, deberá realizarse en el plazo máximo de un año contado a partir de la fecha de embarque de las mercancías de exportación, con la condición que no hayan sido sometidas a ninguna transformación, elaboración o reparación en el extranjero, y, las mismas no están sujetas al pago de los derechos e impuestos a la importación, recargos y sanciones aplicables, salvo aquellos casos que así lo contemplen las legislaciones nacionales de los Países Miembros.

Que con Resolución No. SENAE-DGN-2012-0336-RE, de fecha 10 de octubre de 2012, la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador resolvió expedir las "REGULACIONES PROVISIONALES PARA EL RÉGIMEN ADUANERO DE EXPORTACIÓN DEFINITIVA"; posteriormente reformada con Resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0417-RE, de fecha 01 de noviembre de 2013.

En uso de las atribuciones contempladas en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, ésta Dirección General,

Resuelve:

Expedir la siguiente: REFORMA A LA RESOLUCION
No. SENAE-DGN-2012-0336-RE

"REGULACIONES PROVISIONALES
PARA EL RÉGIMEN ADUANERO DE
EXPORTACIÓN DEFINITIVA"

Artículo 1: Después del Artículo 5, Incorpórese lo siguiente:

"Artículo 6: Plazo para la reimportación de mercancías.- La reimportación deberá ser realizada dentro de un año contado desde la fecha de embarque de las mercancías exportadas definitivamente de conformidad con el artículo 122 de Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, debiendo cumplir las condiciones determinadas en el artículo 121 ibídem.

Artículo 7: Sanción por incumplimiento de plazo de reimportación de mercancías.- En caso de que la reimportación de la mercancía acontezca posterior al plazo de un año contado desde la fecha de embarque, el Director Distrital de la respectiva jurisdicción o su delegado por ser de su competencia permitirá la continuación del trámite; sin perjuicio de la imposición de una multa por falta reglamentaria de conformidad con el literal d) del artículo 193 del Código Orgánico de la Producción Comercio e Inversiones."

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial. Remítase a la Dirección de Secretaría General para su difusión interna y envío al Registro Oficial.

Dado y firmado en el despacho principal del Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.

f.) Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SENAE.- DIRECCIÓN GENERAL.- DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.-
Certifico que este documento es fiel copia de su original.- 21 de septiembre de 2016.- f.) Ilegible.

[SERVICIO NACIONAL
DE ADUANA DEL ECUADOR](#)

No. SENAE-DGN-2016-0729-RE

Guayaquil, 12 de septiembre de 2016

DIRECTOR GENERAL

Considerando:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece respecto de las competencias: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. (...)";

Que el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Administrativa indica sobre la extinción y reforma de los actos normativos: "Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. Se entenderá reformado tácitamente un acto normativo en la medida en que uno expedido con posterioridad contenga disposiciones contradictorias o diferentes al anterior. (...)";

Que mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2013-0362- RE, de fecha 26 de septiembre de 2013, se expedieron los: "Requisitos Para Transmitir Declaraciones Aduaneras En El Sistema Informático Ecuapass", misma que fue reformada mediante Resoluciones Nros. SENAE-DGN- 2014-0343-RE, SENAE-DGN-2016-0289-RE y SENAE-DGN-2016-0686-RE, de fechas 28 de mayo de 2014, 4 de abril de 2016 y 30 de agosto de 2016, respectivamente;

Que es necesario posponer la entrada en vigencia de las resoluciones reformativas Nros. SENAE-DGN-2016- 0289-RE y SENAE-DGN-2016-0686-RE; y,

En uso de las atribuciones y competencias establecidas en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones el suscrito Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (s)

Resuelve:

Expedir la siguiente: REFORMA A LAS
RESOLUCIONES Nros. SENAE-DGN-2016-0289-RE
y SENAE-DGN-2016-0686-RE

Artículo 1: En la Disposición Final Segunda de la resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0289-RE donde dice: "120 días calendarios posteriores a su publicación en el Registro Oficial"; debe decir: "el 19 de septiembre del presente año, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial".

Artículo 2: En la Disposición Final Segunda de la resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0686-RE donde dice: "08 de septiembre"; debe decir: "19 de septiembre".

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Notifíquese del contenido de la presente resolución a la Subdirección General de Operaciones, Subdirección General de Normativa, Subdirección de Zona de Carga Aérea, Subdirección de Apoyo Regional, Dirección Nacional de Intervención, Dirección Nacional de Gestión de Riesgos y Técnicas Aduaneras, Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información, Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCES, Dirección de Planificación y Control de Gestión Institucional, y Direcciones Distritales del país.

SEGUNDA: Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Secretaría General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el despacho principal del Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.

f.) Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SENAE.- DIRECCIÓN GENERAL.- DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.-
Certifico que este documento es fiel copia de su original.- 27 de septiembre de 2016.- f.) Ilegible.

[SERVICIO NACIONAL
DE ADUANA DEL ECUADOR](#)

No. SENAE-DGN-2016-0732-RE

Guayaquil, 13 de septiembre de 2016

DIRECCIÓN GENERAL

Considerando:

Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del Sector Público, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, se señala: "El servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables...".

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, "... l. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento..."

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nº 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

Resuelve:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

"SENAE-ISEE-2-4-019 V1 INSTRUCTIVO PA-RA EL USO DEL SISTEMA REGISTRO DE DAE BENEFICIARIAS DE DEVOLUCIÓN CONDICIONADA SIMPLIFICADA".

DISPOSICIÓN FINAL

Notifíquese del contenido de la presente Resolución a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaria General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido "SENAE-ISEE-2-4-019 V1 INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA REGISTRO DE DAE BENEFICIARIAS DE DEVOLUCIÓN CONDICIONADA SIMPLIFICADA" en el Registro Oficial.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.

f.) Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SENAE.- DIRECCIÓN GENERAL.- DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.- Certifico que este documento es fiel copia de su original.- 27 de septiembre de 2016.- f.) Ilegible.



**INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA
REGISTRO DE DAE BENEFICIARIAS DE DEVOLUCIÓN
CONDICIONADA SIMPLIFICADA**

Código:
SENAE-ISEE-2-4-019
Versión: 1
Fecha: **Sep/2016**
Página 1 de 8

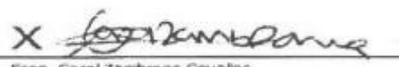
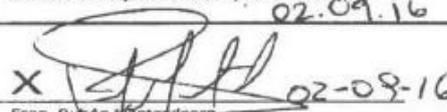
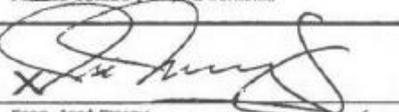


SENAE-ISEE-2-4-019-V1

**INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA
REGISTRO DE DAE BENEFICIARIAS DE
DEVOLUCIÓN CONDICIONADA SIMPLIFICADA**

SEPTIEMBRE 2016

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo para el uso del sistema, opción Registro de DAE beneficiarias de Devolución Condicionada Simplificada.			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para registrar las Declaraciones Aduaneras de Exportación (DAE) beneficiarias de Devolución Condicionada Simplificada, a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Registro de DAE beneficiarias de Devolución Condicionada Simplificada.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
X  Econ. Carol Zambrano Cevallos Analista de Mejora Continua y Normativa 02.09.16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  Econ. Rubén Montenegro Jefe de Unidad y Mejora Continua 02-08-16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Econ. José Pincay Director de Mejora Continua y Normativa 06/09/2016	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Septiembre 2016	Versión Inicial	Econ. Carol Zambrano C.

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para registrar las Declaraciones Aduaneras de Exportación (DAE) beneficiarias de Devolución Condicionada Simplificada, a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Registro de DAE beneficiarias de Devolución Condicionada Simplificada.

2. ALCANCE

Está dirigido a los servidores públicos responsables del proyecto Fomento al Sector Exportador del Ministerio de Comercio Exterior.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los servidores públicos responsables del proyecto Fomento al Sector Exportador del Ministerio de Comercio Exterior.
- 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. **Usuario:** Servidores públicos responsables del proyecto Fomento al Sector Exportador.
- 4.1.2. **DAE:** Declaración Aduanera de Exportación.
- 4.1.3. **DA-DCS:** Declaración Aduanera de Devolución Condicionada Simplificada.

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

- 4.2.1. Ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (*); caso contrario el sistema no permite continuar con las acciones de registro, modificación o guardado temporal de información.
- 4.2.2. Las DAE que aplican para la Devolución Condicionada Simplificada y que pueden ser consultadas y registradas en la pantalla deben cumplir con las siguientes condiciones:
 - No tener precedentes, excepto regímenes de transformación, es decir, regímenes 21 o 72.
 - No haber sido beneficiada de devolución condicionada ordinaria.

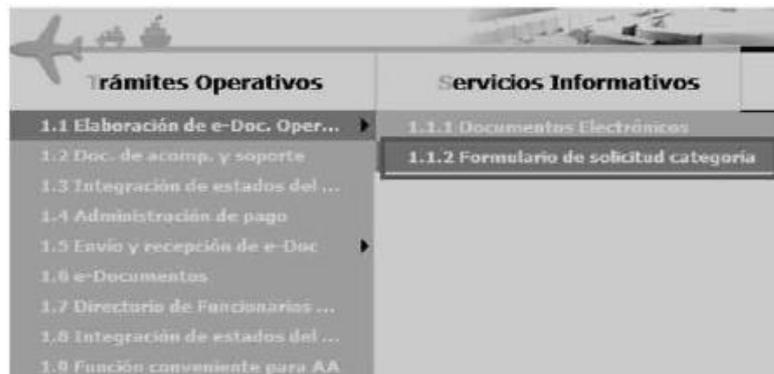
- No haber sido beneficiada por certificado de abono tributario.
- Que se encuentre en estado regularizada.
- Que haya sido generada entre el 01 de enero de 2015 y 31 de diciembre de 2015.
- Que tengan las subpartidas beneficiarias de Devolución Condicionada Simplificada establecidas mediante resolución 017-2016 del Comité de Comercio Exterior.

4.2.3. En el campo Registrada se muestra:

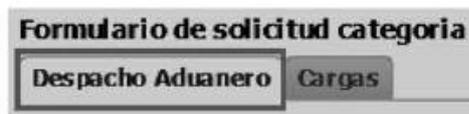
- 4.2.3.1. “S” si la DAE ya ha sido registrada por el usuario pero aún no ha sido utilizada en una DA-DCS.
- 4.2.3.2. “N” si la DAE no ha sido registrada aún.
- 4.2.3.3. Si la DAE ya ha sido registrada y utilizada en una DA-DCS, no se muestra en la pantalla de registro.

5. PROCEDIMIENTO

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

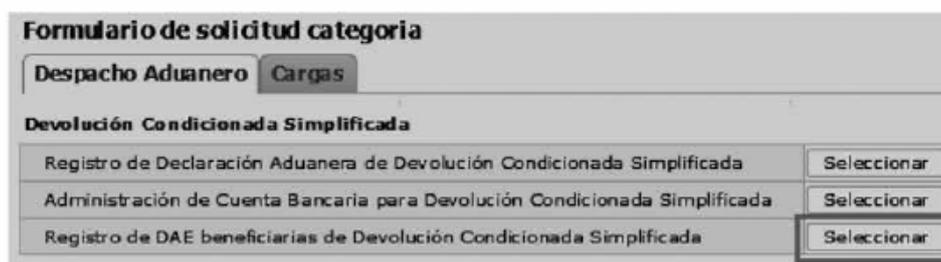


- 5.3. En el detalle de la opción se presentan 2 pestañas que incluyen los formularios de solicitud. Se procede a dar clic en la pestaña “Despacho Aduanero”.



- 5.4. Los formularios de solicitud de categoría que se presentan se encuentran categorizados como “Importación”, “Exportación” y “Devolución Condicionada Simplificada, para lo cual el usuario seleccionará en la sección de “Devolución Condicionada Simplificada” el

formulario “Registro de DAE beneficiarias de Devolución Condicionada Simplificada”.



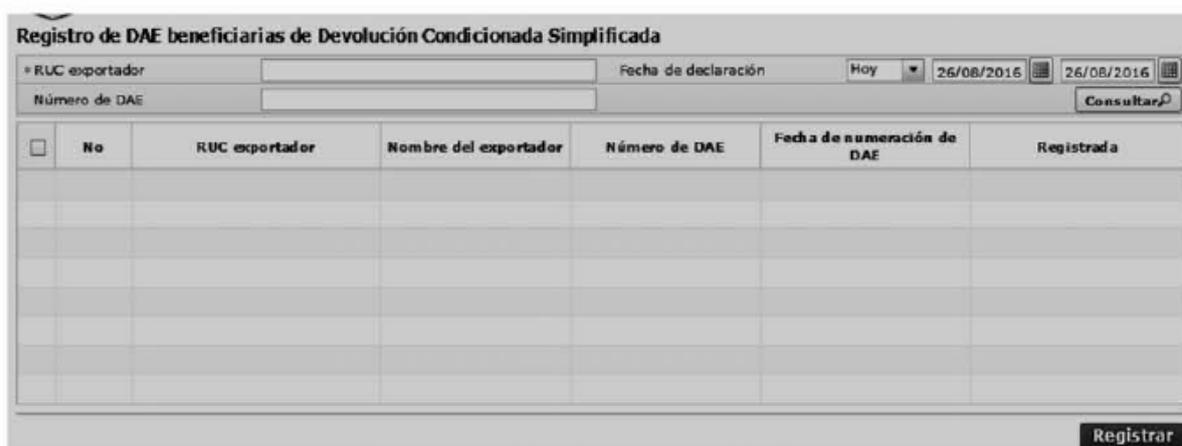
Formulario de solicitud categoría

Despacho Aduanero Cargas

Devolución Condicionada Simplificada

Registro de Declaración Aduanera de Devolución Condicionada Simplificada	Seleccionar
Administración de Cuenta Bancaria para Devolución Condicionada Simplificada	Seleccionar
Registro de DAE beneficiarias de Devolución Condicionada Simplificada	Seleccionar

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



Registro de DAE beneficiarias de Devolución Condicionada Simplificada

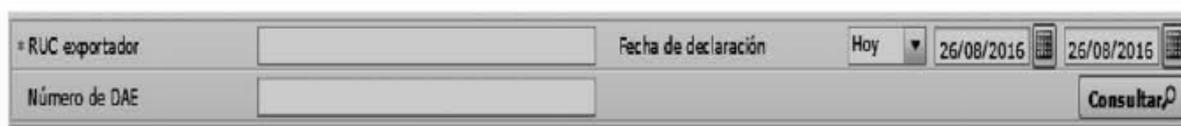
RUC exportador Fecha de declaración Hoy 26/08/2016 26/08/2016

Número de DAE Consultar

<input type="checkbox"/>	No	RUC exportador	Nombre del exportador	Número de DAE	Fecha de numeración de DAE	Registrada

Registrar

5.6. Dentro de la pantalla “Registro de DAE beneficiarias de Devolución Condicionada Simplificada” se presentan los siguientes criterios de búsqueda:



RUC exportador Fecha de declaración Hoy 26/08/2016 26/08/2016

Número de DAE Consultar

- **RUC exportador:** Ingresar el número de RUC del exportador.
- **Fecha de declaración:** Seleccione el período de fecha en el combo o escoja un rango de fecha usando el botón de calendario dd/mm/aaaa.
- **Número de DAE:** Digite el número de la DAE a consultar.

5.7. Una vez registrados los criterios de búsqueda se debe dar clic en el botón **Consultar**, los campos a presentarse posterior a la consulta son:

Registro de DAE beneficiarias de Devolución Condicionada Simplificada

* RUC exportador: 1390149219001 Fecha de declaración: --Todo--

Número de DAE:

<input type="checkbox"/>	No	RUC exportador	Nombre del exportador	Número de DAE	Fecha de numeración de DAE	Registrada
<input type="checkbox"/>	1	1390149219001	EUROFISH S.A.	02820154000344010	03/06/2015 11:42:01	N
<input type="checkbox"/>	2	1390149219001	EUROFISH S.A.	02820154000337225	01/06/2015 10:30:02	N
<input type="checkbox"/>	3	1390149219001	EUROFISH S.A.	02820154000337252	01/06/2015 10:33:43	N
<input type="checkbox"/>	4	1390149219001	EUROFISH S.A.	02820154000340771	02/06/2015 10:38:01	N
<input type="checkbox"/>	5	1390149219001	EUROFISH S.A.	02820154000343906	03/06/2015 11:23:01	N
<input type="checkbox"/>	6	1390149219001	EUROFISH S.A.	02820154000343933	03/06/2015 11:28:01	N
<input type="checkbox"/>	7	1390149219001	EUROFISH S.A.	02820154000349527	05/06/2015 10:27:01	N
<input type="checkbox"/>	8	1390149219001	EUROFISH S.A.	02820154000344028	03/06/2015 11:48:01	N

- No.
- Ruc exportador
- Nombre del exportador
- Número de DAE
- Fecha de numeración de DAE
- Registrada

5.8. Una vez consultadas las DAE a registrar, se procede a seleccionar las beneficiarias dando clic en los checkbox ubicados en la parte izquierda de cada DAE

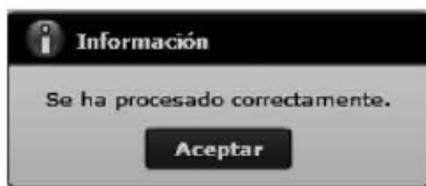
Registro de DAE beneficiarias de Devolución Condicionada Simplificada

* RUC exportador: 1390149219001 Fecha de declaración: --Todo--

Número de DAE:

<input type="checkbox"/>	No	RUC exportador	Nombre del exportador	Número de DAE	Fecha de numeración de DAE	Registrada
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1390149219001	EUROFISH S.A.	02820154000344010	03/06/2015 11:42:01	N
<input checked="" type="checkbox"/>	2	1390149219001	EUROFISH S.A.	02820154000337225	01/06/2015 10:30:02	N
<input checked="" type="checkbox"/>	3	1390149219001	EUROFISH S.A.	02820154000337252	01/06/2015 10:33:43	N
<input type="checkbox"/>	4	1390149219001	EUROFISH S.A.	02820154000340771	02/06/2015 10:38:01	N
<input type="checkbox"/>	5	1390149219001	EUROFISH S.A.	02820154000343906	03/06/2015 11:23:01	N
<input type="checkbox"/>	6	1390149219001	EUROFISH S.A.	02820154000343933	03/06/2015 11:28:01	N
<input type="checkbox"/>	7	1390149219001	EUROFISH S.A.	02820154000349527	05/06/2015 10:27:01	N
<input type="checkbox"/>	8	1390149219001	EUROFISH S.A.	02820154000344028	03/06/2015 11:48:01	N

5.9. Luego de seleccionar las DAE beneficiarias de DCS, se hace clic en el botón y se muestra el siguiente mensaje:



5.10. En caso de no haber seleccionado una DAE o selecciona una DAE que ya se encuentra registrada, el sistema muestra el siguiente mensaje:



6. ANEXOS

No hay anexos.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SENAЕ.- DIRECCIÓN GENERAL.- DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.- Certifico que este documento es fiel copia de su original.- 27 de septiembre de 2016.- f.) Ilegible.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

No. SENAЕ-DGN-2016-0737-RE

Guayaquil, 13 de septiembre de 2016

DIRECTOR GENERAL

Considerando:

Que el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, los servidores públicos y las personas que actúen en virtud de la potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley.

Que el artículo 212 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones crea al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador en los siguientes términos: "El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador es una persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, con autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, domiciliada en la ciudad de Guayaquil y con competencia en todo el territorio nacional".

Que mediante Resolución N°. SENAЕ-DGN-2013-0488- RE de fecha 02 de diciembre del 2013, se expidieron los "Requisitos para obtener la autorización como consolidador o desconsolidador", misma que esboza los lineamientos para obtener la respectiva autorización.

Que es necesario que los procedimientos de control que ejecuta la autoridad aduanera, cumplan con el principio de facilitación al comercio, establecido en el literal a) del artículo 104 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones.

Que en uso de las atribuciones contempladas en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, ésta Dirección General,

Resuelve:

Expedir la siguiente: REFORMA A LA RESOLUCIÓN SENAЕ-DGN-2013-0488-RE "REQUISITOS PARA OBTENER LA AUTORIZACION COMO CONSOLIDADOR O DESCONSOLIDADOR"

Artículo 1.- Sustituir el artículo 1, por el siguiente:

"Art. 1.- Vigencia de la autorización: La Autorización como consolidador o desconsolidador de carga que otorga el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, será por el plazo de cinco (5) años, mismo que podrá ser renovable a petición de parte, previo cumplimiento de los requisitos establecidos."

Artículo 2.- Eliminar del numeral 5 del artículo 2 la frase: "En dicho documento deberá constar que la actividad de la asociada es, entre otras, la de consolidación y/o desconsolidación de carga (agente de carga, freight forwarder, transitorio, NVOCC, expedicionario); en el caso de la matriz debe constar que su actividad es la coordinación administrativa entre empresas asociadas dedicadas al negocio de logística internacional u otras actividades operativas de las antes mencionadas."

Artículo 3.- Sustituir en el numeral 3 del artículo 3, la frase: "Caso contrario, sin perjuicio de la imposición de una multa por falta reglamentaria, se denegará el despacho de las mercancías subsiguientes embarcadas con ese mismo operador extranjero no registrado, hasta que se concrete su registro", por la siguiente: "Caso contrario se impondrá una multa por falta reglamentaria".

Además elimínese los numerales 11 y 12 del artículo 3.

Artículo 4.- Eliminar el artículo 4.

Artículo 5.- Al final del artículo 5 sustituir la frase: "de las cuatro renovaciones automáticas.", por la siguiente: "de la autorización."

Artículo 6.- Eliminar la disposición transitoria segunda.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las consolidadoras y/o desconsolidadoras que hasta antes de la entrada en vigencia de la presente norma hayan sido autorizadas por la administración aduanera, se les extenderá a cinco (5) años el plazo de su autorización, mismo que se contabilizará desde la fecha en que se expidió el respectivo acto administrativo de autorización como consolidadoras y/o desconsolidadoras.

DISPOSICIÓN FINAL

Encárguese a la Secretaría General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial.

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su expedición; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.

f.) Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SENAЕ.- DIRECCIÓN GENERAL.- DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.- Certifico que este documento es fiel copia de su original.- 27 de septiembre de 2016.- f.) Ilegible.

[Nro. SENAЕ-DGN-2016-0752-RE](#)

Guayaquil, 16 de septiembre de 2016

SERVICIO NACIONAL
DE ADUANA DEL ECUADOR

LA DIRECCIÓN GENERAL

Considerando:

Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece respecto de las competencias: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.(...)".

Que el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Administrativa indica sobre la extinción y reforma de los actos normativos: "Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. Se entenderá reformado tácitamente un acto normativo en la medida en que uno expedido con posterioridad contenga disposiciones contradictorias o diferentes al anterior. (...)";

Que mediante Resolución Nro. SENAЕ-DGN-2013-0362- RE, de fecha 26 de septiembre de 2013 y sus posteriores reformas, se expidieron los: "Requisitos Para Transmitir Declaraciones Aduaneras En El Sistema Informático Ecuapass", misma que contiene en su artículo 2.1 el requisito de no tener obligaciones pendientes con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

En uso de las atribuciones y competencias establecidas en el literal1) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones el suscrito Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador

Resuelve:

Expedir la siguiente: REFORMA A LA RESOLUCIÓN
SENAЕ-DGN-2013 0362-RE "REQUISITOS PARA
TRANSMITIR DECLARACIONES ADUANERAS EN
EL SISTEMA INFORMÁTICO ECUAPASS"

Artículo Único: Agregar a continuación del literal c) del artículo 2.1, el siguiente literal:

“d) Obligaciones que mantengan las instituciones públicas y empresas públicas.”.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Notifíquese del contenido de la presente resolución a la Subdirección General de Operaciones, Subdirección General de Normativa, Subdirección de Zona de Carga Aérea, Subdirección de Apoyo Regional, Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información, y Direcciones Distritales del país.

SEGUNDA: Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Secretaría General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial.

La presente resolución entrará en vigencia a partir del 08 de septiembre del presente año, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

f.) Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.- DIRECCIÓN GENERAL.- DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.- 27 de septiembre de 2016.- Certifico que este documento es fiel copia de su original.- f.) Ilegible.

[SERVICIO NACIONAL
DE ADUANA DEL ECUADOR](#)

No. SENA-E-DGN-2016-0754-RE

Guayaquil, 19 de septiembre de 2016

DIRECCIÓN GENERAL

Considerando:

Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del Sector Público, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, se señala: “El servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables...”.

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, “... l. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento...”.

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

Resuelve:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado: “SENAE-IT-3-1-001-V1 INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA EL REGISTRO Y RESPUESTA MANUAL CUANDO SE AFECTE LA DISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUIPUX”.

DISPOSICIÓN FINAL

Notifíquese del contenido de la presente Resolución a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaria General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido “SENAE-IT- 3-1-001-V1 INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA EL REGISTRO Y RESPUESTA MANUAL CUANDO SE AFECTE LA DISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUIPUX” en el Registro Oficial.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.

f.) Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SENAЕ.- DIRECCIÓN GENERAL.- DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.-
Certifico que este documento es fiel copia de su original.- 27 de septiembre de 2016.- f.) Ilegible.



INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA EL REGISTRO Y
RESPUESTA MANUAL CUANDO SEA AFECTE LA
DISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUIPUX

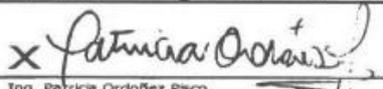
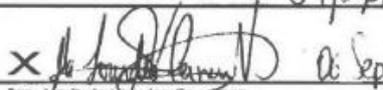
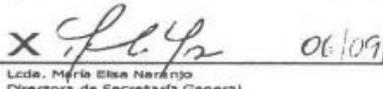
Código:
SENAE-IT-3-1-001
Versión: 1
Fecha: Sep /2016
Página 1 de 11

SENAE-IT-3-1-001

**INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA EL REGISTRO
Y RESPUESTA MANUAL CUANDO SE AFECTE LA
DISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN
DOCUMENTAL QUIPUX**

SEPTIEMBRE 2016

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
El presente documento describe de forma ordenada, las directrices para la recepción y respuesta de los trámites presentados por los usuarios externos e internos cuando se afecte la disponibilidad del sistema de gestión documental Quipux.			
Objetivo:			
Definir las actividades esenciales y utilizar un criterio estandarizado para la recepción y respuesta manual cuando se afecte la disponibilidad del sistema de gestión documental Quipux.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
X  Ing. Patricia Ordoñez Pisco Directora de Secretaría General - Dirección General 07/sep/2016	Dirección de Secretaría General del Distrito Guayaquil	Elaboración	
X  Ing. María de Lourdes Cervones Jefe de Documentación y Archivo 06/sep/2016	Dirección de Secretaría General	Elaboración	
X  Lcda. María Elsa Naránjo Directora de Secretaría General 06/09/2016	Dirección de Secretaría General	Revisión	
X  Lisette Del Carmen López Rendón Administradora del Sistema Quipux 06/09/2016	Dirección de Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Eco. María Pita Williams Subdirectora General de Gestión Institucional 11/09/2016	Subdirección de Gestión Institucional	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Septiembre 2016	Versión Inicial	Ing. Patricia Ordoñez Pisco / Ing. María de Lourdes Cervones

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Definir las actividades esenciales y utilizar un criterio estandarizado para la recepción y respuesta manual cuando se afecte la disponibilidad del sistema de gestión documental Quipux.

2. ALCANCE

Está dirigido a los funcionarios de las Direcciones de Secretaría General y Jefaturas de Documentación y Archivo a nivel nacional para la aplicación de las directrices definidas en el presente instructivo; desde la recepción del documento presentado por el usuario externo y la generación de la respuesta manual hasta su notificación y archivo final de la misma, comprende también la generación manual de documentos internos del SENAE.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de las Direcciones de Secretaría General y Jefaturas de Documentación y Archivo y a los funcionarios aduaneros, a nivel nacional.
- 3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los funcionarios de las diferentes direcciones a nivel nacional, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información así como 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. **Delegado de recepción de documentos.-** Para efecto de definir responsables de actividades descritas en el presente instructivo, se denomina como “Delegado de recepción de documentos” a los siguientes servidores aduaneros que pertenecen a las siguientes Direcciones o Jefaturas:

- Dirección de Secretaría General
- Jefaturas de Documentación y Archivo
- Direcciones Jurídicas

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

4.2.1. Fuente

Tipo de letra: Garamond

Tamaño de letra: 12

4.2.2. Encabezados de los documentos

(Ejemplos aplicables para la Dirección General)

Oficio Nro. SENAE-DGN-2015- espacio en blanco -OF (M) (negrita)
Guayaquil, (negrita)

Memorando Nro. SENAE-DGN-2015- espacio en blanco -M (M) (negrita)
Guayaquil, (negrita)

Providencia Nro. SENAE-DG-2015- espacio en blanco -PV (M) (negrita)
Guayaquil, (negrita)

Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-espacio en blanco -RE (M) (negrita)
Guayaquil, (negrita)

Nota: Secretaría asigna el número y registra la fecha del documento.

4.2.3. Firma del documento según corresponda

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo
DIRECTOR GENERAL (negrita)

4.2.4. Responsabilidad de elaboración, revisión y aprobación

Elaborado por: _____ firma _____
Revisado y aprobado por: _____ firma _____

4.2.5. Pie del documento

Servicio Nacional de Aduana del Ecuador
Dirección General - Av. 25 de Julio Km. 4.5 Vía Puerto Marítimo (090112) PBX: (04) 5006060
www.aduana.gob.ec

- 4.3. Dado que el Sistema de Gestión Documental Quipux es un sistema dispuesto por el SNAP, Secretaría Nacional de Administración Pública, ante el cual el Senae no tiene el control sobre el mismo ni para solventar los incidentes que se puedan presentar, se establece el presente documento de contingencia ante la afectación de su disponibilidad.

Una vez que el SNAP notifique del incidente de afectación a la disponibilidad de Quipux, o que se haya determinado como un incidente interno de nuestra institución, el funcionario del Senae, Administrador del Quipux, comunicará a través de correo electrónico a todos los servidores del Senae a nivel nacional sobre el incidente presentado.

En caso que el incidente sea mayor a 30 minutos, la Directora de Secretaría General o su delegado dispondrán a nivel nacional de la “Activación del Plan de Contingencia de Quipux” definido en el presente documento.

- 4.4. Una vez que se haya informado sobre la afectación del servicio, los funcionarios a cargo de la recepción de los documentos empezarán a recibir manualmente; **sin embargo, la respuesta manual estará sujeta a la decisión del Director/Jefe teniendo en cuenta los plazos de atención con el propósito de evitar el silencio administrativo.**

5. PROCEDIMIENTO

5.1. Pasos para Registro Manual de Trámites

No.	Actividad	Producto de entrada	Descripción de actividad	Responsable	Salida
1.	Recibir manualmente	Solicitud / requerimiento del usuario externo	<p>Recibe manualmente todos los trámites presentados por los usuarios externos; manteniendo la secuencia numérica de los trámites recibidos respecto al último trámite registrado en Quipux.</p> <p>Ejemplo: En la Dirección de Secretaría General se recibió el trámite y el sistema le asignó el documento SENAE-DSG-2015-2020-E, luego de eso se afectó el servicio y empezamos a recibir manualmente, el primer trámite recibido manualmente deberá tener la numeración secuencial, esto es SENAE-DSG-2015-2021-E.</p>	Delegada de recepción de documentos	Trámite recibido manualmente para escanear
2.	Escanear	Trámite recibido manualmente	Escaneo de los documentos recibidos manualmente	Delegada de recepción de documentos	Archivo digital
3.	Enviar por correo electrónico	Archivo digital	Envía a las Direcciones Jurídicas los documentos cuya atención les corresponda a través del correo electrónico inmediatamente, este numeral aplica para la Dirección General.	Delegada de recepción de documentos	Documento para traspaso físico

No.	Actividad	Producto de entrada	Descripción de actividad	Responsable	Salida
4.	Entregar/traspasar	Documento para traspaso físico	Entrega/traspasa físicamente los documentos que correspondan.	Delegada de recepción de documentos Mensajero	Documento recibido manualmente/ Hoja de traspaso manual en caso que aplique
5.	Registrar en base de Excel	Documento recibido manualmente/ Hoja de traspaso manual en caso que aplique	Registra en la base de Excel la información de los trámites recibidos manualmente.	Funcionario de la ventanilla dentro de la Dirección de Secretaría General o Jefatura de Documentación y Archivo	Base de Excel de documentos pendientes de regularizar en Quipux
6.	Registrar en el Quipux los documentos recibidos manualmente	Base de Excel de documentos pendientes de regularizar en Quipux	Registra en el Quipux los documentos recibidos manualmente en el orden que corresponda en cuanto se restablezca el servicio. Esto incluye la carga en el sistema del archivo digitalizado continuando con el registro habitual. Nota: Las secuencias del registro manual y del registro en QUIPUX deben coincidir.	Delegada de recepción de documentos	Documento registrado en Quipux (regularizado)

5.2. Pasos para Respuesta Manual de Trámites

No.	Actividad	Producto de entrada	Descripción de actividad	Responsable	Salida
1.	Elaborar respuesta manual	Solicitud / requerimiento	Responde manualmente a través de los distintos actos administrativos, esto es Oficios, Memorandos, Resoluciones, Providencias, etc.; conservando las siglas generadas a través del Sistema de Gestión Documental QUIPUX para cada una de las dependencias.	Funcionario competente	Documento manual (Archivo de Word)
2.	Numerar y fechar los actos administrativos	Documento manual (archivo de Word)	Numerar y fecha los actos administrativos manualmente y registra a partir del número 0001 para cada tipo de acto administrativo (Oficios, Memorandos, Providencias,	Secretaria/Asistente de cada dependencia	Documento manual numerado y fechado

No.	Actividad	Producto de entrada	Descripción de actividad	Responsable	Salida
			<p>Resoluciones, etc.)</p> <p>Nota: En el supuesto no consentido que el Sistema se afecte nuevamente, se utilizará el registro manual conservando la secuencia numérica para cada acto administrativo.</p> <p>Ejemplo: Afectación del servicio el día martes 03 de marzo y se numera hasta la provincia SENAE-DGN-2015-0007-PV (M).</p> <p>Nueva afectación de servicio martes 10 de marzo, la primera providencia que se emita ese día deberá numerarse SENAE-DGN-2015-0008-PV (M), sin necesidad de reiniciar en el 0001.</p> <p>Al final de la sigla de cada documento debe registrarse entre paréntesis la letra (M) con la cual se identifica que el documento fue emitido manualmente, de esta forma no tendremos documentos duplicados (los generados en QUIPUX y los generados manualmente) – VER ENCABEZADOS DE DOCUMENTOS.</p> <p>Nota: Los actos administrativos (respuestas manuales), suscritos por el Director General, Subdirectores Generales/Directores Distritales, serán numerados por la Dirección de Secretaría General o Jefatura de Documentación y Archivo según corresponda.</p>		

No.	Actividad	Producto de entrada	Descripción de actividad	Responsable	Salida
3.	Firmar actos administrativos	Documento manual numerado y fechado	Firma manualmente los actos administrativos de respuesta.	Directores/Subdirectores/Jefes	Documento firmado manualmente
4.	Registrar en la base de Excel	Documento firmado manualmente	Registra en una base de Excel los actos administrativos de respuesta generados manualmente.	Secretaria/Asistente de cada dependencia	Base de Excel de documentos generados manualmente pendientes de regularizar en Quipux
5.	Digitalizar los actos administrativos	Base de Excel de documentos generados manualmente pendientes de regularizar en Quipux	Digitaliza y carga los actos administrativos de respuesta generados manualmente, en cuanto se restablezca el servicio en la solicitud inicial.	Secretaria/Asistente de cada dependencia	Documento registrado Quipux
6.	Comentar en Quipux	Documento registrado en Quipux	Comenta en Quipux la atención de la solicitud inicial que deberá incluir el número de documento que corresponda a la respuesta manual.	Secretaria/Asistente de cada dependencia	Documento registrado en Quipux (regularizado)
7.	Archivar físicamente	Documento registrado en Quipux (regularizado)	<p>Archiva físicamente el documento de respuesta en el expediente que corresponda de manera secuencial.</p> <p>Nota: Un ejemplar de los actos administrativos (respuestas manuales) suscritos por el Director General, Subdirectores Generales y Directores Distritales, serán archivados en las Direcciones de Secretaría Generales o Jefaturas de Documentación y Archivo según corresponda.</p> <p>Los actos administrativos (respuestas manuales) suscritos por el Director Nacional Jurídico Aduanero, serán archivados en las Dirección Secretaría General en la Dirección General.</p> <p>Los actos administrativos</p>	Secretaria/Asistente de cada dependencia	Documento archivado físicamente

No.	Actividad	Producto de entrada	Descripción de actividad	Responsable	Salida
			(respuestas manuales) suscritos por los demás Directores Nacionales, Directores Técnicos y Jefes serán archivados, en las dependencias respectivas.		

6. ANEXOS

6.1. Formato de Hoja de Traspaso Físico



Traspaso de documentos físicos / Doc. manual no generado en Quipux

Información del documento

No. Documento:	SENAE-XXXX-XXXX-XXXXX	Referencia:	
Remitente:			
Asunto:			
Registrado por:			
Fecha de Creación:			

Información del traspaso

Área (enviado a):		Recibido por:	
Fecha de entrega:			
Área (enviado por):			
Responsable Traslado:			
Comentario:			
Estado del Trámite:			

Recibido por

Enviado por

Responsable de traslado

.....
XXXXXXX

.....
SECRETARIA GENERAL

.....
SECRETARIA GENERAL

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SENAЕ.- DIRECCIÓN GENERAL.- DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.- Certifico que este documento es fiel copia de su original.- 27 de septiembre de 2016.- f.) Ilegible.

SERVICIO NACIONAL
DE ADUANA DEL ECUADOR

No. SENAЕ-DGN-2016-0762-RE

Guayaquil, 21 de septiembre de 2016

DIRECTOR GENERAL

Considerando:

Que el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, los servidores públicos y las personas que actúen en virtud de la potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley.

Que el literal d) del artículo 193 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones dispone la sanción por falta reglamentaria al verificarse incumplimientos a las disposiciones establecidas mediante acto normativa, específicamente: "El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el reglamento de este Título o a los reglamentos que expida la Directora o el Director del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, que hayan sido previamente publicadas en el Registro Oficial, siempre que no constituya una infracción de mayor gravedad."

Que el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, se otorga al Director General la potestad normativa para regular mediante acto normativo todo tipo de situación jurídica no regulada, expresamente: "Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento".

Que mediante Resolución N°. SENAЕ-DGN-2013-0488- RE de fecha 02 de diciembre del 2013, se expidieron los "Requisitos para obtener la autorización como consolidador o desconsolidador", mismo que en el numeral 4 el artículo 2 y numeral 3 del artículo 3, establecen la obligatoriedad de registrar empresas extranjeras con quienes se realicen agenciamiento y la de realizar operaciones de agenciamiento solamente con dichas empresas extranjeras registradas so pena de una multa por falta reglamentaria.

Que el literal u) del artículo 2 del Reglamento al Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, define como consolidador de carga al: "Operador distinto del porteador, que transporta carga en forma agrupada, bajo su nombre y responsabilidad, destinada a uno o más consignatarios finales, debidamente autorizado por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador; del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones."

Que el consolidador y/o desconsolidador de carga es un operador que interviene como intermediario en la cadena logística de comercio exterior; sin embargo no es propiamente el sujeto pasivo de la obligación tributaria aduanera, ni tampoco interviene como agente de aduana fedatario respecto a la transmisión de la declaración aduanera, por lo que las cargas que transporta agrupadas y que desagrupa en el territorio nacional finalmente son declaradas por el agente de aduana a nombre del sujeto pasivo, quienes solidariamente asumen la responsabilidad de la obligación tributaria aduanera, de conformidad con la normativa vigente.

Que en durante los últimos años no se han verificado sentencias penales en que se haya imputado responsabilidad penal por delitos aduaneros, tipificados anteriormente en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, y actualmente el Código Orgánico Integral Penal, a los operadores denominados consolidadoras y/o desconsolidadoras.

Que la potestad normativa otorgada legamente al suscrito Director General, lo faculta a la expedición, modificación o derogatoria de los actos normativos de efectos generales y objetivos, según la dinámica social que el comercio exterior exija, específicamente el artículo 99 del Estatuto del Régimen jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, señala: "Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente."

Que en virtud de la modalidad y el dinamismo de las operaciones de comercio exterior, principalmente las operaciones de embarques desde el exterior, amparados en el principio de facilitación al comercio establecido en el literal a) del artículo 104 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, se verifica la necesidad de reformar las obligaciones inicialmente establecidas.

Que en uso de las atribuciones contempladas en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, ésta Dirección General,

Resuelve:

Expedir la siguiente: REFORMA A LA RESOLUCIÓN
SENAЕ-DGN-2013-0488-RE "REQUISITOS
PARA OBTENER LA AUTORIZACION COMO
CONSOLIDADOR O DESCONSOLIDADOR"

Artículo 1.- Eliminar los numerales 4 y 5, del literal A, del artículo 2.

Artículo 2.- En el inciso posterior al numeral 13 del artículo 2, eliminar la frase: "cada compañía consolidadora del exterior que esté postulada a actuar como representada, filial o casa matriz extranjera; así como también de".

Artículo 3.- Eliminar los numerales 2 y 3 del artículo 3.

Artículo 4.- Sustituir el último inciso del artículo 3, por el siguiente:

“Se establece que cada numeral dispuesto en el presente artículo equivale a una sola obligación, por lo tanto por cada control únicamente se impondrá una multa por falta reglamentaria por cada numeral.”.

DISPOSICIÓN FINAL

Encárguese a la Secretaría General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución en el Registro Oficial.

La presente resolución entrará en vigencia 60 días calendarios posteriores a su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.

f.) Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SENA. - DIRECCIÓN GENERAL.- DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL.- Certifico que este documento es fiel copia de su original.- 27 de septiembre de 2016.- f.) Ilegible.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

SALA DE ADMISIÓN
RESUMEN DE LA CAUSA No. 0092-15-IN

En cumplimiento a lo dispuesto por la Sala de Admisión, mediante auto de 11 de octubre del 2016, a las 09h28 y de conformidad con lo establecido en el artículo 80, numeral 2, literal e), de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, se pone en conocimiento del público lo siguiente:

CAUSA: Acción pública de inconstitucionalidad.

LEGITIMADOS ACTIVOS: Luis Javier Aguilar, Jaime Alberto Pazmiño Jara y Dominique Gabriela Eguez Jacome

CASILLA JUDICIAL : 3214

CORREOS ELECTRÓNICOS: jbustosa@gmail.com; jpazmino93@gmail.com

LEGITIMADOS PASIVOS: presidente de la República, presidenta de la Asamblea Nacional y procurador general del Estado. NORMAS CONSTITUCIONALES PRESUNTAMENTE VULNERADAS: artículos 11 numeral 2; 75; 169; 173; y, 424 de la Constitución de la República.

PRETENSIÓN JURÍDICA:

Los accionantes solicitan: se declare la inconstitucionalidad del último inciso del artículo 324 del Código Orgánico General de Procesos.

De conformidad con lo dispuesto por la Sala de Admisión, publíquese este resumen de la demanda en el Registro Oficial y en el Portal Electrónico de la Corte Constitucional.

LO CERTIFICO.- Quito D.M., 28 de octubre del 2016, a las 09h00

f.) Jaime Pozo Chamorro, Secretario General.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

SALA DE ADMISIÓN
RESUMEN CAUSA No. 0039-16-IN

En cumplimiento a lo dispuesto por la Sala de Admisión, mediante auto del 11 de octubre del 2016, a las 09:51 y de conformidad con lo establecido en el artículo 80, numeral 2, literal e), de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, se pone en conocimiento del público lo siguiente:

CAUSA: Acción pública de inconstitucionalidad de actos normativos.

LEGITIMADO ACTIVO: Luis Iván Nolivos Espinosa

CASILLA CONSTITUCIONAL: 282

CORREOS ELECTRÓNICOS: ivan@nolivosespinosa.com; ana_lucia_r@nolivosespinosa.com;

LEGITIMADOS PASIVOS: Ministerio del Interior, Superintendencia de Bancos; y, procurador general del Estado.

NORMAS CONSTITUCIONALES PRESUNTA-MENTE VULNERADAS:

Artículos 11, numeral 2; 425 y 433 de la Constitución de la República.

PRETENSIÓN JURÍDICA:

Solicita: "se declare la inconstitucionalidad del Acuerdo Interinstitucional Nro. 7202 emitido conjuntamente por el superintendente de Bancos Christian Cruz Rodríguez y el ministro del Interior José Ricardo Serrano Salgado, el 17 de mayo de 2016, publicado en el Registro Oficial Nro. 812 del 04 de agosto de 2016"

De conformidad con lo dispuesto por la Sala de Admisión, publíquese este resumen de la demanda en el Registro Oficial y en el Portal Electrónico de la Corte Constitucional.

LO CERTIFICO.- Quito D.M., 28 de Octubre del 2016, a las 10h15.

f.) Jaime Pozo Chamorro, Secretario General.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

SALA DE ADMISIÓN
RESUMEN CAUSA No. 0061-16-IN

En cumplimiento a lo dispuesto por la Sala de Admisión, mediante auto de Sala de Admisión de 11 de octubre del 2016, a las 09:33 y de conformidad con lo establecido en el artículo 80, numeral 2, literal e), de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, se pone en conocimiento del público lo siguiente:

CAUSA: Acción pública de inconstitucionalidad de actos normativos.

LEGITIMADO ACTIVO: Fernando Ramiro Fiallos Bayas, jefe del Cuerpo de Bomberos del cantón Chambo, provincia de Chimborazo.

CASILLA JUDICIAL: 2095.

CORREO ELECTRÓNICO: rodney_aviles@hotmail.com;

LEGITIMADOS PASIVOS: alcalde y procurador síndico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo; y, procurador general del Estado.

NORMAS CONSTITUCIONALES PRESUNTAMENTE
VULNERADAS:

Artículos 84, 120, 226, 425 y 426 de la Constitución de la República.

PRETENSIÓN JURÍDICA:

Solicita: Se declare la inconstitucionalidad de las palabras, frases y artículos de la Ordenanza que norma la adscripción del Cuerpo de Bomberos de Chambo al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo y establece su estructura y funcionamiento, descritas en el numeral cuarto de la demanda; así como la suspensión provisional de las disposiciones acusadas como inconstitucionales.

De conformidad con lo dispuesto por la Sala de Admisión, publíquese este resumen de la demanda en el Registro Oficial y en el Portal Electrónico de la Corte Constitucional.

LO CERTIFICO.- Quito D.M., 28 de octubre del 2016, a las 12h10.

f.) Jaime Pozo Chamorro, Secretario General.

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

SALA DE ADMISIÓN
RESUMEN CAUSA No. 0062-16-IN

En cumplimiento a lo dispuesto por la Sala de Admisión, mediante auto del 11 de octubre del 2016, a las 10:29 y de conformidad con lo establecido en el artículo 80, numeral 2, literal e), de la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, se pone en conocimiento del público lo siguiente:

CAUSA: Acción pública de inconstitucionalidad de actos normativos.

LEGITIMADO ACTIVO: Hugo René Guarderas Asimbaya

CASILLA CONSTITUCIONAL: 1061

CORREO ELECTRÓNICO: marco_lopez22@yahoo.com;

LEGITIMADOS PASIVOS: alcalde y procurador síndico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía; y, procurador general del Estado.

NORMAS CONSTITUCIONALES PRESUNTA-MENTE VULNERADAS:

Artículos 11, 82, 84, 120, 226, 424 y 425 de la Constitución de la República.

PRETENSIÓN JURÍDICA:

Solicita: "se declare la inconstitucionalidad de los artículos 4, 12, 13, 15 y 16; así como también, la Disposición General Quinta de la "Ordenanza que Regula la Gestión e Implementación de la Competencia de los Servicios de Prevención, Protección, Socorro y Extinción de Incendios por parte del GAD Municipal del Cantón Mejía a través del Cuerpo de Bomberos del Cantón Mejía".

De conformidad con lo dispuesto por la Sala de Admisión, publíquese este resumen de la demanda en el Registro Oficial y en el Portal Electrónico de la Corte Constitucional.

LO CERTIFICO.- Quito D.M., 28 de Octubre del 2016, a las 12h15.

f.) Jaime Pozo Chamorro, Secretario General.