

Administración del Señor Lcdo. Lenin Moreno
Garcés

Presidente Constitucional de la República del
Ecuador

Miércoles 06 de marzo de 2019 (R. O.799, 06 –marzo -2019) Edición Especial

Págs

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:

OFICIO No. SENAЕ-DGS-2017-0176-OF

Resoluciones: SENAЕ-DGN-2017-0122-RE, SENAЕ-DGN-2016-1129-RE, SENAЕ- DGN-2017-0119-
RE, SENAЕ-DGN-2017- 0126-RE
0176-OF

Guayaquil, 18 de octubre de 2017

Asunto: Solicitud de publicación en el Registro Oficial, resoluciones

SENAЕ-DGN-2017-0123-RE-SENAЕ-DGN2016-1129-RE-SENAЕ-DGN-2017-0119-RE-SENAЕ-DGN-2017-0126-RE-REF SENAЕ-DGS-2017-0149-OF-SENAЕ-DGS-2017-0123-OF Señor

Ingeniera Hugo Enrique Del Pozo Barrezueta

Director del Registro Oficial

REGISTRO OFICIAL

En su Despacho

De mi consideración:

Con la finalidad de que se sirva disponer a quien corresponda proceder con la publicación en el Registro Oficial, remito a Usted copias certificadas con sus respectivos anexos y 01 CD, de las resoluciones suscritas por el Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo en su calidad de Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, mismas que detallo a continuación y que en su parte pertinente RESUELVEN:

- SENAЕ-DGN-2017-0122-RE:

REFORMAR LA RESOLUCIÓN Nro. SENAЕ-DGN-2016-0364-RE "CONSIDERACIONES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE LOS OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR EN EL SISTEMA INFORMÁTICO ECUAPASS"

- SENAЕ-DGN-2016-1129-RE

Expedir el procedimiento documentado denominado: "SENAЕ-ISEE-3-6-002 Instructivo de Sistemas para la Consulta, Confirmación y Compensación de Liquidaciones por SERVICIOS PRESTADOS DE LOS DEPÓSITOS TEMPORALES"

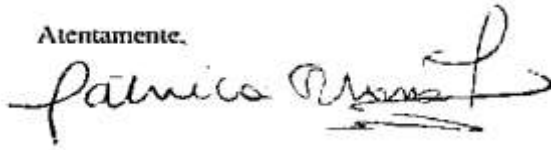
- SENAЕ-DGN-2017-0119-RE

Expedir el procedimiento documentado denominado: "SENAЕ-IT-1-2-001-V1 Instructivo de Trabajo para el proceso de Rendición de Cuentas e Informe de Gestión del SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR".

- SENAЕ-DGN-2017-0126-RE

Reforma al Reglamento para Tráfico Postal y Mensajería Acelerada o Courier.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,


Oficial - Edición Especial N° 799 Miércoles 6 de marzo de 2019 - 3

Ing. Ana Patricia Ordoñez Pisco

DIRECTORA DE SECRETARIA GENERAL

4 - Miércoles 6 de marzo de 2019 Edición Especial N° 799 - Registro Oficial

Resolución Nro. SENAE-DGN-2017-0122-RE

Guayaquil, 31 de enero de 2017

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

**EL DIRECTOR GENERAL
CONSIDERANDO:**

Que el artículo 226 de la Constitución del Ecuador, señala que: "Las instilaciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras a 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. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución".

Que el artículo 211 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en su literal i), establece que es atribución del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador; "Regidor y reglamentar las operaciones aduaneras derivadas del desarrollo del comercio internacional y de los regímenes aduaneros aún cuando no estén expresamente determinadas en este Código o su reglamento. "

Que el Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Administrativa dispone sobre la Extinción y Reforma de los Actos Normativos: "Art. 99.- Modalidades,- 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 con lecha 6 de mayo de 2016 se suscribió la Resolución Nro SENAE-DGN-2016-0364-RE, mediante la cual se expedieron las: "Consideraciones para la Actualización de Datos de los Operadores de Comercio Exterior en el Sistema Informático Ecuapass":

Que con lecha 30 de junio de 2016 se suscribió la Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0506-RE, mediante la cual se resolvió: "Reformar la Resolución NRO. SENAE-DGN-2016-0364-Re "Consideraciones para la Actualización de Datos de los Operadores de Comercio Exterior en el Sistema Informático Ecuapass":

Que es necesario regular la actualización de los funcionarios y autoridades asociados a los registros de operador de las entidades del estado;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 934, de fecha 10 de noviembre de 2011, el Econ. Xavier Cárdenas 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; 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

RESUELVE:

REFORMAR LA RESOLUCIÓN Nro. SENAE-DGN-2016-0364-RE "CONSIDERACIONES PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE LOS OPERADORES DE COMERCIO EXTERIOR EN EL SISTEMA INFORMÁTICO ECUAPASS"

Artículo 1.- Añádase después del artículo 3 la siguiente frase: "Lo indicado en el presente artículo no aplica para el caso del OCE que sea una entidad pública."

Registro Oficial - Edición Especial N° 799 Miércoles 6 de marzo de 2019 - 5

Artículo 2.- Agréguese el siguiente texto después del artículo 3:

"Artículo 4.- De la Actualización de Datos de entidades públicas.- La entidad pública a través de la máxima autoridad o su delegado será el responsable de administrar correctamente los ID. USUARIO, registrados en el sistema informático del Sende, bajo el RUC de dicha entidad.",

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Mitifíquese 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 Jurídica, 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 Secretaria 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.

Dada y firmada en la ciudad de Guayaquil, en el despacho del Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Documentó firmado electrónicamente
Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo

DIRECTOR GENERAL

6 - Miércoles 6 de marzo de 2019 Edición Especial N° 799 - Registro Oficial

Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-1129-RE

Guayaquil, 20 de diciembre de 2016

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

D ERECCIÓN 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 1, 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 de] 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 I) del , Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, "... I. 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 Cárdenas 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 II, literal d) del Registro Oficial - Edición Especial N° 799 Miércoles 6 de marzo de 2019 - 7

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 1) 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-3-6-002-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CONSULTA, CONFIRMACIÓN Y COMPENSACIÓN DE LIQUIDACIONES POR SERVICIOS PRESTADOS DE LOS DEPÓSITOS TEMPORALES**"

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-3-6-002-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CONSULTA, CONFIRMACIÓN Y COMPENSACIÓN DE LIQUIDACIONES POR SERVICIOS PRESTADOS DE LOS DEPÓSITOS TEMPORALES**" 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.



8 - Miércoles 6 de marzo de 2019 Edición Especial N° 799 - Registro Oficial

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo
DIRECTOR GENERAL

Anexos:

- "SENAE-ISEE-3-6-002 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CONSULTA, CONFIRMACIÓN Y COMPENSACIÓN DE LIQUIDACIONES POR SERVICIOS PRESTADOS DE LOS DEPÓSITOS TEMPORALES"
- SENAE-ISEE-3-6-002 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CONSULTA, CONFIRMACIÓN Y COMPENSACIÓN DE LIQUIDACIONES POR SERVICIOS PRESTADOS DE LOS DEPÓSITOS TEMPORALES

Registro Oficial - Edición Especial N° 799 Miércoles 6 de marzo de 2019 - 9



SENAE-ISEE-3-6-002


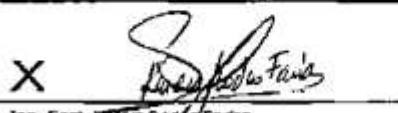

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CONSULTA,
CONFIRMACIÓN Y COMPENSACIÓN**

DE LIQUIDACIONES POR SERVICIOS PRESTADOS DE LOS DEPÓSITOS TEMPORALES

NOVIEMBRE 2016

10 - Miércoles 6 de marzo de 2019 Edición Especial N° 799 - Registro Oficial

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento			
Instructivo de Sistemas, opción Consulta de Liquidación-Depósito Temporal			
Objetivo			
Describir en forma secuencial las tareas para que los usuarios consulten, confirmen y compensen las liquidaciones correspondientes a los servicios prestados por el Depósito Temporal a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Registro de Liquidación-Depósito Temporal.			
Elaboración / Revisión / Aprobación			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
X  Ing. Com. David Chaug Coloma Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  Ing. Com. Rafael Rodríguez Farías Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Ing. María Isabel Mancayo 09/11/2016 Directora de Mejora Continua y Normativa (E)	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Noviembre 2016	Versión Inicial	Ing. Com. David Chaug

ÍNDICE

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

12 - Miércoles 6 de marzo de 2019 Edición Especial N° 799 - Registro Oficial

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para que los usuarios consulten, confirmen y compensen las liquidaciones correspondientes a los servicios prestados por el Depósito Temporal a través del portal externo denominado Ecuapass, opción Registro de Liquidación-Depósito Temporal.

2. ALCANCE

Está dirigido a los Operadores de Comercio Exterior autorizados como Depósitos Temporales por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, y registrados en el sistema informático Ecuapass.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los Depósitos Temporales registrados en el sistema informático Ecuapass.
- 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:

Liquidación: Es el documento electrónico generado a través del sistema informático Ecuapass de manera automática o manual, que determina el monto de las obligaciones por concepto de servicios prestados por el Depósito Temporal.

Código Único: Es un número compuesto por 4 dígitos que corresponde a los últimos dígitos del código de operador de comercio exterior del Depósito Temporal.

Compensación: Es el pago realizado por el Depósito Temporal a una liquidación, en los casos que se requiera aplicar una nota de crédito, plan de contingencia y/o pago anticipo.

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

- 4.2.1 Se debe ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (*); caso contrario el sistema no permite continuar con las acciones de consulta, confirmación y compensación.
- 4.2.2 Las liquidaciones que hayan sido confirmadas no pueden recibir transacciones de reverso de pagos enviados por la Institución Financiera.

4.2.3 Las liquidaciones que hayan sido confirmadas tienen la opción de reversar el estado de confirmación, en caso de requerirlo.

5. PROCEDIMIENTO

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

5.2. Seleccione el menú principal "Tramites Operativos", sub-menú "1.1 Elaboración de e-Doc Operativos" y luego haga clic en "1.1.2 Formulario de Solicitud de Categoría".

5.3. Seleccione la pestaña "Despacho Aduanero" y escoge la opción "Consulta de Liquidación-Depósito Temporal".

Formulario de solicitud categoria

Despacho Aduanero
 Cargas

Impostacion	
Consulta de liquidación	Seleccionar
Solicitud de acción de control	Seleccionar
Registro / Aceptación de Anexo Compensatorio	Seleccionar
Registro de cesión de titularidad	Seleccionar
Existencias de insumos	Seleccionar
Administración de reutilizar	Seleccionar
Consulta de Anexo Compensatorio	Seleccionar
Alertas de vencimiento del régimen	Seleccionar
Registro de confirmación para aforo de mercancías	Seleccionar
Registro de Etiquetas Fiscales por Daño, Pérdida, Robo o Sobrante	Seleccionar
Registro de Liquidación-Depósito Temporal	Seleccionar
Consulta de estado de liquidación	Seleccionar
Registro de Liquidación por pago anticipado	Seleccionar
Consulta de estado de liquidación-Depósito Temporal	Seleccionar

5.4. Se presenta la siguiente pantalla:

Consulta de Estado de Liquidación-Depósito Temporal

Sección: Datos de Liquidación

Numero de liquidación: Estado de la liquidación: --Selección--

Numero de identificación: Fecha de liquidación: Hay 18/10/2016 18/10/2016

Resultado: 0

No	Numero de liquidación	Estado de la liquidación	Fecha de liquidación	Nombre y Razón Social	Numero de identificación	Total del monto	Fecha de Recaudación
<input type="button" value="Exportar Excel"/> <input type="button" value="CONFIRMAR"/> <input type="button" value="REVERSO DE CONFIRMACIÓN"/>							

Resultado: 0

No	Código de Pago	Aceptación de pago	Fecha de Recaudación	Fecha contable	Monto Recaudación	Banco Recaudador	Canal de Recaudación
<input type="button" value="REVERSO DE PAGO"/>							

Sección: Pago por Depósito Temporal


Fecha de liquidación: 18/10/2016 * Motivo: --Selección--


* Valor a pagar: 0.00

5.5. La "Sección [Datos_de_Liquidación]" está compuesta por los siguientes campos:

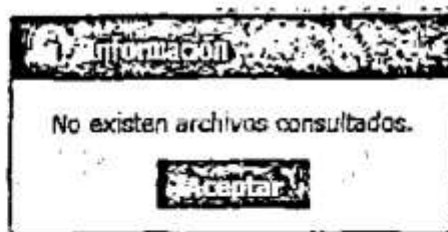
- **Número de Liquidación:** Este campo permite el ingreso de datos alfanuméricos de hasta 19 caracteres, compuesto por el código único y el número de factura.
- **Estado de Liquidación:** Este campo permite escoger desde una lista desplegable, el estado de la liquidación bajo el cual se requiera buscar una o varias liquidaciones. La lista desplegable contiene los siguientes estados:
 - Pendiente de pago
 - Pagada

- Confirmada
- Anulada
- **Número de Identificación:** Este campo permite el ingreso de datos alfanuméricos de hasta 19 caracteres.
- **Fecha de Liquidación:** Este campo permite escoger una fecha exacta o un rango de fecha bajo el cual se requiera consultar.

5.6. Seguido del campo "Fecha_de_Liquidación" se encuentra el botón "Limpiar" , el cual borra los datos ingresados en el campo "Número de Liquidación".

Adicionalmente junto al campo "Limpiar" se encuentra el botón "Consultar" , el cual tiene la función de buscar en el sistema informático Ecuapass, una liquidación de acuerdo a los datos que se ingresan en los campos de consulta.

Al hacer clic en el botón "Consultar", el sistema informático Ecuapass busca todas las liquidaciones que concuerden con los datos ingresados en los campos de consulta, en caso de no haber resultados muestra el siguiente mensaje de error:



En caso que en el proceso de consulta se identifiquen resultados, se carga la información de la o las liquidaciones resultantes en el grid No. 1.

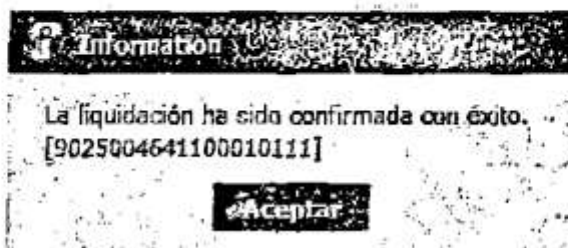
5.7. En el grid No. 1 se encuentran los siguientes campos:

- **Resultado:** Este campo muestra el número de registros resultante de la consulta realizada.
- **No.:** En este campo se muestra el número secuencial de la o las liquidaciones que resulten del proceso de búsqueda.
- **Número de Liquidación:** En este campo se muestra el número de la o las liquidaciones que resulten del proceso de búsqueda.
- **Estado de Liquidación:** En este campo se muestra el estado de la o las liquidaciones que resulten del proceso de búsqueda.
- **Fecha de Liquidación:** En este campo se muestra la fecha de registro de la liquidación.
- **Nombre o Razón Social:** En este campo se muestra el nombre o razón social de la persona natural o jurídica beneficiaria de los servicios detallados en la liquidación.

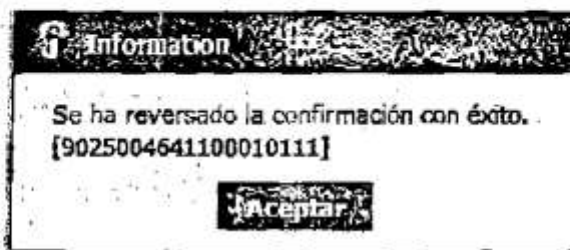
- **Número de Identificación:** En este campo se muestra el número de identificación, el cual puede ser RUC, C.I. o Pasaporte, de la persona natural o jurídica beneficiaria de los servicios detallados en la liquidación.
- **Monto Total:** En este campo se muestra el monto de la liquidación.
- **Fecha de Recaudación:** En este campo se muestra la última fecha de pago de la liquidación.

5.8. En la parte inferior izquierda del grid se encuentran los botones:

- **Exportar Excel:** Este botón tiene la función de descargar en una hoja de Excel la información que muestra el grid.
- **Confirmar:** Este botón tiene la función de confirmar la liquidación seleccionada en estado "Pagada", al hacer clic en este botón el estado de la liquidación cambia de "Pagada" a "Confirmada" y se muestra el siguiente mensaje de confirmación:



- **Reverso de confirmación:** Este botón tiene la función de reversar la confirmación realizada a la liquidación. Al hacer clic en este botón se muestra el siguiente mensaje de confirmación:

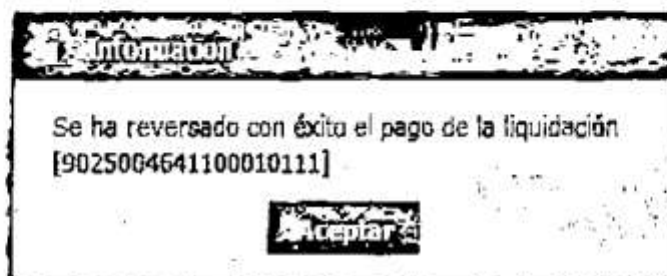


5.9. El grid No. 2 muestra la información de los pagos realizados de las liquidaciones que se encuentran en estado "Pagada", en el mismo se detallan los siguientes campos:

- **No.:** En este campo se muestra el número secuencial de las transacciones de pago que se hayan realizado a una misma liquidación.
- **Código de Pago:** En este campo se muestra un código de pago secuencial generado por el sistema informático Ecuapass, el cual identifica al pago realizado.
- **Código de Aceptación de Pago:** En este campo se muestra el código de aceptación de pago generado por el sistema interno de la Institución Financiera.

- **Fecha de Recaudación:** En este campo se muestra la fecha calendario en la que fue realizado el pago.
- **Fecha Contable:** En este campo se muestra la fecha contable en la que fue realizado el pago.
- **Monto de Recaudación:** En este campo se muestra el valor recaudado.
- **Banco Recaudador:** En este campo se muestra el nombre de la Institución Financiera a través de la cual se realizó el pago.
- **Canal de Recaudación:** En este campo se muestra el canal a través del cual se realizó el pago en la Institución Financiera, los cuales pueden ser ventanilla o internet.

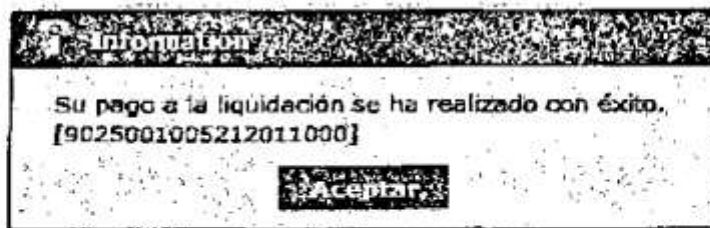
5.10. En la parte inferior izquierda del grid No. 2 se encuentra un botón denominado "Reverso_de_Pago", el cual tiene la función de reversar un pago realizado por el Depósito Temporal. Al hacer clic en este botón se muestra el siguiente mensaje de confirmación:



5.11. La "sección [Pago_por_Depósito_Temporal]" se componen de los siguientes campos:

- **Fecha de Liquidación:** Este campo se carga de manera predeterminada con la fecha en la que se apertura la pantalla.
- **Motivo:** Este campo permite escoger desde una lista desplegable el motivo del pago de la liquidación, los cuales son:
 - Nota de crédito
 - Plan de Contingencia
 - Compensación por anticipo
- **Valor a pagar:** Este campo permite el ingreso de datos numéricos de hasta dos decimales.

5.12. En la parte inferior izquierda de la pantalla se encuentra el botón "Pagar", el cual tiene la función de compensar una liquidación por las razones mencionadas en el campo "Motivo". Al hacer clic en el botón "Pagar" se muestra el siguiente mensaje de confirmación:



6. ANEXOS

No hay anexos.

Resolución Nro. SENAE-DGN-2017-0119-RE

Guayaquil, 31 de enero de 2017

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

LA DIRECCIÓN GENERAL

CONSIDERANDO:

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 el Decreto 647 de fecha 25 de marzo de 2015, suscrito por el Econ. Rafael Correa Delgado — Presidente Constitucional de la República menciona:

"ARTÍCULO I.- El proceso de rendición de cuentas en la Administración Pública Central e Institucional cumplirá lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana: y, la interacción dispuesta en esta norma será mediante la publicación en los portales ciudadanos a través de los mismo portales institucionales; y de ser necesario se realizarán audiencias con los ciudadanos en los locales institucionales.

Por lo tanto, se prescindirá de la organización de eventos destinados al fin exclusivo de rendición de cuentas y se evitarán la contratación de artistas para estos actos.

(...)

ARTÍCULO 3.- Solicitar de la Contraloría General del Estado a formular el control de los eventos de rendición de cuentas, según los criterios indicados en el artículo 1 del presente decreto ejecutivo, a todo el sector público... ";

Que la Resolución No. PLE-CPCCS-449-28-12-2016, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) resuelve:

"Artículo 2.- Para las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social; los medios de comunicación; y, las instituciones de educación superior se establece el siguiente cronograma:

Enero: Elaboración del informe de rendición de cuentas y organización del proceso. **Abril:** Deliberación pública y evaluación ciudadana del informe de rendición de cuentas en sus territorios de las instituciones que manejen fondos públicos y Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) de las funciones del Estado.

Mayo: Deliberación pública con la ciudadanía del informe de rendición de cuentas, pollas máximas autoridades de las instituciones que forman parte de las funciones: Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social; los medios de comunicación; y, las instituciones de educación superior. ";

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 1) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, "... I 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 de 2011, el Econ. Xavier Cárdenas 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; y,

En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal 1) 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-1-2-001-V1 INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE**

RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORME DE GESTIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR".

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Déjese sin efecto las versiones 1 y 2 del "Instructivo de Rendición de Cuentas No, SENA-IT-3-8-001".

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-1-2-001-V1 INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORME DE GESTIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR**" 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.

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo

DIRECTOR GENERAL

22 - Miércoles 6 de marzo de 2019 Edición Especial N° 799 - Registro Oficial

"Sienta como tal que d presente constituye la impresión del documento electrónica Nro. SENA-DGN-2017-0119-RE, generado a través del sistema QUIPUX por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador".

Guayaquil, enero 31 de 2017,

Lcdo. Manuel Eduardo Villa Asencio.
Jefe de Documentación y Archivo, Subrogante
Dirección de Secretaria General
Subdirección General de Gestión Institucional

Dirección General

Servicio Nacional de Aduana del Ecuador

Registro Oficial - Edición Especial N° 799 Miércoles 6 de marzo de 2019 - 23



SENAE-IT-1-2-001-V1

INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA EL PROCESO

DE RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORME DE

GESTIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE

ADUANA DEL ECUADOR

ENERO 2017

4 - Miércoles 6 de marzo de 2019 Edición Especial N° 799 - Registro Oficial

HOJA DE RESUMEN

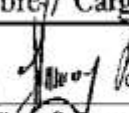

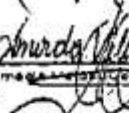

Descripción del documento:

Este documento detalla el procedimiento de Rendición de Cuentas y elaboración del Informe de Gestión del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Objetivo:

Describir en forma secuencial las actividades que involucran el proceso de Rendición de Cuentas y la elaboración del Informe de Gestión del Senae, mediante la aplicación de la normativa vigente, para informar a la ciudadanía de la gestión realizada durante un determinado periodo.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre/ Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
<input checked="" type="checkbox"/>  30/ene/2017 Ing. Jhony Buñay Especialista en Planificación Aduanera	Dirección de Planificación y Control de Gestión Institucional	Elaboración
<input checked="" type="checkbox"/>  31/ene/2017 Fernando Espinoza Director de Comunicación	Dirección de Comunicación	Revisión
<input checked="" type="checkbox"/>  31/ene/17 Asesor	Asesor - Dirección General	Revisión
<input checked="" type="checkbox"/>  30/ene/17 Director de Planificación y Control de Gestión...	Dirección de Planificación y Control de Gestión Institucional	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Enero 2017	Versión Inicial	Ing. Jhony Buñay

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	
2.	ALCANCE	
3.	RESPONSABILIDAD.....	
4.	NORMATIVA VIGENTE	
5.	CONSIDERACIONES GENERALES	
6.	PROCEDIMIENTO	
7.	ANEXOS.....	26 -

Miércoles 6 de marzo de 2019 Edición Especial N° 799 - Registro Oficial

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las actividades que involucran el proceso de Rendición de Cuentas y la elaboración del Informe de Gestión del Senae, mediante la aplicación de la normativa vigente, para informar a la ciudadanía de la gestión realizada durante un determinado periodo.

2. ALCANCE

Está dirigido al Comité Nacional de Rendición de Cuentas. Subdirección de Apoyo Regional, Direcciones Nacionales y Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador - Senae.

Comprende los siguientes procesos:

- Rendición de cuentas; y
- Elaboración del informe de gestión,

3. RESPONSABILIDAD

3-1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad del Comité de Rendición de Cuentas, Subdirección de Apoyo Regional, Direcciones Nacionales y Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador

3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por el Consejo de Participación Ciudadana (Cpccs), le corresponde a la Dirección de Planificación y Control de Gestión Institucional y la Dirección de Comunicación.

4. NORMATIVA VIGENTE;

- Acuerdo No. 98, en lo relativo a los artículos 1 y 2, de fecha 25/julio/2013;
- Decreto No. 647, en lo relativo a los artículos 1 y 3, de fecha 25/marzo/2015;
- Resolución No. PLE-CPCCS-449-28-12-2016, en lo relativo a los artículos 1, 2, 5 y 6, de fecha 28/diciembre/2016;
- Oficio No. SNAP-STTG-2016-0010 "Rendición de Cuentas", de fecha 26/enero/2016;
- Circular Nro. SENAE-DGN-2016-0010-C "Instructivo de Rendición de Cuentas No. SENAE-IT-3-8-001-V2", de fecha 14/marzo/2016; y,
- Resolución DGN-0282-2011 "Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador", en lo relativo al artículo 6.5.3.1.1 de fecha 25/mayo/2011.

Registro Oficial - Edición Especial N° 799 Miércoles 6 de marzo de 2019 - 27

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 proceso de rendición de cuentas e informe de gestión:

- 5.1.1 Cpccs:** Consejo de Participación Ciudadana y Control Social;
- 5.1.2 EOD:** Entidades Operativas Desconcentradas;
- 5.1.3 Rendición de cuentas:** Informe que se da a la ciudadanía de las gestiones realizadas en un determinado periodo y es realizada por las EOD (Direcciones Distritales de Quito y Guayaquil, y la Subdirección de Apoyo Regional), y, la Dirección General;
- 5.1.4 Informe de gestión:** Informe realizado por parte de las Direcciones Distritales, Direcciones Nacionales, Subdirección de Apoyo Regional, Dirección de Comunicación, Dirección de Planificación y Control de Gestión Institucional, Dirección de Política Aduanera. Dirección de Autorizaciones y Expedientes OCE, y Dirección de Relaciones Aduaneras Internacionales; a fin de dar a conocer a la ciudadanía la gestión realizada por el Senae durante un determinado periodo;
- 5.1.5 Comité Nacional de Rendición de Cuentas del Servicio Nacional De Aduana del Ecuador:** Es el equipo conformado para el cumplimiento del proceso de Rendición de Cuentas institucional.
- 5.1.6 Fases:** Es cada una de las etapas de cumplimiento del proceso de rendición de cuentas dentro de los plazos establecidos.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 INSTANCIAS A CUMPLIR

Para el proceso de Rendición de Cuentas del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador se deberá de cumplir con las siguientes instancias:

- 6.1.1 Informe de Gestión.-** Le corresponde a la subdirección de apoyo regional direcciones nacionales y distritales (en cada una de sus jurisdicciones) realizar el informe de gestión que recopilará la gestión operativa y sus resultados como fecha máxima hasta el 10 de enero de 2017. y remitirá a la dirección de planificación y control de gestión institucional, quien tiene entre sus actividades consolidar la información respecto al informe de gestión, el cual debe incluir el comportamiento general de las principales variables del comercio exterior y el detalle de las actividades más relevantes desarrolladas por las direcciones nacionales, direcciones distritales y demás direcciones del servicio nacional de

aduana del Ecuador.

6.1.2 Informe de Rendición de Cuentas Institucional.- "...Se concibe a la Rendición de Cuentas como un proceso, sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucró a autoridades, servidoras y servidores o sus representantes, según sea el caso, que estén obligadas u

28 - Miércoles 6 de marzo de 2019 Edición Especial N° 799 - Registro Oficial

obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de sugestión y la administración de recursos públicos..."

Consecuentemente, el Código Orgánico de la Producción (Cocpi) en su Art. 215 indica "...De la Directora o el Director General.- La Directora o el Director General será funcionario de libre nombramiento remoción, designado directamente por la Presiden/a o el Presidente de la República...", así como también, en el Art. 216 se establece las "...Competencias.- La Directora o el Director General tendrá las siguientes atribuciones y competencias;

- a.) Representar legalmente al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
- k.) Ejercer las funciones de autoridad nominadora en el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador..."

Así mismo, en su Art. 213 el Copci indica "...De la administración del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.- La administración del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador corresponderá a la Directora o el Director General, quien será su máxima autoridad y representante legal, judicial y extrajudicial, en razón de lo cual ejercerá los controles administrativos, operativos y de vigilancia señalados en este Código, a través de las autoridades referidas en el artículo anterior en el territorio aduanero..."

Conforme a lo expuesto, en su calidad de máxima autoridad, el Director General del Senae deberá realizar el Informe de Rendición de Cuentas institucional, en el que se consolidará la información de la gestión operativa y ejecución presupuestaria de la Institución; para lo cual se considerarán las siguientes acciones: llenar el formulario, organizar el evento y presentar los respectivos informes de cumplimiento tanto interno (desde la Dirección de Planificación y Control de Gestión Institucional para la aprobación del Director General) y externo (hacia el Consejo de Participación Ciudadana y demás entidades del Estado).

Como Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) - Unidades Ejecutoras (Memorando Nro. SENA-E-DNC-2015-0078-M de fecha 6 de febrero de 2015), también deberán elaborar el Informe de Rendición de Cuentas y su registro en la página del Cpccs, la Subdirección de Apoyo Regional y las Direcciones Distritales de: Guayaquil y Quito, en el que se consolidará la información de la gestión operativa y ejecución presupuestaria de sus correspondientes Jurisdicciones.

Cabe indicar que las Direcciones Distritales deben cumplir con la condición principal del proceso de Rendición de Cuentas, el cual debe ser PARTICIPATIVO e INTERACTIVO y así poner en conocimiento el Informe de Gestión pudiendo ser dentro de sus dependencias administrativas o la publicación en el portal web de la entidad; y de ser necesario se realizarán audiencias con los ciudadanos en los locales institucionales mi como lo indica el Decreto 647, para lo cual contarán con la asistencia técnica de la Dirección de Comunicación,

Con el objeto de que la rendición de cuentas se constituya en un proceso participativo, periódico, oportuno, claro y veraz, deberá cumplirse con el procedimiento metodológico determinado en la **Guía Especializada de Rendición de Cuentas para las Instituciones y Entidades de la Función Ejecutiva** (septiembre 2014), en la que se establecen las siguientes fases:

FASEO

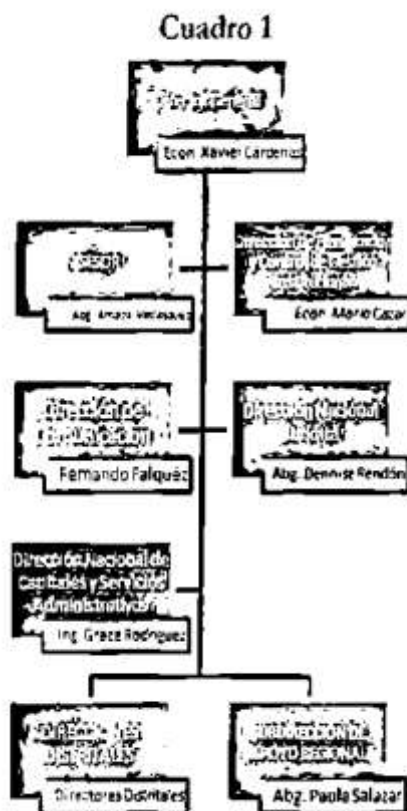
Organización Interna Institucional

Debido a que la rendición de cuentas es un proceso permanente en la Institución y vinculado a la evaluación de la gestión institucional, es importante que la entidad se organice internamente y se asignen los recursos humanos y técnicos necesarios.

Conformación del Equipo de Rendición de Cuentas.- constituido a nivel estratégico y a nivel operativo,

Para lo cual se pone en conocimiento el Comité Nacional de Rendición de Cuentas del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, el cual estará integrado de la siguiente manera:

a) Conformación de Equipo del Proceso de Rendición de Cuentas 2016



El Comité Nacional de Rendición de Cuentas tiene como funciones la implementación y seguimiento del proceso de Rendición de Cuentas.

Las Direcciones Distritales del Senae serán los responsables de implementar el proceso de Informe de Gestión, para lo cual deberán crear sus propias delegaciones que desempeñaran las siguientes actividades:

- ✓ Elaboración del Informe de Gestión.
- ✓ Alimentar con la información a la Dirección de Planificación y Control de Gestión Institucional.
- ✓ La publicación de la información se realizará en los portales institucionales del informe de anual de actividades de las entidades y habrá una retroalimentación de los ciudadanos a través de los mismos portales institucionales; y de ser necesario se realizarán audiencias con los ciudadanos en los locales institucionales.
- ✓ Elaboración de los informes finales con el aporte ciudadano.

Cuadro 2

Descripción de la FASE	Fecha de cumplimiento
FASE 0: Definición de la metodología del proceso de rendición de cuentas	Hasta el 27 de enero del 2017

FASE1

Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas e Informe de Gestión:

La Subdirección de Apoyo Regional, Direcciones Nacionales y Distritales, serán los responsables de realizar el Informe de Gestión, el cual recopilará la gestión operativa y sus resultados en sus respectivas jurisdicciones realizadas durante el año 2016. Este informe deberá incluir los hechos y logros más relevantes relacionados con el cumplimiento de los objetivos operativos a cargo de su Dirección y los resultados de los indicadores cargados en la herramienta Gobierno por Resultados (GPR). Se solicita, de ser el caso, se detallen los puntos relevantes asociados al desarrollo de los proyectos de inversión a cargo de su Dirección, debiendo presentar este informe de gestión a la Dirección de Planificación y Control de Gestión Institucional hasta el 10 de enero de 2017, a fin de incluirlos en el Informe Nacional de Rendición de Cuentas, de modo que estos informes expresen tanto las visiones de la ciudadanía como de las autoridades.

El informe de gestión debe ser descrito considerando la siguiente estructura:

1. Mejoramiento de los procesos a su cargo encaminados a la facilitación y control del Comercio Exterior.

2. Actividades dirigidas a fortalecer la imagen del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
3. Resultados alcanzados producto de la gestión de su Dirección a cargo.

Cabe indicar que la Direcciones Distritales de: Manta, Esmeraldas, Tulcán, Huaquillas, Puerto Bolívar, Loja - Macará, Cuenca, Latacunga y Esmeraldas, se exceptúan de la entrega del Informe de Rendición de Cuentas al Cpccs, de acuerdo a los instructivos y leyes indicados en el presente Instructivo, y debido a que no manejan fondos públicos; sin embargo, no están exentas de la presentación del Informe de Gestión, al ser direcciones operativas del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador,

De la misma forma, y en atención al oficio No. DGN-OF-2011-2499 suscrito por el Director General, en el que se dispone dar cumplimiento de forma generalizada a la recomendación de la Contraloría General del Estado relacionada con el examen especial "A los procedimientos de autorización, emisión, registro, custodia, control de gestión de cobro, pago y compensación de títulos y notas de crédito", se solicita incorporar en el informe de la Dirección a su cargo, un apartado en el que se identifiquen los puntos débiles de control interno detectados en el cumplimiento de sus funciones, proponiendo posibles mejoras en los procedimientos y en las disposiciones legales y normativas aplicables al proceso asignado.

Finalmente, el Informe de Gestión y su Resumen Ejecutivo 2016, fue solicitado mediante memorando Nro. SENA-E-DPC-2017-0011-M de fecha Guayaquil, 09 de enero de 2017, y se requirió enviar los informes (Informe de Gestión 2016 y Resumen de Gestión 2016) mediante formato WORD (no VDF) al correo electrónico kperez@aduana.gob.ec, y por oficio vía Quipus a la Dirección de Planificación y Control de Gestión institucional.

Considerar que los periodos de cumplimiento de la obligación de **Rendir Cuentas**, son las determinadas en el artículo dos de la Resolución No. PLE-CFCCS-449-28-12-2016.

Evaluación de la gestión institucional- Incluye las siguientes actividades:

- ✓ Levantamiento de la información sobre los resultados de la gestión.
- ✓ Consolidación de Resultados Cuantitativos de la Evaluación.
- ✓ Llenar el Formulario
- ✓ Redacción del Informe de Rendición de Cuentas
- ✓ Sociabilización y presentación del Informe

Para el cumplimiento del Informe de Rendición de Cuentas, el Cpccs ha elaborado una matriz en formato Excel, la cual deberá ser llenada de acuerdo a la información que se solicita; por lo tanto, la matriz no puede ser alterada y en lo posible se solicita completar la información requerida.

Para el levantamiento de información, la Dirección de Planificación y Control de Gestión Institucional en conjunto con las Direcciones Nacionales del Senae, serán los encargados de recopilar la documentación necesaria de los resultados de la gestión, comparando lo planificado con lo ejecutado. Con esta información se completará el formato de Informe de Rendición de Cuentas Institucional, solicitado por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, Así mismo, el Informe Nacional de Rendición de Cuentas será elaborado por la Dirección de Planificación y Control de Gestión Institucional, el mismo que luego de ser revisado por el Asesor (Delegado del DG) pasará para la aprobación del Director General. Cabe indicar que la Subdirección de Apoyo Regional y Direcciones Distritales de Guayaquil y Quito, deberán elaborar su propio informe de rendición de cuentas que deberá ser revisado por la autoridad competente y registrado en la página web del Cpccs.

Una vez aprobado el informe de Rendición de Cuentas Institucional por el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, el mismo se difundirá con anticipación a los eventos de presentación en la página web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador; esto con la finalidad de que la ciudadanía conozca la información con anterioridad y pueda evaluar los resultados de la gestión institucional.

De la misma manera, se difundirá la información previamente sistematizada a las autoridades en espacios que sean de análisis de la gestión Institucional.

Cuadro 3

Descripción de la FASE	Fecha de cumplimiento
<p>FASE 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rinden cuentas a la ciudadanía: Distritos Quito, Guayaquil y Subdirección de Apoyo Regional acogándose a las disposiciones del Cpccs y normas estipuladas en este instructivo. ✓ Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En el mes de Abril de 2017 ✓ Hasta 30 días después de la Rendición de Cuentas

FASE 2

Presentación a la Ciudadanía del Informe de Rendición de Cuentas:

La presentación del Informe de Rendición de Cuentas se realizará en dos ámbitos, los cuales involucran un sistema participativo y de cumplimiento; así como también de difusión a nivel Nacional:

1. Presentación del Informe de Rendición de Cuentas

La presentación del Informe de Rendición de Cuentas será liderado por el Director General, donde las ciudadanas y ciudadanos conocerán el trabajo del Senae. En este espacio se promoverá en los participa mes el análisis y la deliberación de la gestión institucional presentada.

Para este apartado se deberá considerar lo dispuesto en el Decreto 647, mencionado en el presente instructivo.

Para ello, se elaborará un plan del evento que considere los siguientes aspectos:

Organización logística de espacios participativos.

Difusión previa de la presentación de Rendición de Cuentas (Informe de Gestión), a través de los canales de comunicación.

Convocatoria dirigida a las y los usuarios de los servicios y abierta a la ciudadanía.

Promoción de diálogo y debate con la ciudadanía, para retroalimentar y evaluar la gestión.

Es importante contar con la agenda de trabajo que incluya una metodología de deliberación para recoger los aportes ciudadanos.

Sistematización e incorporación de los aportes ciudadanos, para lo cual se requiere contar con los instrumentos técnicos necesarios.

Adicionalmente, se procederá a través del buzón electrónico mesadeservicios@aduanas.gob.ec, con el asunto: "Rendición de Cuentas 2016", recibir las inquietudes y/o comentarios de la ciudadanía en general y de los operadores de comercio exterior, durante el lapso de 30 días calendario, debiendo ser atendidos con la ayuda y asistencia de las Direcciones Nacionales y Direcciones Distritales, en caso de tratarse sobre temas de vuestra competencia o con el apoyo de la Jefatura de Atención al Usuario.

2. Presentación Direcciones Distritales

Los Directores Distritales serán encargados de difundir la información relevante de su Informe de Gestión mediante un Resumen Ejecutivo, pudiendo ser dentro de sus dependencias administrativas o través de la publicación en el portal web del Senae, contando para este último con el apoyo de la Dirección de Planificación y Control de Gestión Institucional y la Dirección de Comunicación; y solamente de considerarse necesario se realizarán audiencias con los ciudadanos en los locales institucionales tal como lo indica el Decreto 647, para lo cual contarán con la asistencia técnica de la Dirección de Comunicación. La publicación de la información relevante de sus Informes de Gestión mediante un Resumen Ejecutivo deberá ser programada para el mes de marzo de 2017,

Cuadro 4

Descripción de la FASE	Fecha de cumplimiento
FASE 2: Difundir información relevante de su Informe de Gestión mediante un Resumen Ejecutivo (Distritos que no son unidades ejecutoras)	En el mes de marzo de 2017
Rinden cuentas a la ciudadanía: Distritos Guayaquil y Quito (unidades ejecutoras) y Subdirección de Apoyo Regional.	En el mes de abril de 2017
Presentación a la ciudadanía del Informe de Rendición de Cuentas por parte del Director General	Hasta el 31 de mayo de 2017

FASE 3**Entrega de Informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Cc Social:**

Es obligación de las entidades e instituciones públicas entregar el Informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, como lo establece el artículo de la Lopcpcs esto se deberá considerar lo siguiente:

- a) Ingresar a la página del Cpcps
- b) Descargar el manual del usuario del sistema de rendición de cuentas.
- c) Ingresar al sistema de rendición de cuentas a través de la página web del Cpcps.

Tomar en consideración que un requisito para el registro en el sistema es poseer RUC.'

Debiendo notificar al Director de Planificación y Control de Gestión Institucional, Subdirecto Apoyo Regional y Directores Distritales de Guayaquil y Quito, por oficio al Consejo de Participación Ciudadana, la constancia del registro de envío del Informe de Rendición de Cuentas de la página del Cpcps.

Cuadro 5

Descripción de la FASE	Fecha de cumplimiento
FASE 3; f Entrega del Informe de Rendición de Cuentas	Hasta máximo 30 días después de realiz la presentación de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.

7. ANEXOS

- No hay anexos

Resolución Nro. SENA-E-DGN-2017-0126-RE

Guayaquil, 31 de enero de 2017

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

**LA DIRECCIÓN GENERAL
CONSIDERANDO:**

Que el artículo 225 de la Constitución del Ecuador, señala que el sector público está conformado entre otros, por 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 del Ecuador, dispone 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 211 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en su literal i), establece que es atribución del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador; "Regular y reglamentar las operaciones aduaneras derivadas del desarrollo del comercio internacional y de los regímenes aduaneros aun cuando no estén expresamente determinadas en este Código o su reglamento. ";

Que el Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Administrativa dispone sobre la Extinción y Reforma de los Actos Normativos: "**Art. 99.- Modalidades.-** 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. SENA-E-DGN-2013-0472-RE de fecha 28 de noviembre de 2013 se emite el REGLAMENTO PARA LOS REGÍMENES DE EXCEPCIÓN: "TRAFICO POSTAL INTERNACIONAL" Y "MENSAJERÍA ACELERADA O COURIER"

Que el artículo 10 de] Reglamento antes aludido versa: **Art. 10.-** Autorización de empresas courier: El Director General o su delegado autorizará a las nuevas empresas courier, en función de un informe técnico anual emitido por la Dirección de Planificación y Control de Gestión Institucional, en donde se justifique la capacidad de oferta de los servicios courier en el país. De determinarse la viabilidad del ingreso de nuevas empresas courier en el mercado, y cumplidos los requisitos establecidos en la presente resolución, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador o su delegado procederá a autorizar a la empresa solicitante, el funcionamiento de las

36 - Miércoles 6 de marzo de 2019 Edición Especial N° 799 - Registro Oficial

actividades de mensajería acelerada o courier por un plazo de cinco (5) años, para lo cual se asignará y registrará el respectivo código en el sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Que posterior, mediante Resolución Nro. SENA-E-DGN-2014-0714-RE, de fecha 29 de octubre de 2014 el Director General resuelve emitir la REFORMA AL REGLAMENTO PARA TRÁFICO POSTAL Y MENSAJERÍA ACELERADA O COURTER, en el siguiente sentido: "Artículo 1: Sustituir el artículo 10 de la resolución SENA-E-DGN-2013-0472-RE del 28 de noviembre del 2013, por el siguiente: "Autorización de nuevas empresas courier: Previo a iniciar el proceso de calificación para autorización, la Dirección competente de revisar los requisitos de las empresas de mensajería rápida o courier deberá requerir al Director Distrital de la respectiva jurisdicción del aeropuerto internacional en donde la empresa courier desee prestar sus servicios, un informe técnico que determine si existe o no la necesidad de autorizar el funcionamiento de un nuevo operador conforme a la capacidad de oferta consolidada de todas las empresas Courier y de los Depósitos Temporales Courier autorizadas a operar en dicho distrito aduanero. De determinarse la viabilidad de autorizar el funcionamiento de un nuevo operador o empresa courier en el aeropuerto del distrito aduanero respectivo, y cumplidos los requisitos establecidos en la presente resolución, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador o su delegado procederá a autorizar a la nueva empresa solicitante, el funcionamiento por un plazo de cinco (5) años, para lo cual se asignará y registrará el respectivo código en el sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador. "

Que es necesario actualizar las directrices emitidas sobre el proceso de obtención de la autorización de las empresas de Mensajería Acelerada o Courier;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 934, de fecha 10 de noviembre de 2011, el Econ. Xavier Cárdenas 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; y,

En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal 1) 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** expedir la siguiente:

**REFORMA AL REGLAMENTO PARA TRÁFICO POSTAL Y MENSAJERÍA
ACELERADA O COURIER**

Registro Oficial - Edición Especial N° 799 Miércoles 6 de marzo de 2019 - 37

Artículo 1: Sustituir el artículo 10 de la resolución SENA-E-DGN-2013-0472-RE del 28 de noviembre del 2013, por el siguiente:

"Art. 10.- Autorización de nuevas empresas courier: Previo a iniciar el proceso de calificación para autorización, la Dirección competente de revisar los requisitos de las empresas de mensajería rápida o courier, deberá requerir al Director Distrital de la respectiva jurisdicción del aeropuerto internacional en donde la empresa courier desee prestar sus servicios, un informe que determine la existencia del espacio físico en las instalaciones de los Depósitos Temporales Courier autorizados a operar en dicho distrito aduanero.

De determinarse la viabilidad de autorizar el funcionamiento de un nuevo operador o empresa

courier en el aeropuerto del distrito aduanero respectivo, y cumplidos los requisitos establecidos en la presente resolución, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador o su delegado procederá a autorizar a la nueva empresa solicitante, el funcionamiento por un plazo de cinco (5) años, para lo cual se asignará y registrará el respectivo código en el sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, "

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio 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.

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo

DIRECTOR GENERAL

38 - Miércoles 6 de marzo de 2019 Edición Especial N° 799 - Registro Oficial

Subdirector General de Operaciones, Encargado

Ingeniero

Luis Antonio Villavicencio Franco

Subdirector General de Normativa Aduanera

Señor Abogado

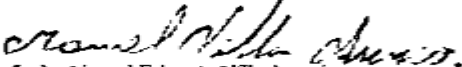
Mauricio Alejandro Campos Rodas

Director de la Dirección de Automación y Expedientes OCEs

MC/hfrn/jgre/lavf

"Siento como tal que el presente constituye la impresión del documento electrónica Nro. SENAE-DGN-2017-0126-RE, generado a través del sistema QUIPUX por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador"

Guayaquil, enero 31 de 2017.


Ldo. Manuel Eduardo Villa Asencio,
Jefe de Documentación y Archivo, Subrogante
Dirección de Secretaría General
Subdirección General de Gestión Institucional
Dirección General
Servicio Nacional de Aduana del Ecuador

Importante: Los documentos que se certifican carecerán de todo valor si muestran señales de haber sido enmendados o contienen tachones o interlineados.

Registro Oficial - Edición Especial N° 799 Miércoles 6 de marzo de 2019 - 39
40 - Miércoles 6 de marzo de 2019 Edición Especial N° 799 - Registro Oficial